

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УПРАВЛЕНИЕ
ТРУДООХРАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

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

Минск
БГАТУ
2023

УДК 658.345(07)
ББК 65.246я7
У66

Составитель
кандидат технических наук, доцент,
доцент кафедры управления охраной труда *Л. Т. Ткачева*

Рецензенты:
кафедра «Техносферная безопасность и общая физика»
УО «Белорусский государственный университет
пищевых и химических технологий»
(кандидат технических наук, доцент,
заведующий кафедрой *С. Н. Баитова*);
кандидат технических наук, доцент кафедры «Охрана труда»
Белорусского национального технического университета *Т. П. Ком*

Управление трудоохранной деятельностью : пособие / сост.
У66 Л. Т. Ткачева. – Минск : БГАТУ, 2023. – 336 с.
ISBN 978-985-25-0195-8.

Рассмотрены основные акты законодательства и принципы нормативно-правового обеспечения деятельности предприятий по управлению охраной труда, обеспечению системного подхода в организации охраны труда на предприятии, уделено внимание разработке и функционированию в организациях систем управления охраной труда.

Предназначено для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 1-74 06 07 «Управление охраной труда в сельском хозяйстве», и слушателей переподготовки кадров АПК. Может быть полезно для руководителей и специалистов сельскохозяйственного профиля.

УДК 658.345(07)
ББК 65.246я7

ISBN 978-985-25-0195-8

© БГАТУ, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	8
РАЗДЕЛ 1. ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ВОПРОСОВ ОХРАНЫ ТРУДА	
1. Социально-экономические аспекты охраны труда	11
1.1. Понятие охраны труда и сущность трудового менеджмента	11
1.2. Содержание, цель и задачи дисциплины «Управление охраной труда»	13
1.3. Социально-экономический ущерб от травматизма и профессиональных заболеваний	15
2. Нормативно-правовое обеспечение охраны труда	18
2.1. Основные законодательные акты по охране труда	18
2.2. Нормативные правовые акты по охране труда	23
2.3. Система стандартов безопасности труда	25
2.4. Локальные нормативные правовые акты	26
2.5. Документация по охране труда, находящаяся в ведении инженера по охране труда, и ее актуализация	28
3. Основные принципы и направления государственной политики в области управления охраной труда	33
3.1. Принципы и основные направления государственной политики в области охраны труда	33
3.2. Органы государственного управления охраной труда и их полномочия	34
3.3. Государственная программа «Рынок труда и содействие занятости» на 2021–2025 гг.	39
4. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и требований охраны труда	41
4.1. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда, их основные функции и полномочия	41
4.2. Общественный контроль профессиональными союзами	45
4.3. Комиссии по охране труда в организации	51

4.4. Порядок осуществления контроля за соблюдением работниками требований охраны труда в организации и структурных подразделениях	53
4.5. Виды ответственности за нарушение требований охраны труда	58
5. Травматизм, его причины и профилактика	63
5.1. Классификация несчастных случаев и профессиональных заболеваний	63
5.2. Основные причины несчастных случаев	66
5.3. Расследование несчастных случаев на производстве	70
5.4. Специальное расследование несчастных случаев	78
5.5. Методы изучения и анализа травматизма	84
6. Обязательное страхование от несчастных случаев и профзаболеваний на производстве	87
6.1. Сущность и принципы обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	87
6.2. Субъекты обязательного страхования, их права и обязанности	89
6.3. Страховые взносы и страховые тарифы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	96
6.4. Виды страховых выплат, на которые имеет право застрахованный при страховом случае, и порядок их назначения	104
7. Планирование деятельности в области охраны труда	130
7.1. Планирование и разработка мероприятий по охране труда	130
7.2. Виды планирования	133
7.3. Финансирование мероприятий по охране труда	136
7.4. Статистическая отчетность по охране труда и порядок ее представления	137
8. Управление внутренней мотивацией работников на безопасный труд	143
8.1. Человеческий фактор и безопасность труда	143
8.2. Психологические аспекты трудовой деятельности	147
8.3. Мотивация и безопасность труда	149

РАЗДЕЛ 2. СИСТЕМА ТРУДООХРАННОГО МЕНЕДЖМЕНТА В ОРГАНИЗАЦИИ

9. Организация работ по охране труда

на объектах хозяйственной деятельности 153

9.1. Распределение обязанностей и полномочия
должностных лиц предприятий в области охраны труда 153

9.2. Обязанности работодателя по обеспечению
охраны труда 156

9.3. Обязанности и права работающих в области
охраны труда 160

10. Служба охраны труда в организации 162

10.1. Задачи, функции и права службы охраны труда
на предприятии 162

10.2. Создание службы охраны труда в организации 166

10.3. Основные требования, предъявляемые к специалисту
по охране труда 169

11. Обучение и проверка знаний по охране труда 170

11.1. Обучение по вопросам охраны труда руководителей,
специалистов и работающих по профессиям рабочих 170

11.2. Стажировка специалистов и рабочих
перед допуском к самостоятельной работе 173

11.3. Проверка знаний по вопросам охраны труда
руководителей, специалистов и рабочих 175

11.4. Комиссии для проверки знаний работающих
по вопросам охраны труда 180

11.5. Виды инструктажей по охране труда,
порядок и сроки их проведения 183

11.6. Порядок разработки и утверждения
инструкций по охране труда 188

**12. Порядок организации санитарно-бытового
и медико-профилактического обслуживания
работников** 198

12.1. Санитарно-бытовое обеспечение работников.
Устройство санитарно-бытовых помещений,
их оборудование 198

12.2. Медико-санитарные помещения 204

12.3. Аптечки первой медицинской помощи
и их комплектация 206

12.4. Выдача работникам молока и лечебно-профилактического питания	208
12.5. Порядок проведения обязательных медицинских осмотров работников	212
12.6. Порядок проведения предсменных медицинских осмотров и освидетельствования	223
13. Обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезжиривающими средствами	230
13.1. Порядок обеспечения работающих средствами индивидуальной защиты	230
13.2. Порядок выдачи и хранения средств индивидуальной защиты	232
13.3. Порядок использования средств индивидуальной защиты и ухода за ними	240
13.4. Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами	243
14. Управление охраной труда в свете требований международных и национальных стандартов	247
14.1. Предпосылки к созданию систем управления охраной труда	247
14.2. Виды систем управления охраной труда и их нормативно-правовое обеспечение	250
14.3. Разработка системы управления охраной труда в соответствии с Рекомендациями Министерства труда и социальной защиты	252
14.4. Концепция «Нулевой травматизм» (Vision Zero) в системе управления охраной труда	262
15. Идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков	267
15.1. Порядок проведения идентификации опасностей	267
15.2. Разработка процесса оценки рисков	271
15.3. Управление профессиональными рисками	278
15.4. Идентификация и оценка возможностей в соответствии с СТБ ISO 45001–2020	279
16. Разработка системы управления охраной труда в соответствии с СТБ ISO 45001–2020	280
16.1. Структура и процессы СТБ ISO 45001–2020	280
16.2. Содержание и характеристика основных элементов системы.	287

17. Анализ функционирования системы управления в области охраны труда и предупреждения профессиональных заболеваний и постоянное ее улучшение	305
17.1. Внутренние аудиты функционирования системы управления охраной труда и порядок их проведения	305
17.2. Анализ системы со стороны руководства	311
17.3. Несоответствия и корректирующие действия	313
17.4. Постоянное улучшение функционирования системы управления охраной труда	315
18. Порядок разработки системы управления охраной труда в организации	316
18.1. Этапы разработки системы управления охраной труда	316
18.2. Документация по системе управления охраной труда	317
18.3. Порядок проведения сертификации системы управления охраной труда	325
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	331

ВВЕДЕНИЕ

Обеспечение безопасности человека – одна из главных задач любого общества. Более трети сознательной жизни человек проводит на рабочем месте, внося свой вклад в развитие общества. И если жизнь на рабочем месте подвергается опасности, то пропадает основа для производительной занятости и социально-экономического развития. По данным Всемирной организации здравоохранения (ВОЗ), смертность от несчастных случаев в наше время занимает третье место после сердечно-сосудистых и онкологических заболеваний. Но если от болезней умирают в основном люди старшего возраста, то от несчастных случаев погибают люди в трудоспособном возрасте.

Охрана труда – одно из актуальных направлений государственной политики, требующее постоянного внимания к себе со стороны государства, нанимателей, объединений работников. В Республике Беларусь уровень травматизма на производстве снижается, однако остается достаточно высоким, особенно в таких отраслях, как сельское хозяйство, лесоводство и строительство. По данным Департамента государственной инспекции труда Республики Беларусь, в 2021 г. в организациях в результате несчастных случаев на производстве пострадало 1886 работающих, из которых 132 погибло (за аналогичный период 2020 г. – 1889 и 139 соответственно). Также в 2021 г. тяжело травмировано 656 работников, что на 18 больше по сравнению с 2020 г. К наиболее травмоопасным профессиям относятся водитель, слесарь, животновод, подсобный рабочий и тракторист. При этом у водителей и трактористов это не последствия дорожно-транспортных происшествий, а травмы, полученные при выполнении работ по ремонту и обслуживанию техники.

Наряду с социальными последствиями от травматизма и заболеваемости общество несет большие экономические потери (ежегодные страховые выплаты по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний), различные льготы и компенсации для лиц, работающих в особо вредных и опасных условиях труда др.). Так, по данным Министерства статистики Республики Беларусь, несчастные случаи на производстве в 2020 г. привели к потере почти 73 тыс. чел.-дней. Выплаты застрахованным по обязательному страхованию от несчастных случаев на произ-

водстве и профессиональным заболеваниями, по данным «Белгосстраха», составили 137 млн р. Это прямые потери от травматизма, те средства, которые выплачены потерпевшим и членам семей погибших. Здесь не учитываются испорченное оборудование, недополученные выгоды и т. д. Моральные же потери родственников погибших деньгами не измеряются. Таким образом, травматизм не может быть спутником развития бизнеса и процветания государства.

Анализ причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний показывает, что на первое место выступают причины организационного характера:

- недостатки в обучении безопасным методам и приемам труда (отсутствие или некачественное проведение инструктажей, допуск к работе без обучения и проверки знаний по охране труда, несовершенство инструкций по охране труда или их отсутствие);

- привлечение к работе работников не по специальности (профессии);

- отсутствие в должностных инструкциях определения функциональных обязанностей по охране труда;

- нарушение трудовой и производственной дисциплины, в частности: невыполнение должностных обязанностей; невыполнение требований инструкций по охране труда; нарушение режима труда и отдыха; отсутствие или некачественное проведение обязательных медицинских осмотров (профессионального отбора); неиспользование средств индивидуальной защиты из-за необеспеченности ими, а также неприменение средств индивидуальной защиты при их наличии; выполнение работ с отключенными, неисправными средствами коллективной защиты, системами сигнализации, вентиляции, освещения и т. п.; нарушение технологического процесса; нарушение требований безопасности при эксплуатации оборудования, машин, механизмов, транспортных средств и др.

Организационные причины производственного травматизма зависят от уровня организации труда на рабочем месте и на предприятии в целом. Обеспечение на каждом рабочем месте безопасных условий труда, соответствующих требованиям по охране труда, является задачей нанимателя, должностных лиц, в т. ч. специалиста по охране труда. Для этого разрабатывается комплекс превентивных мероприятий по профилактике производственного травматизма.

Важными организационными мерами профилактики несчастных случаев на производстве являются разработка и эффективное функционирование системы управления охраной труда (СУОТ) в организации, распределение между должностными лицами организации обязанностей в области охраны и безопасности труда, назначение ответственных лиц за исправное состояние и безопасную эксплуатацию зданий, сооружений, машин, механизмов, оборудования и др.

Изучение дисциплины «Управление охраной труда» позволит специалисту по охране труда использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний и умений для обеспечения системного подхода к организации охраны труда на производстве, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы создания безопасных и безвредных условий труда приоритетны.

Раздел 1

ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ВОПРОСОВ ОХРАНЫ ТРУДА

1. СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. Понятие охраны труда и сущность трудовоохранного менеджмента

Согласно ст. 1 Закона «Об охране труда» Республики Беларусь *Охрана труда* – система обеспечения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационные, технические, психофизиологические, санитарно-противоэпидемиологические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия и средства.

Правовые мероприятия и средства на уровне государства включают разработку и принятие законов, декретов и указов Президента, постановлений Правительства и т. п. На уровне организации это мероприятия по соблюдению норм законодательства, разработке и принятию локальных НПА, в соответствии с которыми осуществляется работа по охране труда, а также установление ответственности за нарушение требований охраны труда.

К организационным мероприятиям и средствам относятся распределение ответственности и полномочий руководителей и специалистов по вопросам охраны труда, профессиональный отбор работающих, организация обязательных медицинских осмотров и др.

Технические мероприятия и средства – меры по обеспечению безопасности производственного оборудования, процессов, труда, технические устройства, устраняющие (снижающие до допустимых величин) воздействие вредных и опасных факторов, и др.

Социально-экономические мероприятия и средства – сохранение жизни и здоровья работающих.

Экономические методы и средства – выделение средств на охрану труда, определение экономической эффективности осуществляемых мероприятий, создание экономической заинтересованности работающих и др.

Психофизиологические мероприятия и средства охраны труда – меры по снижению тяжести и напряженности труда, повышению профессиональной и психологической подготовленности к выполнению трудовых обязанностей, поддержанию трудовой и производственной дисциплины и др.

Санитарно-противоэпидемиологические мероприятия и средства – меры по обеспечению оптимальных микроклиматических условий на рабочих местах, чистоты воздуха рабочей зоны, исключение условий, которые могут стать причиной эпидемий, заразных заболеваний, и др.

Лечебно-профилактические мероприятия и средства – проведение медицинских осмотров, бесплатная выдача молока, лечебно-профилактического питания, витаминных препаратов, организация санаторно-курортного лечения, оснащение аптечками первой помощи и др.

Реабилитационные мероприятия и средства направлены на адаптацию работников, получивших повреждение здоровья.

К средствам, обеспечивающих охрану труда, относятся также материальные, трудовые и финансовые ресурсы, средства индивидуальной защиты (СИЗ) и средства коллективной защиты (СКЗ) от вредных и опасных производственных факторов, знаки безопасности, плакаты, учебные и наглядные пособия, компьютеры, используемые в деятельности по охране труда, и программное обеспечение к ним, компенсации по условиям труда и др.

Конечная цель охраны труда – обеспечение безопасности, сохранение здоровья и работоспособности работников в процессе труда. Она достигается посредством следующих промежуточных целей: устранение (максимальное снижение уровней) рисков повреждения здоровья при выполнении работы; устранение (максимальное снижение уровней) травматизма и снижение тяжести его последствий; устранение (максимальное снижение уровней) производственно обусловленной и профессиональной заболеваемости и потерь рабочего времени; устранение (доведение до допустимых величин) неблагоприятных факторов производственной среды и трудового процесса; устранение (максимальное снижение) непроизводственных расходов, вызванных несоблюдением требований охраны труда; устранение (максимальное сокращение) количества нарушений требований охраны труда; повышение ответственности работников за выполнение требований охраны труда.

В международных и общеевропейских документах вместо термина «охрана труда» применяются термины: «безопасность и гигиена

труда», «профессиональное здоровье и безопасность», «охрана здоровья и безопасность труда».

Связующим элементом при планировании и реализации трудово-охранных мероприятий для всех отраслей экономики является управление охраной труда – трудовоохранный менеджмент. Термин «менеджмент», также заимствованный из международных и общеевропейских документов, в большей степени используется в документах, регламентирующих управленческие процессы. В 2020 г. в Республике Беларусь принят стандарт СТБ ISO 45001–2020 «Системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности. Требования и руководство по применению».

Задачей трудовоохранного менеджмента является выявление и реализация управленческих решений по обеспечению охраны труда. Эти задачи могут быть научными и практическими. Научные задачи предназначены для выявления новой информации, практические – для материального воплощения теоретических знаний.

Методологию научного исследования в области охраны труда и трудовоохранного менеджмента составляют: наблюдение, эксперимент, моделирование, математическая статистика, системный подход, анализ (расчленение объекта на элементы), синтез (соединение элементов в единое целое) и др.

Практические задачи трудовоохранного менеджмента могут быть организационно-гигиеническими и организационно-техническими.

К организационно-гигиеническим задачам относится обеспечение гигиенических условий труда, оптимального режима труда и отдыха, а также обеспечение производственными, вспомогательными и бытовыми помещениями, СИЗ и СКЗ, лечебно-профилактическим обслуживанием и т. д.

К организационно-техническим задачам относится обеспечение безопасности эксплуатации производственного оборудования, функционирования производственного процесса эксплуатации зданий и сооружений и т. п.

1.2. Содержание, цель и задачи дисциплины «Управление охраной труда»

Под управлением охраной труда понимается планомерный процесс воздействия на систему «человек–машина–производственная

среда» для получения заданных значений совокупности показателей, характеризующих состояние условий труда.

Управление охраной труда – совокупность целенаправленных воздействий на коллективы и отдельных работников для организации и координации их деятельности с целью эффективного выполнения ими задач по обеспечению безопасности, сохранению здоровья и работоспособности человека в процессе труда. Главной целью управления охраной труда является совершенствование организации работы по обеспечению безопасности, снижению травматизма и аварийности на основе решения комплекса задач по созданию безопасных и безвредных условий труда, лечебно-профилактическому и санитарно-бытовому обслуживанию.

Управление охраной труда можно представить как непрерывный процесс последовательно осуществляемых стадий. Это оценка параметров условий труда, формирование целей и постановка задач, составление программ, оперативное управление программами, оценка эффективности осуществления программ, стимулирование исполнителей.

В условиях современного производства отдельные мероприятия по улучшению условий труда оказываются недостаточными, поэтому осуществляются комплексно, образуя СУОТ – совокупность объекта управления и управляющей части, связанных каналами передачи информации. Система управления охраной труда – совокупность мероприятий по охране труда, методов и средств управления, направленных на организацию деятельности по обеспечению безопасности, сохранению жизни, здоровья и работоспособности работающих в процессе трудовой деятельности (ст. 1 Закона об охране труда).

Цель дисциплины «Управление охраной труда» – формирование системы знаний, умений и профессиональных компетенций в области управления трудоохранной деятельностью, необходимых для совершенствования организации работы по охране труда на предприятиях АПК и обеспечивающих сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

К задачам дисциплины относятся:

– подготовка высококвалифицированных специалистов с глубокими теоретическими и необходимыми практическими знаниями и умениями в области управления охраной труда;

- усвоение студентами положений основных актов законодательства и принципов нормативно-правового обеспечения деятельности предприятий по управлению охраной труда;
- овладение основами функционирования системы менеджмента здоровья и безопасности и мерами по предотвращению и снижению производственных рисков;
- изучение принципов создания, поддержания функционирования и совершенствования системы управления охраной труда в организации в соответствии с требованиями НПА и ТНПА;
- приобретение навыков проведения профилактической работы, направленной на своевременное выявление и устранение причин нарушения требований охраны труда.

1.3. Социально-экономический ущерб от травматизма и профессиональных заболеваний

Вследствие неудовлетворительных условий труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости наряду с социальными последствиями общество несет большие экономические потери: ежегодные страховые выплаты по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, затраты на компенсации по условиям труда, бесплатная выдача средств индивидуальной защиты, спецодежды, обуви и др.

В состав социального ущерба включается материальный, моральный и «скрытый» ущерб. Именно материальный ущерб подлежит обязательной компенсации в случае травмирования работника или получения им профессионального заболевания.

Материальный ущерб от несчастного случая включает: ущерб предприятия, ущерб от невыполнения работ (в случае отсутствия совместительства), ущерб бюджета государственного социального страхования и пенсионного фонда, ущерб бюджета здравоохранения.

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.

Ущерб бюджета государственного социального страхования и пенсионного фонда:

- оплата пособий по временной нетрудоспособности;
- расходы на выплату пенсий инвалидам труда;
- расходы на санаторно-курортное лечение и др.;

Ущерб бюджета здравоохранения: затраты на госпитализацию и поликлиническое лечение работников, получивших травму).

Скрытый ущерб обусловлен стохастическими эффектами нарушения здоровья работающих. Включая некоторые составляющие материального и морального ущерба, он является доминирующим в структуре социального ущерба, а его доля составляет, по данным проведенных исследований, от 72 % до 92 %.

Проявления скрытого ущерба возможны в краткосрочной и долгосрочной перспективах.

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;
- в ухудшении генофонда нации;
- в сокращении средней продолжительности жизни;
- в росте общей заболеваемости;
- в снижении иммунитета.

В структуре *морального ущерба* работника от повреждения здоровья выделяют:

- физический (боль, удушье, головокружение и т. п.);
- нравственный (страх, горе, стыд, беспокойство и т. п.);
- психологический (стресс, шок, депрессия и т. п.);
- имущественный (упущенная выгода, возможность, альтернативные издержки и т. п.).

Моральный вред в форме физических и нравственных страданий возникает в каждом случае повреждения здоровья, он обусловлен ухудшением не только функций организма, но и связанного с ними нарушения сложившегося образа жизни.

Поскольку глубина страданий не поддается точному измерению, сложно говорить об эквивалентности размера компенсации степени вреда. Однако разумно и справедливо, что большей глубине страданий должен соответствовать больший размер компенсации, и наоборот, т. е. размер компенсации должен быть адекватен перенесенным страданиям.

При экономической оценке величины морального ущерба необходимо учитывать влияние следующих факторов:

- степень тяжести повреждения здоровья (тяжкие, менее тяжкие, легкие телесные повреждения; инвалидность; потеря общей привлекательности (уродство));
- количество дней нетрудоспособности;
- степень вины потерпевшего;
- степень вины работодателя;
- индивидуальные особенности пострадавшего (пол; возраст; профессия; социальное, семейное и материальное положение);
- уровень психологического стресса;
- утрата жизненных перспектив;
- деловая репутация;
- материальное положение работодателя.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА

2.1. Основные законодательные акты по охране труда

В соответствии с Законом «О нормативных правовых актах Республики Беларусь» от 17 июля 2018 г. № 130-З *акты законодательства* – нормативные правовые акты, составляющие законодательство Республики Беларусь.

Систему законодательных актов, регулирующих вопросы охраны труда, составляют:

- Конституция Республики Беларусь;
- Трудовой кодекс Республики Беларусь;
- Законы и директивные документы.

Конституция Республики Беларусь – основной Закон Республики Беларусь, имеющий высшую юридическую силу и закрепляющий основополагающие принципы и нормы правового регулирования важнейших общественных отношений. Все другие законы и иные акты органов государственной власти издаются на основе и в соответствии с Конституцией.

В Конституции закреплены важнейшие социально-экономические права граждан. Наиболее важными среди них являются:

- право на труд (ст. 41);
- право на отдых (ст. 43);
- право на охрану здоровья (ст. 45);
- право на социальное обеспечение (ст. 47).

Так, ст. 41 гарантирует гражданам Республики Беларусь право на труд как наиболее достойный способ самоутверждения человека, т. е. право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовкой и с учетом общественных потребностей, а также право на здоровые и безопасные условия труда.

Трудовой кодекс Республики Беларусь (ТК РБ, принятый 26 июля 1999 г. № 296-З, в ред. Закона Республики Беларусь от 18.07.2019 г.) определяет механизм реализации прав граждан, определенных Конституцией Республики Беларусь. Например, гарантийное право на отдых регламентируется следующим:

- рабочая неделя не должна превышать 40 ч в неделю (ст. 112 ТК РБ);

- работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью до 7 календарных дней;
- для работников моложе 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (от 14 до 16 лет – 23 ч в неделю; от 16 до 18 лет – не более 35 ч в неделю) (ст. 114 ТК РФ);
- устанавливается сокращенная продолжительность работы в ночное время (с 22 до 6 ч) – 7 или 6,5 ч, но не 8 ч (ст. 117 ТК РФ);
- предоставление еженедельных дней отдыха; продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна составлять не менее 42 ч (ст. 138 ТК РФ);
- предоставление ежегодных дней отдыха (не менее 24 календарных дней); за ненормированный рабочий день – дополнительный отпуск до 7 дней (ст. 158 ТК РФ). Накапливать дни отпуска запрещается. По соглашению между работником и нанимателем допускается замена трудового отпуска денежной компенсацией, за исключением 21 календарных дней (ст. 161 ТК РФ).

Законом 219-3 от 18.07.2019 внесены существенные изменения в ТК РФ, которые вступили в действие 28.01.2020. Часть новаций направлена на создание возможностей для совмещения успешной карьеры и воспитания детей в семьях. Так, отцы и отчиму при их желании смогут получить отпуск до 14 календарных дней при рождении в семье ребенка (ст. 186 ТК РФ), и наниматель обязан предоставить такой отпуск (однако неоплачиваемый, если только иное не будет закреплено в коллективном договоре или доступно для членов профсоюза). Матери с детьми в возрасте до трех лет смогут отправляться в служебные командировки, а также выходить на работу в выходные и праздник с их согласия. Наниматели могут привлекать их и к сверхурочным работам (ст. 263 ТК РФ).

Работникам во время трудового отпуска по основному месту работы разрешено трудиться по совместительству полный рабочий день или смену, а не половину рабочего дня, как было ранее.

Наниматели могут временно переводить работников (с их письменного согласия) на другую работу, в т. ч. к другому нанимателю, на срок до 6 месяцев в течение календарного года (ст. 32-1 ТК РФ).

Увеличен размер выходного пособия до одного среднемесячного заработка при увольнении работника по причине установления неполного рабочего времени менее половины нормальной продолжительности.

Установлен месячный срок предупреждения работника об изменении существенных условий труда (ст. 345 ТК РБ). Кроме того, предусмотрена единая для всех работников минимальная компенсация при досрочном расторжении контракта в связи с нарушением нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, контракта в размере трех среднемесячных заработков.

С добросовестными специалистами разрешено заключать долгосрочные контракты. По соглашению сторон контракт с работником, не допускающим нарушений дисциплины, будет продлеваться до истечения максимального срока его действия. Новый контракт с таким работником заключается на срок не менее трех лет. На меньшие сроки контракты могут продлеваться и заключаться только с письменного согласия работника.

Введено понятие дистанционной работы – в ТК включена глава 25-1, которая регулирует отношения работника и нанимателя при выполнении работы в мобильном режиме. Такая форма занятости набирает популярность с развитием информационных технологий. Удаленная работа в этом случае подходит и для нанимателя, которому не нужно оборудовать рабочее место, и для сотрудника, который может выполнять работу в любом удобном для него месте.

Согласно обновленным положениям кодекса, работник не может быть привлечен к материальной ответственности за штрафы, взыскиваемые с нанимателя (ст. 400 ТК РБ), и другие изменения.

Вопросам охраны труда в Трудовом Кодексе посвящена глава 16 «Охрана труда». В ней гарантируются права работников на охрану труда, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, компенсация по условиям труда, прохождение медицинских осмотров.

Деятельность по охране труда регулируется также отдельными законами.

Закон Республики Беларусь «Об охране труда» вступил в силу 2 января 2009 г. Это основополагающий законодательный акт в области охраны труда, закрепляющий принципы и нормы регулирования наиболее важных общественных отношений, в данном случае трудовых и связанных с ними. Принятие Закона обусловлено необходимостью закрепить на законодательном уровне систему регулирования общественных отношений в области охраны труда, направленную на реализацию конституционного права граждан

на здоровые и безопасные условия труда, определить все образующие элементы, обеспечивающие ее целостность и самостоятельность.

В Законе РБ «Об основах государственного социального страхования» в рамках общих вопросов страхования граждан предусмотрены вопросы страхования их также от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

Закон РБ «О санитарно-эпидемическом благополучии населения» от 23.11.1993 г. направлен на предупреждение воздействия неблагоприятных факторов среды обитания на здоровье населения. Он регламентирует действия органов государственной власти и управления, предприятий, учреждений и организаций, общественных объединений, должностных лиц и граждан по обеспечению санитарно-эпидемического благополучия и устанавливает государственный санитарный надзор за соблюдением санитарных норм.

Закон РБ «Об оценке соответствия техническим требованиям и аккредитации органов по оценке соответствия» от 24 октября 2016 г. № 437-3 устанавливает правовые основы обязательной и добровольной сертификации продукции, работ и услуг в РБ, регулирует правоотношения, возникающие в процессе сертификации, а также права, обязанности и ответственность участников сертификации. Закон направлен на определение правовых и организационных основ оценки соответствия техническим требованиям и аккредитации органов по оценке соответствия, обеспечение единой государственной политики в области оценки соответствия и аккредитации.

Закон РБ «О техническом нормировании и стандартизации» от 05.01.2004 г. № 262-3 устанавливает правоотношения в области стандартизации, а также государственный надзор за выполнением требований стандартов и строительных норм, определяет нормативные документы по стандартизации: государственные стандарты РБ; государственные строительные нормы; государственные классификаторы технико-экономической информации РБ; отраслевые нормативные документы по стандартизации; стандарты предприятий; предусматривает порядок их разработки, принятия и отмены.

Закон РБ «О пожарной безопасности» от 15.06.1993 г. устанавливает государственный надзор за обеспечением пожарной безопасности министерствами, государственными комитетами, концернами, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности, а также гражданами. Определяет правовую основу и принципы организации пожарной безопасности.

Закон РБ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» определяет правовые, экономические и социальные основы обеспечения безопасной эксплуатации опасных производственных объектов. Направлен на предупреждение аварий на опасных производственных объектах и обеспечение готовности организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты, к локализации и ликвидации последствий производственных аварий.

Законом установлены необходимость лицензирования видов деятельности в области промышленной безопасности и требования к организации и проведению производственного и общественного контроля в этой области, а также предусмотрены учет аварий и инцидентов, ответственность за нарушения законодательства в области промышленной безопасности.

Деятельность по охране труда помимо законов регулируется *директивными документами* – декретами, указами и распоряжениями Президента страны, а также постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Беларусь. Например, Декрет Президента Республики Беларусь «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» от 15 декабря 2014 г. № 5.

Юридическая сила нормативных правовых актов

Конституция Республики Беларусь обладает высшей юридической силой. Законы, декреты, указы и иные акты государственных органов (должностных лиц) принимаются (издаются) на основе и в соответствии с Конституцией Республики Беларусь. В случае расхождения закона, декрета, указа или иного нормативного правового акта с Конституцией Республики Беларусь действует Конституция Республики Беларусь.

Законы, декреты, указы имеют большую юридическую силу по отношению к постановлениям палат Парламента – Национального собрания Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь, Пленума Верховного Суда Республики Беларусь, Пленума Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, актам Генерального прокурора Республики Беларусь и иным нормативным правовым актам. Кодексы имеют большую юридическую силу по отношению к другим законам.

2.2. Нормативные правовые акты по охране труда

Основные направления охраны труда (безопасности, гигиены труда, производственной санитарии и пожарной профилактики) регламентируются нормативными правовыми актами (НПА) и техническими нормативными правовыми актами (ТНПА).

В соответствии с законом Республики Беларусь «О нормативных правовых актах Республики Беларусь» *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.

К нормативным документам по охране труда относятся нормы, правила, инструкции, система стандартов безопасности труда (ССБТ) и др. Например, санитарные нормы и правила (СанПиН), строительные нормы (СН), гигиенические нормативы (ГН), нормы пожарной безопасности (НПБ) и др.

Правила и нормы по охране труда могут быть:

- межгосударственными;
- государственными;
- межотраслевыми;
- отраслевыми;
- локальными.

Закон «О нормативных правовых актах Республики Беларусь» устанавливает порядок подготовки, оформления, принятия (издания), опубликования, действия, толкования и систематизации нормативных правовых актов Республики Беларусь, за исключением:

- решений референдумов;
- актов Конституционного Суда Республики Беларусь, Верховного Суда Республики Беларусь, Высшего Хозяйственного Суда Республики Беларусь, Генерального прокурора Республики Беларусь;
- международных договоров;
- регламентов коллегиальных органов;
- технических нормативных правовых актов;
- локальных нормативных правовых актов.

К техническим нормативным правовым актам (ТНПА) относятся:

- технические регламенты (ТР);
- технические кодексы установившейся практики (ТКП);
- стандарты, в т. ч. государственные стандарты Республики Беларусь (СТБ), стандарты организаций (СТП);
- технические условия (ТУ);
- авиационные правила, зоогигиенические, ветеринарные, ветеринарно-санитарные нормы и правила;
- санитарные нормы, правила и гигиенические нормативы;
- нормы и правила пожарной безопасности (НПБ, ППБ);
- государственные классификаторы технико-экономической информации, утвержденные (введенные в действие) в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

К *межгосударственным и государственным ТНПА* относятся: Санитарные правила и нормы (СанПиН), стандарты (ССБТ), Строительные нормы и правила (СНиП), Кодексы установившейся практики (ТКП) и др.

Примерами государственных *межотраслевых ТНПА*, действие которых распространено на ряд отраслей, являются: строительные нормы (СН), гигиенические нормативы (ГН), типовые инструкции, государственные стандарты (СТБ), правила по охране труда, правила и нормы пожарной безопасности (НПБ), нормы радиационной безопасности (НРБ), правила устройства и безопасной эксплуатации, руководящие документы (РД), республиканские допустимые уровни (РДУ).

К *отраслевым ТНПА*, относящимся к конкретной отдельной отрасли, относятся: рекомендации, правила техники безопасности и производственной санитарии, руководящие документы, положения и типовые инструкции.

Локальные НПА действуют в рамках предприятия и разрабатываются на самом предприятии. К ним можно отнести: устав предприятия, стандарты предприятия (СТП), правила внутреннего трудового распорядка, технологические инструкции, инструкции по охране труда по профессиям и видам работ, соглашения по охране труда и др.

Согласно законодательству Республики Беларусь правила, нормы, критерии процедуры, направленные на сохранение жизни, здоровья и работоспособности работников в процессе их трудовой деятель-

ности, содержащиеся в законодательных и иных нормативных правовых актах, технических нормативных правовых актах, являются государственными нормативными требованиями охраны труда. Требования охраны труда обязательны для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности, в т. ч. при проектировании, строительстве (реконструкции), ремонте и техническом обслуживании зданий, сооружений и других объектов; конструировании, изготовлении (модернизации), эксплуатации станков, машин, механизмов, другого оборудования, СИЗ и СКЗ; производстве и применении химических веществ и материалов, разработке и проведении технологических процессов, организации производства и труда.

2.3. Система стандартов безопасности труда

Важное место среди правил и норм отводится системе стандартов безопасности труда (ССБТ).

ССБТ является комплексом взаимосвязанных стандартов, направленных на обеспечение безопасности, сохранение здоровья и работоспособности человека в процессе труда. Структура обозначения стандартов ССБТ: Государственный стандарт (ГОСТ); регистрационный номер комплекса ССБТ (все стандарты комплекса имеют номер 12); номер подсистемы; порядковый номер в подсистеме; год регистрации стандарта.

Например, ГОСТ 12.1.004–90 ССБТ «Пожарная безопасность. Общие требования». ГОСТ – Государственный стандарт; 12 – номер комплекса; 1 – номер подсистемы; 004 – порядковый номер в подсистеме; 1990 – год регистрации стандарта.

Структура стандартов ССБТ включает 5 подсистем:

– *подсистема 0* содержит организационно-методические стандарты, устанавливающие: организационно-методические основы ССБТ; терминологию в области безопасности труда; классификацию опасных и вредных производственных факторов; требования к организации обучения работающих безопасности труда, аттестации персонала; методы оценки состояния безопасности труда.

– *подсистема 1* содержит стандарты требований и норм по видам опасных и вредных производственных факторов, устанавливающие

их характеристику, характер воздействия на организм человека, предельно допустимые параметры, методы их контроля, меры защиты работающих.

– *подсистема 2* содержит стандарты требований безопасности к производственному оборудованию;

– *подсистема 3* содержит стандарты требований безопасности к технологическим процессам, устанавливающие общие требования к оборудованию или процессам, их отдельным группам или видам, а также методы контроля выполнения этих требований;

– *подсистема 4* содержит стандарты требований к средствам защиты работающих, устанавливающие классификацию СИЗ и СКЗ; требования к их отдельным классам, видам и типам; методы оценки и контроля средств защиты.

2.4. Локальные нормативные правовые акты

Локальным нормативным правовым актом является нормативный правовой акт, действие которого ограничено рамками одной или нескольких организаций. Нормативные правовые акты регулируют взаимоотношения между работниками и работниками и нанимателем. Например, в ст. 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.

Основным локальным нормативным правовым актом, регулирующим взаимоотношения нанимателя и трудового коллектива, является коллективный договор. В соответствии со ст. 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.

Разработка локальных нормативных правовых актов

Локальные нормативные правовые акты разрабатываются исполнителем на основании норм законодательства с учетом специфики предприятия и ранее принятых локальных документов. Прежде всего наниматель должен принять решение о необходимости разработки соответствующего документа и определить сроки его принятия. Затем приказом (распоряжением) назначаются лица, ответственные за разработку локальных актов. Эти лица определяют круг работников, чьи интересы будут затронуты принятием документа.

В последнюю очередь проект локального нормативного правового акта направляется в юридическую службу для проверки на соответствие законодательству. До того как проект локального нормативного правового акта будет направлен на утверждение (подпись) уполномоченному лицу (как правило, руководителю организации), он должен пройти стадию согласования. 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. Во избежание недоразумений необходимо сначала согласовать документ со всеми заинтересованными лицами и только после этого направлять документ для согласования в профсоюз.

Локальные нормативные правовые акты приобретают юридическую силу только с момента утверждения руководством организации.

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. Целесообразным является пересмотр локальных нормативных правовых актов каждые три года.

Если применение недействительных норм причинит вред работнику, наниматель может быть привлечен к административной ответственности в виде штрафа в размере от двух до двадцати базовых величин в соответствии с п. 6 ст. 10.12 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях.

2.5. Документация по охране труда, находящаяся в ведении инженера по охране труда, и ее актуализация

Любая система управления охраной труда описывается определенным комплектом ее документов. Работа по созданию (доработке) документов требует серьезных временных затрат и трудовых ресурсов.

Перечень документов по охране труда, которые необходимо вести в организации, в централизованном порядке и в обобщенном виде не установлен и во многом обусловлен характером производственной деятельности организации. В зависимости от того, какие виды деятельности осуществляются, какие используются машины, механизмы, оборудование, какие эксплуатируются производственные объекты, составляют и ведут соответствующие документы (журналы, приказы, перечни, акты, ремонтная и эксплуатационная документация и др.), предусмотренные действующими правилами, положениями по безопасной эксплуатации этих объектов, машин, механизмов, безопасному производству работ.

Тем не менее имеется ряд документов, которые являются обязательными независимо от специфики производственной деятельности.

Для организации работы по охране труда на предприятиях необходима следующая минимальная документация:

1. Приказы:

– *приказ о возложении обязанностей* по организации работы и контролю за охраной труда на одного из руководителей организации или на лицо, имеющее соответствующую подготовку (должность, фамилия);

– *приказы о назначении ответственных* за пожарную безопасность, электробезопасность, за безопасную эксплуатацию объектов повышенной опасности (газовое хозяйство, грузоподъемные краны, котлы, лифты, сосуды, работающие под давлением, и т. п.), безопасное производство работ, транспортных средств и другого оборудования;

– *приказ о назначении ответственных* за правильную эксплуатацию, сохранность и ремонт закрепленных производственных зданий и сооружений (должности, фамилии); приказ о составе комиссии по осмотру зданий и сооружений;

– *приказ о составе комиссии для проверки знаний работающих* по вопросам охраны труда;

– приказ о назначении лиц, имеющих право выдавать наряд-допуск;

– приказы о создании комиссий по аттестации рабочих мест по условиям труда, проведению общих технических осмотров зданий и сооружений, приемке в эксплуатацию отдельных станков, установок, оборудования, пожарно-технической комиссии, инженерно-врачебной бригады, добровольных пожарных дружин и боевых расчетов, других аналогичных формирований и др.

2. Локальные нормативные правовые акты, которые утверждаются руководителем (вводятся в действие приказом):

• правила внутреннего трудового распорядка;

• положение об организации работы по охране труда в организации;

• система управления охраной труда;

• должностные инструкции руководителей и специалистов;

• программа вводного инструктажа;

• инструкции по охране труда для профессий (в соответствии со штатным расписанием) и отдельных видов работ (услуг), выполняемых в организации работниками различных профессий;

• инструкция о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации;

• инструкция по технической эксплуатации зданий и сооружений и др.

3. Перечни (утверждаются руководителем):

– перечень профессий и должностей работников, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте и повторного инструктажа;

– перечень должностей руководителей и специалистов, подлежащих периодической проверке знаний по вопросам охраны труда;

– перечень профессий и работ, по которым проводится проверка знаний работников по вопросам охраны труда;

– перечень вопросов (экзаменационные билеты) для обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов, обучающие программы для рабочих;

– перечень действующих инструкций по охране труда;

– перечень профессий рабочих, занятых на работах с повышенной опасностью (которые должны проходить ежегодную проверку знаний по охране труда);

- перечень профессий рабочих, подлежащих стажировке, продолжительность стажировки;
- перечень видов работ, на которые выдается наряд-допуск;
- перечень профессий и должностей работников, которые обеспечиваются смывающими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ;
- перечень профессий и категории работников, которые должны проходить обязательные медицинские осмотры;
- перечни работ с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда (для запрещения использования на них труда женщин и лиц моложе 18 лет);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатную выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов;
- перечни профессий и должностей работников с вредными условиями труда, которым предоставляется дополнительный отпуск и устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, и перечень работников, которым предоставляется дополнительный отпуск в связи с ненормированным рабочим днем;
- перечень рабочих мест, производств, профессий и должностей, дающих право на пенсию по возрасту в связи с особыми условиями труда по Списку № 1 и Списку № 2 и др.

4. Журналы:

- журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
- журнал регистрации инструктажей по охране труда;
- журналы регистрации и учета выдачи инструкций по охране труда;
- журнал контроля за соблюдением требований по охране труда (ежедневного и ежемесячного);
- журналы регистрации несчастных случаев;
- журналы регистрации профессиональных заболеваний;
- журнал технической эксплуатации здания и сооружения;
- журнал регистрации огневых работ;
- книга учета проверок (ревизий) и др.

5. Другие документы:

- протоколы проверки знаний руководителей и специалистов;
- копии протоколов (выписки) комиссии вышестоящей организации о прохождении проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей (членов комиссии организации);
- нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ;
- удостоверения по охране труда руководителя, членов комиссии организации по охране труда;
- протоколы проверки знаний по вопросам охраны труда рабочих, занятых на работах с повышенной опасностью;
- план мероприятий по охране труда (утверждается нанимателем);
- документы расследования несчастных случаев на производстве (акты формы Н-1, НП);
- предписания, акты проверок государственных органов надзора и контроля, материалы по их выполнению;
- акты о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях и материалы их расследований;
- законодательные и иные нормативные правовые акты (документы), содержащие требования охраны труда;
- документы по аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;
- паспорта на оборудование, машины, механизмы; акты о вводе в эксплуатацию объектов и установок; техническая документация на здания и сооружения; акты и протоколы осмотров и испытаний оборудования; схемы электро-, водо-, газо- и теплоснабжения; лицензии, разрешения на осуществление соответствующих видов деятельности;
- графики осмотров, испытаний, проведения регламентных и ремонтных работ;
- наряды-допуски на выполнение работ с повышенной опасностью;
- специфическая документация по пожарной, радиационной, лазерной, химической безопасности, перевозке опасных грузов;
- копии отчетов о травматизме, заболеваемости, условиях труда;
- коллективный договор;
- акты, составленные по результатам ежеквартального контроля;
- протоколы, составленные по итогам рассмотрения результатов осуществления контроля за соблюдением требований по охране труда;

- предписания, выданные специалистом по охране труда и государственными органами надзора и контроля;
- материалы совещаний по охране труда, внедрению передового опыта и научных разработок по безопасности и гигиене труда, пропаганде охраны труда.

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 СУОТ и выполнения структурными подразделениями в своей деятельности законодательных и других требований в области охраны труда службой охраны труда формируются реестр и фонд НПА, ТНПА 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.

Удобнее всего формировать Реестр по тематическим разделам. Например:

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 и формирование Фонда НПА и ТНПА в области охраны труда проводится согласно Реестру и систематически пополняется действующими документами (актуализируется).

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.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И НАПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОЛИТИКИ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

3.1. Принципы и основные направления государственной политики в области управления охраной труда

В Республике Беларусь осуществляется государственное управление охраной труда.

Государственное управление в области охраны труда осуществляют:

- Президент Республики Беларусь;
- Правительство Республики Беларусь;
- республиканские органы государственного управления и иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь;
- местные исполнительные и распорядительные органы в пределах своей компетенции.

Целью государственного управления охраной труда является создание условий, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья граждан в процессе трудовой деятельности.

Основные принципы государственной политики:

- обеспечение приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам трудовой деятельности;
- обеспечение гарантий права работников на охрану труда;

– установление обязанностей всех субъектов и правоотношений в области охраны труда, полной ответственности нанимателей за обеспечение здоровья и безопасных условий труда;

– совершенствование правоотношений и управления в этой сфере, включая внедрение экономического механизма обеспечения охраны труда.

Основными направлениями государственной политики в области охраны труда являются:

– приоритет сохранения жизни и здоровья работающих;

– ответственность работодателя за создание здоровых и безопасных условий труда;

– комплексное решение задач по улучшению условий и охраны труда путем реализации комплекса мер, направленных на улучшение условий и охраны труда, с учетом других направлений экономической и социальной политики, достижений в области науки и техники;

– внедрение систем управления охраной труда;

– социальная защита работающих, возмещение вреда лицам, потерпевшим при несчастных случаях на производстве и (или) получившим профессиональные заболевания;

– установление единых требований по охране труда для всех работодателей;

– взаимодействие республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, контролирующих (надзорных) органов, профессиональных союзов, работодателей по вопросам охраны труда;

– информирование граждан, обучение работающих по вопросам охраны труда;

– сотрудничество между работодателями и работающими;

– использование международного опыта организации работы по улучшению условий и повышению безопасности труда.

3.2. Органы государственного управления охраной труда и их полномочия

Президент Республики Беларусь определяет единую государственную политику в области охраны труда и осуществляет иные

полномочия в этой области в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, Законом «Об охране труда» и иными законодательными актами.

Правительство Республики Беларусь обеспечивает проведение единой государственной политики в области охраны труда, в пределах своей компетенции определяет полномочия республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, в области охраны труда, осуществляет иные полномочия в этой области в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, настоящим Законом, иными законами и актами Президента Республики Беларусь.

Республиканские органы государственного управления и иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь, осуществляют управление деятельностью подчиненных (входящих в состав (систему)) организаций по вопросам охраны труда посредством реализации полномочий собственника с анализом эффективности работы подчиненных организаций в области охраны труда и выработкой предложений по ее повышению, включая:

- разработку и принятие в пределах своей компетенции типовых инструкций по охране труда, других технических нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда, по согласованию с Министерством труда и социальной защиты, другими республиканскими органами государственного управления, осуществляющими регулирование и управление в соответствующих сферах деятельности;

- анализ в подчиненных организациях результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, разработку и реализацию мер по их профилактике;

- разработку и обеспечение функционирования систем управления охраной труда, предусматривающих в т. ч. взаимодействие в области охраны труда с подчиненными организациями;

- организацию обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов подчиненных организаций;

- организацию проведения научно-исследовательских работ по вопросам условий и охраны труда в пределах своей компетенции;

- информационное обеспечение подчиненных организаций по вопросам охраны труда;
- пропаганду и распространение передового опыта в области охраны труда в подчиненных организациях, в т. ч. проведение смотров-конкурсов на лучшую организацию работы по охране труда;
- международное сотрудничество по вопросам охраны труда в пределах своей компетенции и др.

Особое место занимает *Министерство труда и социальной защиты* Республики Беларусь. Это министерство:

- организует взаимодействие по вопросам охраны труда республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, местных исполнительных и распорядительных органов, профсоюзов;

- разрабатывает с их участием предложения об основных направлениях и приоритетах государственной политики в области охраны труда, нормативные правовые акты, в т. ч. технические нормативные правовые акты, по условиям и охране труда;

- осуществляет подготовку комплекса мер, направленных на улучшение условий и охраны труда;

- утверждает самостоятельно или совместно с республиканскими органами государственного управления правила по охране труда, типовые инструкции по охране труда, другие нормативные правовые акты, в т. ч. технические нормативные правовые акты, по условиям и охране труда;

- устанавливает порядок обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, форму журнала регистрации инструктажа по охране труда, форму личной карточки по охране труда, форму журнала регистрации вводного инструктажа по охране труда, форму удостоверения по охране труда, форму протокола проверки знаний по вопросам охраны труда, типовой перечень работ с повышенной опасностью, типовой перечень должностей руководителей и специалистов, отдельных категорий работающих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда, типовой перечень вопросов программы вводного инструктажа по охране труда;

- устанавливает порядок разработки и принятия работодателями локальных правовых актов, содержащих требования по охране труда,

в виде инструкций по охране труда для профессий рабочих и (или) отдельных видов работ (услуг), осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях;

- устанавливает порядок обеспечения СИЗ работающих, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением и (или) выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, примерную форму акта опытной эксплуатации СИЗ, форму личной карточки учета СИЗ;

- разрабатывает и утверждает самостоятельно или совместно с заинтересованными республиканскими органами государственного управления и иными государственными организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь, типовые нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, перечень СИЗ, непосредственно обеспечивающих безопасность труда, нормативные правовые акты по вопросам планирования и разработки мероприятий по охране труда;

- организует проведение государственных экспертиз условий труда на рабочих местах и оценки качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;

- изучает состояние условий и охраны труда, осуществляет анализ нарушений законодательства об охране труда, причин производственного травматизма и вносит в установленном законодательством порядке в республиканские органы государственного управления и иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь, местные исполнительные и распорядительные органы предложения по их предупреждению;

- организует создание и актуализацию банка данных результатов аттестации рабочих мест по условиям труда;

- осуществляет аккредитацию юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) на оказание услуг в области охраны труда;

- ведет в соответствии с законодательством государственную статистику по вопросам условий и охраны труда и осуществляет контроль за соблюдением порядка представления данных нецентрализованной государственной статистической отчетности;

- осуществляет международные связи и сотрудничество в области охраны труда, подготавливает проекты международных договоров по вопросам охраны труда;

– осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности республиканской комиссии для проверки знаний руководителей и членов комиссий республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, областных и Минского городского исполнительных комитетов по вопросам охраны труда.

Местные исполнительные и распорядительные органы осуществляют:

– государственное управление охраной труда на территориальном уровне;

– управление деятельностью подчиненных организаций по вопросам охраны труда посредством реализации полномочий собственника с анализом эффективности работы подчиненных организаций в области охраны труда и выработкой предложений по ее повышению;

– надзор за соблюдением законодательства о труде по вопросам предоставления компенсаций работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в организациях, расположенных на подведомственной им территории;

– разработку и обеспечение функционирования территориальных систем управления охраной труда, предусматривающих в т. ч. взаимодействие в области охраны труда между структурными подразделениями местных исполнительных и распорядительных органов и организациями, расположенными на подведомственной им территории;

– содействие в обучении и организацию проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов организаций, расположенных на подведомственной им территории, которые не являются подчиненными организациями республиканских органов государственного управления, иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, и других организаций;

– анализ причин производственного травматизма в организациях, расположенных на подведомственной им территории, разработку и реализацию мер по его профилактике;

– информационное обеспечение организаций, расположенных на подведомственной им территории, по вопросам охраны труда;

– пропаганду и распространение передового опыта в области охраны труда в организациях, расположенных на подведомственной им территории;

– оказание практической и методической помощи организациям, расположенным на подведомственной им территории, в обеспечении соблюдения законодательства об охране труда, профилактике производственного травматизма, оперативном выявлении и устранении нарушений требований безопасности;

– участие в разработке проектов нормативных правовых актов, в т. ч. технических нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда, в международном сотрудничестве по вопросам охраны труда и др.

3.3. Государственная программа «Рынок труда и содействие занятости» на 2021–2025 гг.

В целях обеспечения реализации государственной политики в области содействия занятости населения, охраны труда, эффективного развития рынка труда Совет Министров Республики Беларусь постановлением от 30.12.2020 № 777 утвердил Государственную программу «Рынок труда и содействие занятости» на 2021–2025 гг.

Государственная программа является инструментом среднесрочного планирования. В ней определены в т. ч. основные направления реализации государственной политики в области улучшения условий и охраны труда (задача 4).

В целях выполнения задачи 4 предусматривается:

- реализация мероприятий, направленных на улучшение условий труда работающих, на основе анализа результатов аттестации рабочих мест по условиям труда;

- автоматизация и механизация производственных процессов;

- внедрение управления профессиональными рисками в систему управления охраной труда;

- разработка и внедрение предупредительной модели управления охраной труда, основанной на передовых и наиболее эффективных технологиях в области охраны труда; популяризация и пропаганда охраны труда.

В процессе реализации Государственной программы с 2021 по 2025 гг. планируется:

- уменьшить количество работников, занятых на рабочих местах с вредными и опасными условиями труда, в организациях с 750 000 до 690 000 человек;

- внедрить систему управления охраной труда в 100 % организаций (за исключением микроорганизаций и организаций, созданных в отчетном году).

Государственная программа продолжает реализацию начатых предыдущей программой мероприятий, а также предусматривает новые:

- разработка инструментальной методики оценки тяжести трудового процесса при выполнении трудовых операций по перемещению грузов с помощью механизмов, толкания, без полного поднятия и т. д.;

- разработка методик по оценке классов условий труда с учетом применения эффективных СИЗ.

За период 2021–2025 гг. запланированы следующие мероприятия:

- направление 125 специалистов на переподготовку для получения квалификации «специалист по охране труда» (исполнитель – Минтруда и соцзащиты);

- повышение квалификации по вопросам охраны труда 1600 руководителей и специалистов организаций системы Минздрава (исполнитель – Минздрав);

- изготовление и размещение 5 единиц социальной рекламы, направленной на пропаганду безопасных условий труда (исполнитель – Минтруда и соцзащиты);

- проведение года безопасного труда:

- в лесном хозяйстве и деревообработке – 2022 г.;
- в промышленности – 2023 г.;
- в строительстве – 2024 г.;
- в сельском хозяйстве – 2025 г.;

- совершенствование и принятие в 2024–2025 гг. технических нормативных правовых актов (методик), регламентирующих оценку условий труда (исполнитель – Минтруда и соцзащиты);

- совершенствование 27 единиц нормативных правовых актов, в т. ч. технических нормативных правовых актов по вопросам охраны труда.

Будет разработан (актуализирован) ряд типовых инструкций по охране труда.

На реализацию госпрограммы «Рынок труда и содействие занятости» предполагается направить почти 221,7 млн бел. р.

4. НАДЗОР И КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ТРУДЕ И ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Посредством контроля во всех возможных его видах выявляют недостатки в планировании и организации работы по охране труда, в обеспечении безопасности производственного оборудования, технологических процессов, обучении и проверке знаний работающих и др.

Несмотря на внедрение СТБ ISO 45001–2020 «Системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности. Требования и руководство по применению», в котором вместо контроля применяются такие инструменты, как мониторинг и аудит, государство не отменяет в организациях, разработавших СУОТ на основе этого государственного стандарта, проведение контроля за соблюдением требований охраны труда.

В настоящее время основными *видами* надзора и контроля в области охраны труда в организации являются:

- контроль, осуществляемый органами государственного надзора и контроля;
- ведомственный контроль, осуществляемый вышестоящими органами в порядке подчиненности;
- оперативный контроль непосредственных руководителей работ и других должностных лиц;
- общественный контроль профсоюзов;
- контроль, осуществляемый службой охраны труда;
- производственный контроль за промышленной безопасностью;
- самоконтроль и взаимный контроль работников.

4.1. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда, их основные функции и полномочия

Надзор за точным и единообразным исполнением законодательства об охране труда республиканскими органами государственного

управления и иными государственными организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь, местными исполнительными и распорядительными органами, иными органами, уполномоченными на осуществление контроля (надзора), работодателями и работающими осуществляют Генеральный прокурор Республики Беларусь и подчиненные ему прокуроры.

Надзор и контроль за охраной труда в системе государственного управления осуществляют:

- Департамент государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь;

- Департамент по надзору за безопасным ведением работ в промышленности Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь (Госпромнадзор) (производственный надзор за потенциально опасными объектами);

- Департамент по ядерной и радиационной безопасности МЧС Республики Беларусь (Госатомнадзор) (государственный надзор в области обеспечения ядерной и радиационной безопасности);

- Государственное учреждение «Республиканский центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья», областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, Минский городской, городские, районные, зональные и районные в городах центры гигиены и эпидемиологии (надзор за соблюдением санитарного законодательства, санитарных норм, правил и гигиенических нормативов);

- Государственная экспертиза условий труда (контроль за проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и установлением компенсаций за работу во вредных и опасных условиях, правильностью применения списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на пенсию за работу с особыми условиями труда);

- Управление государственного энергетического и газового надзора и охраны труда Минэнерго, управление государственного энергетического надзора государственного производственного объединения электроэнергетики «Белэнерго», а также филиалы «Энергонадзор» республиканских унитарных предприятий электроэнергетики, входящих в состав этого объединения (надзор за безопасной эксплуатацией объектов энергетики, электрических и теплоиспользующих установок);

– органы и подразделения по чрезвычайным ситуациям МЧС Республики Беларусь (контроль и надзор за состоянием пожарной безопасности на объектах);

– Главная государственная инспекция по надзору за техническим состоянием машин и оборудования Минсельхозпрода (Главгостехнадзор) (производственный контроль и надзор за техническим состоянием тракторов, мелиоративных, дорожно-строительных и сельскохозяйственных машин и оборудования);

– Департамент контроля и надзора за строительством (или его инспекции по областям и Минску) Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь (Госстройнадзор);

– Государственная автомобильная инспекция (ГАИ) (или ее управления по областям и Минску) Министерства внутренних дел Республики Беларусь (контроль безопасности дорожного движения) и др.

Наниматель обязан обеспечить допуск должностных лиц, контролирующих (надзорных) органов, уполномоченных на проведение проверок соблюдения законодательства об охране труда к проверке и представление необходимых для проверки документов, а также допуск проверяющих для обследования территорий и помещений, транспортных средств и иных объектов, используемых для осуществления деятельности.

Одним из основных контролирующих органов в области охраны труда является Департамент государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты. Он осуществляют надзор за соблюдением работодателями законодательства об охране труда. Директор Департамента по должности является Главным государственным инспектором труда Республики Беларусь.

Формами осуществления надзора за соблюдением законодательства об охране труда Департаментом являются:

– выборочные проверки, периодичность которых зависит от отнесения организации к высокой, средней или низкой группе риска;

– внеплановые проверки, проведение которых в отношении предприятия возможно только при наличии комплекса оснований;

– мероприятия технического (технологического, поверочного) характера в части расследования несчастных случаев на производстве;

– меры профилактического и предупредительного характера, осуществляемые в различных формах: проведение мониторинга,

направление рекомендаций по устранению и недопущению недостатков, выявленных в результате мониторинга; проведение разъяснительной работы о порядке соблюдения требований законодательства, применения его положений на практике; информирование субъектов о типичных нарушениях, выявляемых в ходе проверок контролирующими (надзорными) органами; проведение семинаров, круглых столов и др.).

При осуществлении надзора, в т. ч. при проведении проверок, должностные лица Департамента (государственные инспекторы труда) имеют право:

- свободно входить в капитальные строения (здания, сооружения), изолированные помещения, на территорию проверяемого работодателя;

- знакомиться с документами, ведение которых предусмотрено законодательством о труде и об охране труда, для проверки их соответствия законодательству, запрашивать копии этих документов, если на это отсутствуют установленные законодательством ограничения;

- в установленном законодательством порядке вносить предложения о приостановлении (запрете) деятельности работодателя (его цехов, производственных участков), объекта строительства, оборудования в случае выявления нарушений требований по охране труда, создающих угрозу жизни и здоровью работающих. В случае принятия работодателем решения о нецелесообразности приостановления (запрета) деятельности Департамент имеет право обратиться в суд с заявлением об установлении такого приостановления (запрета);

- изымать для анализа образцы используемых или обрабатываемых материалов и веществ при условии уведомления об этом проверяемого работодателя или уполномоченного им должностного лица и отсутствия ограничений на их изъятие;

- расследовать в порядке, установленном законодательством, несчастные случаи на производстве, принимать участие в расследовании профзаболеваний;

- проводить в установленном законодательством порядке мониторинг, направлять рекомендации по устранению и недопущению недостатков, выявленных в результате мониторинга, а также использовать во взаимодействии с работодателями иные меры профилактического и предупредительного характера.

В компетенции директора Департамента, его заместителей, начальников областных и Минского городского управлений Департамента, их заместителей, начальников межрайонных отделов и их заместителей, являющихся государственными инспекторами труда, также входит:

- рассмотрение материалов проверки соблюдения законодательства об охране труда;
- вынесение проверяемым работодателям обязательных для исполнения требований (предписаний) об устранении выявленных нарушений;
- предложение проверяемым работодателям провести экспертизу капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, производственных процессов, оборудования и других объектов, создающих непосредственную опасность для жизни и здоровья работающих и окружающих, или назначение проведения такой экспертизы;
- требование отстранения от выполнения работ (оказания услуг) в соответствующий день (смену) работающих, появившихся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не использующих требуемые СИЗ либо не прошедших инструктаж, проверку знаний по вопросам охраны труда, медицинский осмотр и др.

4.2. Общественный контроль профессиональными союзами

Общественный контроль за охраной труда осуществляют профсоюзы в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 № 240 «Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами».

Общественный контроль осуществляется профсоюзами в отношении контролируемых субъектов-организаций, их обособленных подразделений, имеющих учетный номер плательщика, где работают члены соответствующего профсоюза и создана в установленном порядке его первичная профсоюзная организация.

Общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда осуществляется профсоюзами в двух формах:

- 1) проведения проверок;
- 2) осуществление мероприятий по наблюдению, анализу, оценке соблюдения трудовых и социально-экономических прав работников (мониторинг), участия в работе коллегиальных органов, комиссий и в иных формах, предусмотренных законодательством, коллективными договорами (соглашениями), не связанных с проведением проверок.

Общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда в форме проведения проверок осуществляют *технические инспекторы труда* на основании составленных ими планов проверок на каждое полугодие. Обязательным квалификационным требованием к техническому инспектору труда профсоюзов является наличие у него высшего технического образования.

Планирование проверок осуществляется исходя из анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма, организации общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организациях с учетом решений руководящих органов ФПБ. Планирование проверок технические инспекторы труда осуществляют во взаимодействии между собой и с учетом соответствующих *координационных планов контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь*, размещенных на официальном сайте Комитета государственного контроля Республики Беларусь в сети Интернет.

Если в соответствии с координационным планом контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь в текущем полугодии планируется проверка контролирующими (надзорными) органами (за исключением Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты), то технические инспекторы труда обязаны установить срок проведения своей плановой проверки, совпадающий с этим сроком.

В случае включения в соответствующий координационный план контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь проверки контролируемого предприятия Департаментом государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты на первое или второе полугодие текущего года включение техническим инспектором труда данного предприятия в план проверок в текущем году *не допускается*.

В случае, если проверка предприятия в течение первого полугодия текущего календарного года была проведена профсоюзами или контролирующими (надзорными) органами, включение данного

предприятия в план проверок на второе полугодие текущего года *не допускается*. Не допускается также проведение техническими инспекторами труда нескольких плановых проверок одного и того же контролируемого субъекта в течение календарного года.

Утвержденные планы проверок технических инспекций труда членских организаций и организационных структур ФПБ размещаются на официальном сайте ФПБ в сети Интернет.

Технический инспектор труда *не позднее чем за десять рабочих дней* до начала плановой проверки направляет контролируемому предприятию уведомление о проведении плановой проверки. Проверка проводится на основании *предписания*, заверенного печатью профсоюзной организации или оформленного на фирменном бланке по установленной форме. Представления технических инспекторов труда профсоюзов об устранении выявленных нарушений требований актов законодательства являются обязательными для исполнения работодателями.

Срок проведения проверки одного контролируемого предприятия не может превышать трех рабочих дней. Срок проведения контрольной проверки не должен превышать одного рабочего дня. Проверка проводится за период, не превышающий трех календарных лет, а также за истекший период текущего календарного года.

Технический инспектор труда обязан истребовать от контролируемого субъекта книгу учета проверок и внести в нее необходимые сведения.

Для выявления фактов нарушений актов законодательства, коллективного договора (соглашения) технический инспектор труда должен в полной мере использовать предоставленные ему права:

- осуществлять проверки за соблюдением законодательства об охране труда, выполнением коллективного договора (соглашения);
- при предъявлении удостоверения и предписания на проведение проверки свободно входить в служебные, производственные и иные помещения для проведения проверки;
- проверять у представителей контролируемого субъекта документы, удостоверяющие личность, и (или) документы, подтверждающие полномочия;
- в рамках вопросов, подлежащих проверке, требовать и получать от представителей контролируемого субъекта необходимые для проверки документы;

- требовать письменные и устные объяснения от представителей контролируемого предприятия;
- запрашивать и получать от контролируемых субъектов, государственных органов сведения о несчастных случаях на производстве, профессиональных заболеваниях;
- привлекать на договорной основе эксперта в порядке, установленном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29.06.2010 № 981;
- принимать в установленном законодательством порядке участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- требовать отстранения от работы в соответствующий день (смену) работающих, появившихся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не использующих СИЗ, не прошедших инструктаж, проверку знаний по вопросам охраны труда, медицинский осмотр;
- требовать устранения нарушений требований по охране труда, угрожающих жизни и здоровью работающих, а в случае непосредственной угрозы для их жизни и здоровья – приостановления выполнения работ, в т. ч. деятельности цехов (производственных участков), оборудования до устранения нарушений;
- требовать проведения внепланового инструктажа по охране труда и внеочередной проверки знаний по вопросам охраны труда работников при выявлении нарушений требований по охране труда, которые могут привести или привели к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжким последствиям;
- принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию, экспертизе безопасности условий труда проектируемых, законченных строительством и эксплуатируемых производственных объектов, а также проектируемых и эксплуатируемых оборудования и инструментов в целях определения соответствия их требованиям по охране труда, в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда;
- выдавать обязательные для исполнения *представления* об устранении выявленных в ходе проверок нарушений законодательства об охране труда или фактов неисполнения коллективного договора (соглашения);
- выдавать справку о результатах проверки в случаях, когда не выявлено нарушений законодательства об охране труда или коллективного договора (соглашения);

– устанавливать факты нарушения нанимателем законодательства об охране труда, коллективного или трудового договора, дающие право работнику требовать досрочного расторжения срочного трудового договора;

– обращаться в государственные органы, органы прокуратуры для принятия необходимых мер по выявленным нарушениям, в т. ч. для привлечения к ответственности лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда, а также в случае невыполнения ими представлений технических инспекторов труда;

– подавать в суд по просьбе работников иски в защиту их трудовых и социально-экономических прав и представлять их интересы в суде;

– участвовать в разработке государственных программ по вопросам охраны труда, а также нормативных правовых актов, регулирующих вопросы охраны труда;

– обращаться в профсоюзную организацию с целью инициирования проведения внеочередной аттестации рабочих мест по условиям труда.

Лицо, назначившее проверку, не позднее двух рабочих дней со дня получения сообщения о выполнении требований представления вправе назначить проведение контрольной проверки. В ходе проверки технический инспектор труда, как правило, проводит обучение общественных инспекторов по охране труда практическим и теоретическим навыкам осуществления общественного контроля по охране труда.

Предприятие имеет право обжаловать действия (бездействие) технических инспекторов труда и должностных лиц профсоюзных организаций, назначивших проведение проверки, если он полагает, что проверка проведена с нарушением норм законодательства либо нарушает его права.

Подача жалобы руководителю профсоюзной организации, назначившему проверку, не исключает права на подачу жалобы в суд.

Жалоба в месячный срок со дня ее получения рассматривается руководителем профсоюзной организации, назначившим проверку, который по итогам ее рассмотрения вправе удовлетворить жалобу либо оставить ее без удовлетворения. Решение по жалобе направляется контролируруемому субъекту.

Общественный контроль профсоюзов в формах, не связанных с проведением проверок

Профсоюзы осуществляют общественный контроль в т. ч. за соблюдением законодательства в сфере охраны труда, в частности проводя мероприятия по наблюдению, анализу, оценке соблюдения трудовых и социально-экономических прав граждан (мониторинг) и участвуя в них.

Первичные профсоюзные организации осуществляют общественный контроль только в формах, не связанных с проведением проверок, и только в отношении тех организаций, в которых они созданы. Так, представители профсоюза могут принимать участие в осуществлении контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях. Профсоюз не вправе применять санкции к нанимателям и привлекать должностных лиц, допустивших нарушения законодательства, к административной ответственности.

Чтобы осуществить общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, более полную реализацию предоставленных профсоюзам прав, к этой работе на общественных началах привлекаются работники профсоюзных органов, профсоюзные активисты и другие члены профсоюза – *общественные инспекторы по охране труда*.

Общественный инспектор по охране труда осуществляет общественный контроль в формах проведения мероприятий по наблюдению, анализу, оценке соблюдения трудовых и социально-экономических прав граждан (мониторинг), участия в работе комиссий и иных формах, предусмотренных законодательством, коллективными договорами (соглашениями), не связанных с проведением проверок. Он осуществляет контроль самостоятельно или в составе комиссий. Избирается открытым голосованием на общем собрании профсоюзной группы на срок полномочий профгруппорга или назначается решением профсоюзного органа членской организации ФПБ на срок полномочий профсоюзного органа из членов профсоюза, способных по своим деловым качествам осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда, и работает под их руководством.

По результатам осуществления общественного контроля в формах, не связанных с проведением проверок, профсоюз вправе

в установленном республиканскими объединениями профсоюзов порядке выдать контролируемому субъекту *рекомендацию* по устранению установленных нарушений актов законодательства, коллективного договора (соглашения).

4.3. Комиссии по охране труда в организации

В организации, где имеется профсоюз, может быть создана комиссия по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители нанимателя и профсоюза.

Порядок создания и деятельности комиссии по охране труда определяется Типовым положением о комиссии по охране труда, утвержденным постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 114.

Комиссия может создаваться по инициативе нанимателя и (или) по инициативе профессионального союза. Руководство комиссией и организация ее работы осуществляется председателем комиссии. Председатель (заместитель председателя) и секретарь комиссии избираются из числа ее членов на первом заседании комиссии.

Комиссия осуществляет следующие функции:

- участвует в разработке системы управления охраной труда, раздела об охране труда коллективного договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в совместных действиях нанимателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- принимает участие в проведении проверок состояния условий труда, соблюдения требований по охране труда на рабочих местах, а также в информировании работников о результатах проведения таких проверок;

- осуществляет иные функции, относящиеся к ее компетенции в соответствии с законодательством.

Комиссия имеет право:

- принимать решения, необходимые для организации работы по охране труда и осуществления контроля за соблюдением законодательства об охране труда, которые носят рекомендательный характер (далее – решения);

- проводить анализ соответствия законодательству об охране труда принимаемых локальных нормативных правовых актов по охране труда (в т. ч. регламентирующих осуществление контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации), эффективности принятых мер по устранению причин несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний (на основе документов по расследованию таких происшествий);

- рассматривать на заседаниях результаты проведенных мероприятий по охране труда, в т. ч. результаты проверок состояния условий труда, соблюдения требований по охране труда на рабочих местах;

- заслушивать на заседаниях информацию должностных лиц организации о фактах возникновения угрозы жизни или здоровью работающих, о проводимой работе по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также информацию представителей профсоюза об организации общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда и результатах его проведения;

- запрашивать и получать от представителей сторон информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления деятельности комиссии;

- вносить предложения по совершенствованию работы по охране труда и другим вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на календарный год, утверждаемым на заседании комиссии.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев.

Комиссия вправе принимать решение при условии присутствия на заседании не менее половины состава комиссии от каждой стороны. Решение принимается большинством голосов присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов окончательное решение принимается председателем комиссии. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и ее членами, присутствующими на заседании. Член комиссии в случае несогласия с ее решением имеет право при подписании протокола изложить в письменной форме свое особое мнение и приложить его к решению. Председатель комиссии направляет решение комиссии сторонам в течение трех рабочих дней после его принятия.

Комиссия по охране труда имеет право принимать решения, носящие рекомендательный характер. Наниматель обязан рассмотреть такое решение и письменно информировать комиссию по охране труда о принятых мерах в установленный в нем срок. Решение комиссии может служить основанием для издания приказа нанимателем об исполнении этого решения.

4.4. Порядок осуществления контроля за соблюдением работниками требований охраны труда в организации и структурных подразделениях

Порядок осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях определяет Инструкция о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 15 мая 2020 г. № 51.

Основными задачами контроля за соблюдением требований по охране труда являются:

- обследование состояния условий труда работников;
- анализ соблюдения требований по охране труда;
- предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- выполнение работниками обязанностей в области охраны труда.

Контроль за соблюдением требований по охране труда в организации осуществляется:

- руководителем организации или уполномоченным в соответствии с СУОТ его заместителем;
- должностными лицами, ответственными за организацию охраны труда и осуществление контроля за соблюдением требований по охране труда, непосредственными руководителями работ, руководителями структурных подразделений;
- работниками службы охраны труда (специалистом по охране труда или уполномоченным должностным лицом нанимателя, на которого возложены обязанности специалиста по охране труда).

В осуществлении контроля за соблюдением требований по охране труда могут принимать участие:

- члены комиссии по охране труда, если она создана в организации, в состав которой входят как представители нанимателя, так и представители профсоюза;
- представители профессиональных союзов, в т. ч. общественные инспекторы по охране труда.

В случае невозможности исполнения обязанностей специалиста по охране труда работниками организации контроль за соблюдением требований по охране труда может осуществляться с участием юридического лица (индивидуального предпринимателя), аккредитованного на оказание услуг в области охраны труда.

Контроль за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях проводится:

- ежедневно на рабочих местах работников их непосредственными руководителями;
- ежемесячно в каждом структурном подразделении организации руководителями этих структурных подразделений;
- ежеквартально в организации руководителем организации или его заместителем с участием работников службы охраны труда (специалиста по охране труда или уполномоченного должностного лица нанимателя, на которого возложены обязанности специалиста по охране труда), членов комиссии по охране труда, руководителей структурных подразделений и непосредственных руководителей, иных работников организации;
- по мере необходимости в каждом структурном подразделении организации работниками службы охраны труда (специалистом по охране труда или уполномоченным должностным лицом нанимателя, на которого возложены обязанности специалиста по охране труда).

При осуществлении ежедневного контроля устанавливаются:

- соответствие содержания территории, проходов, проездов, прилегающих к рабочему месту, состоянию, обеспечивающему беспрепятственное и безопасное движение транспортных средств и работников;
- соответствие оснащения и организации рабочих мест, оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств требованиям по охране труда;
- наличие (исправность) освещения, отопления, вентиляции;

- применение работниками безопасных способов хранения и транспортирования материалов, готовой продукции;

- наличие, использование и правильное применение работниками СИЗ и СКЗ, их исправное состояние;

- прохождение работниками обязательных предсменных (перед началом работы, смены) медицинских осмотров либо освидетельствования на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения в случаях и порядке, установленных законодательством;

- поддержание работниками своего рабочего места, оборудования и приспособлений в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдение иных требований по охране труда.

При осуществлении ежемесячного контроля помимо этого устанавливаются:

- выполнение мероприятий по устранению несоблюдения требований по охране труда, выявленных в ходе ежедневного контроля;

- выполнение мероприятий по устранению причин несчастного случая на производстве, профессионального заболевания (на основе документов по расследованию таких происшествий);

- проведение технического обслуживания, ремонта, испытаний, осмотров, технических освидетельствований производственного оборудования в порядке и сроки, установленные соответствующими, являющимися в соответствии с законодательными актами и постановлениями Правительства Республики Беларусь обязательными для соблюдения, эксплуатационными документами организаций-изготовителей;

- прохождение работниками обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний по вопросам охраны труда;

- предоставление работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением и (или) выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, необходимых СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами;

- оснащение санитарно-бытовых помещений необходимыми устройствами и средствами.

При осуществлении ежеквартального контроля помимо этого устанавливаются:

- выполнение мероприятий по устранению несоблюдения требований по охране труда, выявленных в ходе ежемесячного контроля;

- своевременность пересмотра инструкций по охране труда;
- выполнение требований (предписаний) контролирующих (надзорных) органов об устранении нарушений законодательства об охране труда, а также рекомендаций по устранению и недопущению недостатков, выявленных ими в результате мониторинга;
- выполнение представлений об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда, коллективного договора (соглашения), выданных техническими инспекторами труда профсоюзов при осуществлении общественного контроля в форме проведения проверок за соблюдением законодательства об охране труда;
- выполнение рекомендаций по устранению выявленных нарушений требований по охране труда, коллективного договора (соглашения), выданных представителями профсоюзов при осуществлении общественного контроля в формах, не связанных с проведением проверок;
- выполнение предписаний об устранении нарушений требований по охране труда, выданных работниками службы охраны труда (специалистом по охране труда);
- выполнение планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- обеспечение безопасности при эксплуатации территории, капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, оборудования, ведении технологических процессов и применении в производстве материалов, химических веществ;
- соответствие устройств противоаварийной защиты, блокировки, сигнализации требованиям по охране труда;
- соответствие установленным нормам санитарно-бытового обеспечения, медицинского обслуживания работников;
- своевременность прохождения работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
- обеспечение надлежащего хранения выданных работникам СИЗ и ухода за ними (осуществление химчистки, стирки, ремонта, дегазации, дезактивации, дезинфекции, дезинсекции и обеспыливания);
- соответствие СКЗ условиям труда;
- своевременность проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.

В ходе осуществления ежедневного контроля непосредственными руководителями принимаются меры по устранению нарушений требований по охране труда.

О нарушениях требований по охране труда, создающих угрозу жизни или здоровью работников и окружающих, а также нарушениях, которые не могут быть устранены непосредственными руководителями, они информируют руководителей структурных подразделений и работников службы охраны труда (специалиста по охране труда) для принятия мер по приостановлению эксплуатации оборудования, инструментов, приспособлений, транспортных средств, используемых в организации, выполнения работ (оказания услуг), или руководителя организации для принятия необходимых мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников.

Руководители структурных подразделений, работники службы охраны труда (специалист по охране труда) информируют о выявленных нарушениях требований по охране труда руководителя организации или его заместителя для принятия необходимых мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников.

При выявлении нарушений требований по охране труда, создающих угрозу жизни или здоровью работников и окружающих, эксплуатация оборудования, инструментов, приспособлений, транспортных средств приостанавливается руководителем организации или его заместителем до устранения нарушений.

Работник службы охраны труда при выявлении нарушений требований по охране труда имеет право:

- требовать письменные объяснения от должностных лиц и других работников, допустивших нарушения требований по охране труда;
- выдавать должностным лицам обязательные для исполнения предписания.

Результаты ежедневного и ежемесячного контроля заносятся в *журнал контроля за соблюдением требований по охране труда*.

Результаты ежеквартального контроля оформляются *актом*, в котором указываются фамилии, инициалы, должности служащих, участвующих в проведении ежеквартального контроля, сроки устранения нарушений, фамилии, инициалы и должности служащих, ответственных за устранение нарушений.

Результаты осуществления контроля за соблюдением требований по охране труда по мере необходимости, но *не реже одного раза в шесть месяцев*, рассматриваются в организации с участием руководителя организации или его заместителя, руководителей структурных подразделений, непосредственных руководителей, работников службы охраны труда (специалиста по охране труда или уполномоченного должностного лица, на которого возложены обязанности специалиста по охране труда), членов комиссии по охране труда (при ее создании).

По итогам рассмотрения результатов осуществления контроля за соблюдением требований по охране труда могут приниматься решения о совершенствовании организации работы по охране труда. Решения оформляются протоколом, который подписывается руководителем организации или его заместителем либо председателем комиссии по охране труда (при ее создании).

По результатам осуществления контроля за соблюдением требований по охране труда работники информируются о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте.

4.5. Виды ответственности за нарушение требований охраны труда

Работодатели и работающие, виновные в нарушении законодательства об охране труда, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.

Дисциплинарная ответственность

Дисциплинарная ответственность наступает согласно ст. 198 ТК за совершение дисциплинарного проступка и заключается в наложении на нарушителя взыскания администрацией предприятия, организации, как по собственной инициативе, так и по рекомендации органов надзора и контроля за охраной труда.

Взыскания налагаются в следующей последовательности:

- замечание;
- выговор;
- лишение полностью или частично стимулирующих выплат на срок до двенадцати месяцев;
- увольнение.

Взыскания объявляются в приказе или распоряжении и сообщаются работнику под расписку в пятидневный срок. Оно налагается сразу после проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения и не позднее шести месяцев со дня его совершения. Работник, не ознакомленный с приказом, считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Отказ работника от ознакомления с приказом оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей.

До применения дисциплинарного взыскания наниматель обязан затребовать письменное объяснение работника, провести проверку допущенных им нарушений.

Одним из оснований увольнения по инициативе нанимателя и одновременно мерой дисциплинарного взыскания является расторжение трудового договора за однократное грубое нарушение требований по охране труда, повлекшее увечье или смерть других работников.

К работникам, совершившим дисциплинарный проступок, независимо от применения мер дисциплинарного взыскания могут применяться: лишение премий, изменение времени предоставления трудового отпуска и др.

Административная ответственность

За нарушения законодательства в области охраны труда должностные лица и организации могут привлекаться к административной ответственности, которая предусмотрена Кодексом об административных правонарушениях Республики Беларусь (КоАП).

Так, ст. 10.13 КоАП устанавливает административную ответственность за нарушение должностным или иным уполномоченным лицом работодателя или индивидуальным предпринимателем требований по охране труда, содержащихся в нормативных правовых актах, в т. ч. в технических и локальных нормативных правовых актах, влечет наложение штрафа в размере *от пяти до сорока базовых величин*, а если это нарушение повлекло травмирование работающих – в размере от двадцати до пятидесяти базовых величин.

Несообщение или несвоевременное сообщение нанимателем (страхователем) о несчастном случае на производстве или профессиональном заболевании в случаях, предусмотренных законодательством, а равно нарушение установленного порядка расследования такого несчастного случая влекут наложение штрафа в размере *от десяти до пятидесяти базовых величин*.

Невыполнение обязанностей руководителями (должностными лицами), работниками субъектов хозяйствования в области обеспечения пожарной безопасности влечет наложение штрафа в размере до тридцати базовых величин.

Нарушение требований по обеспечению безопасной эвакуации при пожаре на объектах, принадлежащих субъектам хозяйствования, влечет наложение штрафа в размере до двадцати базовых величин, а на юридическое лицо – до двухсот базовых величин.

Нарушение требований пожарной безопасности, содержащихся в нормативных правовых актах, в т. ч. обязательных для соблюдения технических нормативных правовых актах, повлекшее возникновение пожара и уничтожение или повреждение чужого имущества, влечет наложение штрафа в размере от пяти до тридцати базовых величин.

К административной ответственности привлекают органы, осуществляющие государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде, в т. ч. органы Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты.

Уголовная ответственность

Уголовная ответственность за преступления в сфере охраны труда предусмотрена ст. 302–306 Уголовного Кодекса Республики Беларусь (УК РБ).

Согласно *ч. 1 ст. 306 УК РБ* преступлением признается нарушение правил техники безопасности, промышленной санитарии или иных правил охраны труда должностным лицом, ответственным за их соблюдение, повлекшее по неосторожности профессиональное заболевание либо причинение тяжкого или менее тяжкого телесного повреждения.

За данное преступление предусмотрены следующие наказания: штраф, или исправительные работы на срок до двух лет, или ограничение свободы на срок до трех лет, или лишение свободы на тот же срок с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью или без лишения.

Согласно *ч. 2 ст. 306 УК РБ* нарушение правил охраны труда, повлекшее по неосторожности смерть человека либо причинение тяжкого телесного повреждения двум или более лицам, наказывается ограничением свободы на срок до пяти лет или лишением свободы на тот же срок с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью или без лишения.

В соответствии с ч. 3 ст. 306 УК РБ нарушение правил охраны труда, повлекшее по неосторожности смерть двух или более лиц, наказывается лишением свободы на срок от трех до семи лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью или без лишения.

К ответственности привлекаются только те лица, которые в силу своих должностных обязанностей непосредственно обеспечивают соблюдение правил ОТ на конкретных участках работы. К ним можно отнести бригадиров, мастеров участка, начальников смен, цехов и иных лиц.

Материальная ответственность

Наступает в случаях причинения лицом действительного имущественного ущерба предприятию или организации (ст. 400–409 ТК РБ).

Работник может быть привлечен к материальной ответственности при одновременном наличии следующих условий:

1) ущерба, причиненного нанимателю при исполнении трудовых обязанностей;

2) противоправности поведения (действия или бездействия) работника.

Противоправным признается такое поведение (действие или бездействие) работника, при котором он не исполняет (или не должным образом исполняет) трудовые обязанности, возложенные на него ТК, коллективным, трудовым договорами;

3) прямой причинной связи между противоправным поведением работника и возникшим у нанимателя ущербом;

4) вины работника в причинении ущерба.

Обязанность доказать факт причинения вреда, а также наличие других условий материальной ответственности лежит на нанимателе.

Работник, причинивший ущерб, может добровольно возместить его полностью или частично.

Размеры материальной ответственности работников

Работники, как правило, несут полную материальную ответственность за ущерб, причиненный по их вине нанимателю.

Кодексом, коллективными договорами, соглашениями может устанавливаться *ограниченная материальная ответственность* работников за ущерб, причиненный нанимателю по их вине. Ограниченную материальную ответственность несут:

1) работники – в размере причиненного по их вине ущерба, но *не свыше своего среднего месячного заработка* за порчу или уничтожение по небрежности материалов, полуфабрикатов, изделий (продукции), в т. ч. при их изготовлении, а также за порчу или уничтожение по небрежности инструментов, измерительных приборов, специальной одежды и других предметов, выданных нанимателем работнику в пользование для осуществления трудового процесса;

2) руководители организаций, их заместители, руководители структурных подразделений и их заместители – в размере причиненного по их вине ущерба, но *не свыше трехкратного среднего месячного заработка*, если ущерб причинен неправильной постановкой учета и хранения материальных или денежных ценностей, непринятием необходимых мер к предотвращению простоев или выпуска недоброкачественной продукции.

Случаи полной материальной ответственности

Работники несут материальную ответственность в полном размере ущерба, причиненного по их вине нанимателю, в случаях, когда:

1) между работником и нанимателем заключен письменный договор о принятии на себя работником полной материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных ему для хранения или для других целей;

2) имущество и другие ценности были получены работником под отчет по разовой доверенности или по другим разовым документам;

3) ущерб причинен преступлением. Освобождение работника от уголовной ответственности по нереабилитирующим основаниям не освобождает его от материальной ответственности;

4) ущерб причинен работником, находившимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

5) ущерб причинен недостатчей, умышленным уничтожением или умышленной порчей материалов, полуфабрикатов, изделий (продукции), в т. ч. при их изготовлении, а также инструментов, измерительных приборов, специальной одежды и других предметов, выданных нанимателем работнику в пользование для осуществления трудового процесса;

6) ущерб (с учетом неполученных доходов) причинен не при исполнении трудовых обязанностей.

При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей, когда невозможно разграничить материальную ответственность каждого работника и заключить с ним договор о полной материальной ответственности, может вводиться *коллективная (бригадная) материальная ответственность*.

Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности заключается между нанимателем и всеми членами коллектива (бригады).

Определение размера причиненного ущерба производится в порядке, установленном законодательством.

Порядок возмещения ущерба, причиненного нанимателю

Возмещение ущерба работниками в размере, не превышающем среднего месячного заработка, производится по распоряжению нанимателя путем удержания из заработной платы работника.

Распоряжение нанимателя должно быть сделано *не позднее двух недель со дня обнаружения* причиненного работником ущерба и обращено к исполнению *не ранее 10 дней со дня сообщения об этом работнику*. До издания распоряжения нанимателя об удержании из заработной платы от работника должно быть затребовано письменное объяснение.

Если работник не согласен с вычетом или его размером, трудовой спор по его заявлению рассматривается в порядке, предусмотренном законодательством. В остальных случаях возмещение ущерба производится в судебном порядке.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действие (бездействие), которым причинен ущерб нанимателю.

5. ТРАВМАТИЗМ, ЕГО ПРИЧИНЫ И ПРОФИЛАКТИКА

5.1. Классификация несчастных случаев и профессиональных заболеваний

Несчастный случай на производстве – событие, в результате которого работник (застрахованный) получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им трудовых обязанностей.

По правовым последствиям для потерпевшего несчастные случаи подразделяются на производственные, непроизводственные и бытовые.

Произошедшее событие будет являться несчастным случаем на производстве, если оно будет удовлетворять следующим признакам:

1) пострадавшими являются:

– работающие на основании трудовых договоров (контрактов), гражданско-правовых договоров; выполняющие оплачиваемые работы на основе членства (участия) в организациях любых организационно-правовых форм; являющиеся главами крестьянских (фермерских) хозяйств; обучающиеся, привлекаемые к работам в организациях в период прохождения практики, производственного обучения, стажировки, а также являющихся клиническими ординаторами;

2) событие произойдет в определенное время:

– в течение рабочего времени;

– во время дополнительных специальных перерывов и перерывов для отдыха и питания;

– в периоды времени до начала и после окончания работ, необходимые для следования по территории организации к рабочему месту и обратно, для приведения в порядок оборудования, инструментов, приспособлений и СИЗ, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы;

– при выполнении работ в сверхурочное время, в выходные дни, государственные праздники и праздничные дни, установленные и объявленные Президентом Республики Беларусь нерабочими;

3) событие произойдет в определенном месте:

– на территории организации, страхователя или в ином месте работы, в т. ч. в служебной командировке при выполнении служебного задания, а также в любом другом месте, где потерпевший находился в связи с работой либо совершал действия в интересах организации, страхователя;

– во время следования к месту работы или с работы на транспорте, предоставленном организацией, страхователем;

– на личном транспорте, используемом в рабочее время в соответствии с заключенным в установленном порядке договором об использовании личного транспорта, работающего в интересах организации;

– на транспорте общего пользования или ином транспорте, а также во время следования пешком при передвижении между объектами обслуживания либо выполнении поручения организации, страхователя;

– при следовании на транспортном средстве в качестве сменщика во время междусменного отдыха (водитель, проводник, другой работник);

– при работе вахтовым (экспедиционным) методом во время междусменного отдыха;

– при выполнении работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий;

– при участии в оплачиваемых общественных работах безработных граждан, зарегистрированных в комитете по труду, занятости и социальной защите;

– при следовании к месту служебной командировки и обратно на определенных видах транспорта;

4) пострадавшим получены: телесное повреждение, в т. ч. нанесенное ему другим лицом, и повлекшее необходимость перевода на другую работу, временную (не менее одного дня) или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть, включая тепловой удар, ожог, обморожение, утопление, поражение электрическим током, молнией, излучением, укусы и иные телесные повреждения, нанесенные животными, насекомыми, другими представителями флоры и фауны; отравление, не вызванное воздействием на застрахованного вредного производственного фактора в трудовом процессе; телесные повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и иных чрезвычайных обстоятельств (землетрясение, оползень, наводнение, ураган, пожар и другое); иное повреждение здоровья;

5) событие будет иметь определенные последствия для пострадавшего:

– необходимость перевода пострадавшего на другую работу;

– временную (не менее одного дня) или стойкую утрату профессиональной трудоспособности;

– смерть.

На практике может иметь место *непроизводственный несчастный случай*, когда все признаки произошедшего события указывают на несчастный случай на производстве, однако единственной причиной повреждения здоровья или смерти потерпевшего является одно из следующих обстоятельств:

– умышленное противоправное деяние потерпевшего. Данный факт должен быть установлен судом либо подтвержден органом, ведущим административный процесс;

- умышленный вред потерпевшего своему здоровью;
- нахождение потерпевшего в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ. Данный факт должен быть подтвержден документально организацией здравоохранения;
- заболевание потерпевшего, имевшееся у него до повреждения здоровья, смерти, подтвержденное документально организацией здравоохранения или иной компетентной организацией (органом);
- одновременное наступление следующих условий:
 - потерпевший не исполнял свои трудовые обязанности или выполнял работы по заданию организации, страхователя (ее (его) уполномоченного должностного лица);
 - потерпевший не следовал по территории организации, страхователя к рабочему месту и обратно в периоды времени перед началом и после окончания работы, не приводил в порядок оборудование, инструменты, приспособления и СИЗ и не выполнял иные предусмотренные правилами внутреннего трудового распорядка действия перед началом и после окончания работы.

Несчастный случай в быту (бытовой) – это несчастный случай, происшедший с человеком в свободное от работы время при выполнении работ в домашней обстановке, на даче и при других аналогичных обстоятельствах.

По *тяжести последствий* различают несчастные случаи:

- со смертельным исходом;
- с тяжелым исходом;
- без тяжелых последствий.

По *количеству потерпевших работников* несчастные случаи подразделяются:

- на групповые, происшедшие с двумя и более работниками, независимо от тяжести последствий;
- происшедшие с одним работником.

5.2. Основные причины несчастных случаев

Причины несчастных случаев – совокупность условий, способствующих возникновению опасных производственных факторов. Основные причины возникновения травм делят на следующие группы:

1) *организационные причины:*

- неудовлетворительная организация работ;
- недостатки в обучении безопасным приемам труда;
- неудовлетворительное содержание и недостатки в организации рабочих мест;

- отсутствие обеспечения работников СИЗ;

- выполнение работы не по специальности и др.;

2) *технические причины:*

- конструктивные недостатки;
- несовершенство, недостаточная надежность машин, механизмов и оборудования (например, плохой обзор из кабины транспортного средства, слабая освещенность, создаваемая фарами автомобиля в условиях недостаточной видимости, и т. п.);

- несовершенство технологического процесса (например, ручная загрузка сырья в измельчитель, отсутствие сигнализации об отклонениях в течение технологического процесса и т. п.) и др.;

3) *организационно-технические причины:*

- эксплуатация неисправных машин, механизмов, оборудования;
- неудовлетворительное техническое состояние зданий, сооружений, территории и др.;

4) *санитарно-гигиенические причины:* результат нарушения гигиены труда, санитарных норм и правил (нарушение режимов труда и отдыха, недостаточную освещенность рабочих мест и др.);

5) *индивидуальные причины:* невыполнение работниками правил безопасности, например неприменением СИЗ, нарушением правил дорожного движения, трудовой и производственной дисциплины и т. п.;

6) *прочие причины* – причины, которые не вошли ни в одну из перечисленных групп.

Психологическая классификация причин несчастных случаев:

- нарушение мотивационной части действий (нежелание человека выполнять правила безопасности);

- нарушение в ориентировочной части действий (незнание правил безопасности, норм охраны труда, а также способов выполнения безопасных действий);

- нарушение исполнительной части действий (невыполнение правил безопасности из-за отсутствия физической и (или) психологической возможности сделать это, например вследствие плохой координации, при нахождении человека в состоянии алкогольного опьянения и т. п.).

Наиболее распространенные опасные действия работников отрасли растениеводства, приводящие к травмированию:

- использование машин, оборудования, инструмента не по прямому назначению и в неисправном состоянии;
- несоблюдение требований инструкций по охране труда, технических описаний и инструкций по эксплуатации;
- несовершенство подходов к местам технического и технологического обслуживания;
- неудовлетворительное состояние внутрихозяйственных дорог;
- перевозка людей на тракторах или шасси, в кабинах которых заводом-изготовителем не предусмотрена установка сидений для перевозки людей;
- перевозка людей в кузовах автомобилей, не оборудованных согласно требованиям действующих Правил дорожного движения;
- проезд машин и машинно-тракторных агрегатов по искусственным сооружениям, не соответствующим требованиям строительных норм и правил;
- работа без СИЗ или в специальной одежде, не соответствующей требованиям инструкций по охране труда;
- работа на высоте без предохранительного пояса или организации страховки;
- выполнение работ при неблагоприятных атмосферных условиях (гроза, ураган, град и т. п.);
- выполнение работ в условиях производственной среды с повышенным содержанием в воздухе рабочей зоны токсичных газов без СИЗ;
- выполнение работ в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, болезненном состоянии;
- отдых работающих в неустановленных местах;
- работа или нахождение под поднятыми грузом, агрегатируемой машиной, платформой, рабочим органом и др.;
- проведение работ по устранению неисправностей гидросистем механизмов подъема грузовых платформ, гидрофицированных рабочих органов, оборудования без установки под ними прочных опорных страховочных конструкций;
- использование (применение) на полях с уклоном более 9° (16 %) сельскохозяйственных машин и машинно-тракторных агрегатов общего назначения;

- неподключение тормозной системы прицепных машин к тормозной системе тракторов;
- очистка рабочих органов не приспособленным для этих целей инструментом;
- устранение технологических и технических отказов при работающем двигателе;
- использование случайных предметов в качестве опор и подставок во время работы или ремонта машин и оборудования;
- разравнивание технологического продукта в движущихся транспортных средствах;
- обслуживание пресс-подборщиков, работающих в стационарном режиме, без использования дополнительного переносного ограждения карданного вала;
- проталкивание (подгребание) к выгрузному шнеку зерна повышенной влажности руками или ногами;
- нахождение работников в бункере-накопителе, завальной яме, прямых норий и других технологических емкостях во время работы машин без организации мер по обеспечению их безопасности.

Анализ травматизма при работах на различных сельскохозяйственных машинах в растениеводстве показывает, что наибольшее количество травм наблюдается при работах на тракторе, самой распространенной причиной которых является опрокидывание трактора. Основными причинами опрокидывания являются: неисправность рулевого управления и тормозов; работа на участках с уклоном, превышающим допустимые значения для машины данного типа; неудовлетворительные дорожные условия и превышение скорости движения в таких условиях; несоблюдение установленных маршрутов движения техники; низкая квалификация или недостаточная опытность механизаторов, а также выполнение работ в состоянии опьянения, болезненном или утомленном состоянии; передача управления машин лицам, не имеющим на это права, и др.

Также типичными при работе на тракторах являются следующие травматические ситуации: удар оборвавшимся тросом; поражение отлетающими частями инструмента; придавливание сборочными единицами тракторов и прицепов при срыве домкрата; ожоги при преждевременном открывании радиатора; падение при посадке и высадке из кабины; падение с гусениц, подножек, при заводе, заправке; удары при срыве инструмента или частей механизмов.

При работе на тракторных прицепах: травмирование при опрокидывании прицепа; травмирование бортом кузова при открывании и закрывании; травмирование при соскоках с кузова; придавливание ног спицей.

При работе на зерноуборочных комбайнах: падение при выходе из кабин, с опорных площадок, лестниц; захват конечностей рук рабочими органами; удары при срыве инструмента и об органы управления.

При работе с оборудованием для уборки соломы (стогометатели, волокуши и др.): травмирование ног; засорение глаз технологическими продуктами; травмирование тросом.

При работе на почвообрабатывающих орудиях (луцильники, культиваторы, плуги, бороны): падение на агрегируемое оборудование; придавливание агрегируемыми орудиями; травмирование при очистке рабочих органов от налипаний.

При работе на оборудовании полевых токов (стационарные зерноочистительные агрегаты и комплексы, зернопогрузчики, зерноочистительные машины и др.): засорение глаз технологическими продуктами; травмирование ног при перемещении зернопогрузчика, захват одежды и частей тела незащищенными вращающимися передачами и др.

При работе на посевных агрегатах и загрузчиках сеялок: захват одежды и частей тела вращающимися механизмами; падение при заправке сеялок посевным материалом; падение с движущихся сеялок и др.

Значительное количество травм связано с нарушением правил безопасности при эксплуатации сельскохозяйственной техники. Чаще всего травмирование происходит в случаях наезда техники на людей при пуске двигателя с включенной передачей; при сцепке и расцеплении трактора с сельскохозяйственными машинами и орудиями; маневрировании техники на небольших площадках, в узких проходах, местах; при выполнении работ по ремонту и техническому обслуживанию с невыключенным двигателем, ненадежным или незаторможенным трактором, комбайном, автомобилем или прицепом; при отдыхе в зоне работы машин и др.

5.3. Расследование несчастных случаев на производстве

Каждый произошедший несчастный случай на производстве должен быть расследован в установленном законодательством порядке.

Единый порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний установлен Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденными постановлением Совета Министров Республики Беларусь 15 января 2004 г. № 30 с изм. и доп.

В соответствии с Законом «Об охране труда» к обязанностям нанимателя (работодателя) отнесены:

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию потерпевшим при несчастных случаях на производстве необходимой помощи, их доставке в организацию здравоохранения;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, техническое расследование причин аварий, инцидентов на опасных производственных объектах, разработка и реализация мер по их профилактике и предупреждению;

- возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работников, в соответствии с законодательством.

Для расследования несчастных случаев в организации руководителем организации (он же является страхователем) назначается уполномоченное должностное лицо. Таким лицом может быть заместитель руководителя, начальник одного из структурных подразделений или ведущий специалист, квалификация которого позволит провести расследование несчастного случая объективно, всесторонне и в предусмотренном законодательством порядке. Не допускается участие в расследовании несчастного случая на производстве руководителя, на которого непосредственно возложены организация работы по охране труда и обеспечение безопасности труда потерпевшего.

Расследование несчастного случая на производстве проводится:

- уполномоченным должностным лицом организации, назначенным приказом руководителя организации. Таким лицом может быть заместитель руководителя, начальник одного из структурных подразделений или ведущий специалист, квалификация которого позволит провести расследование несчастного случая объективно, всесторонне и в предусмотренном законодательством порядке;

- уполномоченным представителем профсоюза;

- специалистом по охране труда;

- страховщиком (БРУСП «Белгосстрах») (по требованию);
- потерпевшим и (или) лицом, представляющим его интересы на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке, либо одним из близких родственников погибшего (по их требованию);
- соответствующие специалисты иных организаций (при необходимости).

По общему правилу несчастный случай расследуется организацией, в которой произошел несчастный случай, даже если потерпевший направлен другой организацией для выполнения ее задания или исполнения своих обязанностей.

Перед лицами, проводящими расследование, обычно ставятся следующие задачи:

- установление обстоятельств несчастного случая, в т. ч. времени и места этого события;
- установление лиц, потерпевших в результате несчастного случая, и лиц, виновных в нем;
- выявление причин и условий, способствующих несчастному случаю.

До начала расследования несчастного случая необходимо произвести некоторые неотложные действия.

Работающие, ставшие свидетелями несчастного случая:

- а) принимают меры по предотвращению воздействия травмирующих факторов на потерпевшего;
- б) оказывают ему первую помощь;
- в) вызывают на место происшествия медицинских работников или доставляют потерпевшего в организацию здравоохранения;
- г) немедленно сообщают о несчастном случае на производстве непосредственно руководителю организации или иному уполномоченному лицу организации, страхователя.

Должностное лицо организации, страхователя:

- а) при необходимости немедленно организует оказание первой помощи потерпевшему;
- б) вызывает медицинских работников на место происшествия (осуществляет доставку потерпевшего в организацию здравоохранения);
- в) принимает неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

г) обеспечивает до начала расследования несчастного случая сохранение обстановки на месте его происшествия, а если это невозможно – фиксирование обстановки путем составления схемы, протокола, фотографирования или иным методом;

д) немедленно сообщает страхователю о произошедшем несчастном случае.

В рамках расследования несчастного случая *уполномоченное на расследование лицо* при участии иных лиц:

а) проводит обследование состояния условий и охраны труда на месте происшествия несчастного случая. По результатам обследования места происшествия при необходимости может составляться протокол осмотра места несчастного случая;

б) при необходимости организовывает фотографирование места происшествия несчастного случая, поврежденного объекта, составление схем, эскизов, проведение технических расчетов, лабораторных исследований, испытаний, экспертиз и других мероприятий;

в) берет объяснения, опрашивает потерпевших (при возможности), свидетелей, должностных и иных лиц;

г) изучает необходимые документы на предмет выполнения требований законодательства по охране труда (например, отметки о прохождении инструктажа в журнале регистрации инструктажа по охране труда);

д) устанавливает обстоятельства, причины несчастного случая, лиц, допустивших нарушения актов законодательства о труде и об охране труда, технических нормативных правовых актов, ЛНПА;

е) разрабатывает мероприятия по устранению причин несчастного случая и предупреждению подобных происшествий.

Организация, страхователь при получении сообщения о несчастном случае:

а) принимает меры по устранению причин несчастного случая. Не позднее рабочего дня, следующего за днем происшествия несчастного случая, направляет в организацию здравоохранения запрос о тяжести производственной травмы потерпевшего;

б) не позднее рабочего дня, следующего за днем происшествия несчастного случая, сообщает о несчастном случае: страховщику; страхователю потерпевшего (при несчастном случае, произошедшем с работающим у другого страхователя); родственникам потерпевшего; профсоюзу;

в) обеспечивает расследование несчастного случая на производстве в соответствии с Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

г) создает лицам, занятым расследованием несчастного случая на производстве, необходимые условия для работы, предоставляет помещение, средства связи, транспорт, СИЗ;

д) за счет собственных средств обеспечивает выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов и (или) экспертов, проведение фото-, видеосъемки места происшествия и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем;

ж) оплачивает иные расходы, связанные с проведением расследования несчастного случая на производстве;

з) организует оформление и учет несчастных случаев на производстве, разработку и реализацию мероприятий по их профилактике.

Организация здравоохранения направляет заключение о тяжести производственной травмы не позднее *трех рабочих дней* после получения запроса страхователя, организации.

Кроме того, организации здравоохранения на основании сведений, содержащихся в журнале учета пациентов (потерпевших), получивших производственную травму, информируют:

У в течение одного рабочего дня страхователей о лицах, которым была оказана медицинская помощь в связи с производственными травмами, а в случае получения производственной травмы работающим, направленным страхователем для выполнения его задания либо для исполнения своих обязанностей в другую организацию, – организацию, на территории которой произошло травмирование;

У ежемесячно до 10-го числа письменно соответствующие обособленные территориальные подразделения Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты о лицах, которым оказана медицинская помощь в связи с травмами на производстве.

Если же установлено, что *грубая неосторожность потерпевшего* содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то при расследовании несчастного случая степень вины потерпевшего должна определяться в процентах путем составления

протокола об определении степени вины потерпевшего от несчастного случая на производстве. Установление степени вины потерпевшего от несчастного случая имеет большое значение и влечет определенные последствия, в т. ч. при возмещении ущерба, причиненного жизни или здоровью работника.

Если в результате расследования установлено, что единственной причиной повреждения здоровья потерпевшего явилось его состояние алкогольного опьянения или состояние, вызванное потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, то несчастный случай может быть признан производственным со всеми вытекающими последствиями, т. е. в этом случае страховые выплаты потерпевшему производиться не будут.

После завершения расследования материалы расследования оформляются должным образом и подписываются уполномоченными лицами. Основным документом, содержащим результаты расследования, является акт формы Н-1, который составляется в четырех экземплярах уполномоченным должностным лицом организации совместно с иными лицами, участвующими в расследовании несчастного случая, и утверждаются в течение двух рабочих дней по окончании расследования несчастного случая. При наличии виновных лиц страхователь в течение пяти рабочих дней после окончания расследования должен ознакомить их с актом формы Н-1 или актом формы НП. Акт о несчастном случае с документами расследования хранится в течение 45 лет у страхователя, в организации, взявшей на учет несчастный случай.

По одному экземпляру акта формы Н-1 или акта формы НП в двухдневный срок страхователь направляет:

- потерпевшему или лицу, представляющему его интересы;
- государственному инспектору труда;
- специалисту по охране труда;
- страховщику (БРУСП «Белгосстрах») (вместе с материалами расследования).

Кроме того, копии акта формы Н-1 или акта формы НП нанимателем направляются:

- руководителю подразделения, где работает (работал) потерпевший;
- в профсоюз;

– в уполномоченный орган надзора, если случай произошел на поднадзорном ему объекте;

– в местный исполнительный и распорядительный орган;

– в вышестоящую организацию (при ее наличии).

Лица, участвующие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, при несогласии с результатами расследования имеют право в течение двух рабочих дней после его окончания излагать особое мнение, которое прилагается к документам расследования.

Контроль (надзор) за правильным и своевременным расследованием, оформлением и учетом несчастных случаев на производстве и выполнением мероприятий по устранению их причин осуществляют следующие организации:

– республиканские органы государственного управления и иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь;

– местные исполнительные и распорядительные органы;

– Департамент государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь;

– вышестоящие организации;

– профсоюзы (иные представительные органы работников).

Для расследования несчастных случаев предусмотрены следующие сроки:

1) расследование несчастного случая на производстве проводится в срок *не более трех рабочих дней*. В этот срок не включается время, необходимое для проведения экспертиз, получения заключений и т. п.;

2) специальное расследование несчастного случая проводится в течение 15 рабочих дней со дня получения сообщения о несчастном случае на производстве. В этот срок *не включается время*, необходимое для оформления и рассылки документов; проведения экспертиз, технических расчетов, лабораторных исследований, испытаний; получения заключений правоохранительных органов, организаций здравоохранения и других органов и организаций;

3) расследование несчастного случая на производстве, о котором организации, страхователю стало известно позднее дня, в течение которого он произошел, или вследствие которого потеря трудоспособности наступила не сразу, проводится *в течение одного месяца* со дня, когда страхователю стало известно о несчастном случае.

Травма, полученная работающим и не вызвавшая у него потери трудоспособности или необходимости перевода в соответствии с медицинским заключением на другую (более легкую) работу, учитывается организацией, страхователем в журнале регистрации несчастных случаев.

Несчастный случай с работающим, направленным организацией для выполнения ее задания либо для исполнения своих трудовых обязанностей в другую организацию, расследуется организацией, в которой произошел несчастный случай, с участием уполномоченного представителя организации, направившей работающего, и профсоюза. Неприбытие или несвоевременное прибытие указанных лиц не является основанием для изменения сроков расследования.

Вопросы, связанные с отказом нанимателя от проведения расследования несчастного случая на производстве, составления акта о несчастном случае либо несогласием с его содержанием, рассматриваются по заявлению работника (его представителя) Департаментом госинспекции труда, его территориальными подразделениями или в суде. Заявление может быть подано в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Если в ходе расследования было выяснено, что несчастный случай не подпадает под действие Правил, результаты расследования оформляются актом служебного расследования произвольной формы.

Акт служебного расследования составляется в трех экземплярах. Страхователь в течение двух рабочих дней по окончании расследования:

- рассматривает материалы расследования, утверждает акт служебного расследования;

- направляет по одному экземпляру акта служебного расследования 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 копию акта служебного расследования в профсоюз (иной представительный орган работников).

5.4. Специальное расследование несчастных случаев

Специальному расследованию подлежат:

- групповые несчастные случаи, происшедшие одновременно с двумя и более лицами, независимо от тяжести полученных травм;
- несчастные случаи со смертельным исходом;
- несчастные случаи, приведшие к тяжелым производственным травмам.

Тяжесть производственных травм определяется организациями здравоохранения в соответствии с Правилами определения тяжести производственных травм.

О групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом организация, страхователь немедленно сообщает:

- в районный (межрайонный), городской, районный в городе отдел Следственного комитета Республики Беларусь по месту, где произошел несчастный случай;
- в территориальное структурное подразделение Департамента государственной инспекции труда;
- в областное (Минское городское) объединение профсоюзов Федерации профсоюзов Беларуси;
- в вышестоящую организацию;
- в местный исполнительный и распорядительный орган, на подведомственной территории которого расположен страхователь;
- страхователю потерпевшего (при несчастном случае с работающим у другого страхователя);
- в территориальный уполномоченный орган надзора, если несчастный случай произошел на поднадзорном ему объекте.

О несчастном случае, приведшем к тяжелым производственным травмам, организация, страхователь информирует перечисленные выше органы и организации в течение одного рабочего дня после получения заключения организации здравоохранения о тяжести производственной травмы потерпевшего.

Страховщику (БРУСП «Белгосстрах») необходимо сообщить о несчастном случае, подлежащем специальному расследованию, в следующие сроки:

- о групповом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом (в течение одного рабочего дня после получения сообщения об этом);

– о несчастном случае, приведшем к тяжелым производственным травмам (в течение одного рабочего дня после получения заключения о тяжести производственной травмы с направлением его копии).

Расследование несчастного случая на производстве, о котором организации, страхователю стало известно позднее дня, в течение которого он произошел, или вследствие которого потеря трудоспособности наступила не сразу, производится в течение одного месяца со дня, когда страхователю стало известно о несчастном случае.

Несчастный случай с работающим, направленным организацией для выполнения ее задания либо для исполнения своих трудовых обязанностей в другую организацию, расследуется организацией, в которой произошел несчастный случай, с участием уполномоченного представителя организации, направившей работающего, и профсоюза. Неприбытие или несвоевременное прибытие указанных лиц не является основанием для изменения сроков расследования.

Вопросы, связанные с отказом нанимателя от проведения расследования несчастного случая на производстве, составления акта о несчастном случае либо несогласием с его содержанием, рассматриваются по заявлению работника (его представителя) Департаментом госинспекции труда, его территориальными подразделениями или в суде. Заявление может быть подано в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

После получения сообщения о несчастном случае на производстве, подлежащем специальному расследованию, обособленное территориальное подразделение Департамента госинспекции труда немедленно направляет своих представителей на место его происшествия.

Специальное расследование несчастных случаев проводит государственный инспектор труда с участием:

- уполномоченных представителей организации, страхователя;
- представителя профсоюза (иного представительного органа работников);
- представителя вышестоящей организации (местного исполнительного и распорядительного органа);
- страховщика и потерпевшего или лица, представляющего его интересы (по их требованию).

Если несчастный случай со смертельным исходом или несчастный случай, приведший к тяжелым производственным травмам, произошли на объекте, поднадзорном уполномоченному органу надзора, то в расследовании принимает участие также представитель уполномоченного органа надзора, а при необходимости – представитель иного уполномоченного органа надзора по согласованию между главным государственным инспектором труда Республики Беларусь и руководителем данного уполномоченного органа надзора (при необходимости).

В расследовании группового несчастного случая, в результате которого погибли два–четыре человека, принимает участие также Начальник областного или Минского городского управления Департамента госинспекции труда.

Расследование группового несчастного случая, в результате которого погибли пять и более человек, проводит комиссия, создаваемая решением Совета Министров Республики Беларусь, или Главный государственный инспектор труда Республики Беларусь. В комиссию входят также руководители (их заместители) соответствующих республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь.

Специальное расследование несчастного случая проводится (исключая оформление и рассылку документов) в течение 15 рабочих дней со дня получения сообщения о несчастном случае на производстве.

Государственный инспектор труда в ходе специального расследования проводит опрос без свидетелей потерпевшего, должностных лиц и других работающих; обращается за сведениями к иным лицам и организациям; получает документы, необходимые для установления обстоятельств и причин несчастного случая.

По результатам специального расследования государственным инспектором труда составляется и подписывается заключение о несчастном случае. Дата подписания данного заключения является датой окончания проведения специального расследования. Государственный инспектор труда направляет указанное заключение и перечень материалов, необходимых для формирования документов специального расследования, организации, страхователю.

После завершения расследования уполномоченное должностное лицо организации, страхователя с участием установленных лиц

либо страхователь – физическое лицо оформляет *акт формы Н-1* в четырех экземплярах.

Если в результате расследования будет установлено, что имел место непродушенный несчастный случай, то составляется *акт формы НП* в четырех экземплярах, один из которых направляется страховщику (БРУСП «Белгосстрах»).

Акт формы Н-1 или акт формы НП утверждается *в течение двух рабочих дней* по окончании расследования несчастного случая.

При наличии лиц, допустивших нарушения требований актов, технических нормативных правовых актов, обязательных для соблюдения, ЛПА, приведшие к несчастному случаю, страхователь должен *в течение пяти рабочих дней* ознакомить их с заключением о несчастном случае. Ознакомление таких лиц с указанным заключением можно оформить путем составления листа ознакомления к такому заключению.

В пятидневный срок после получения документов специального расследования страхователь издает приказ (распоряжение) о мероприятиях по устранению причин несчастного случая, профессионального заболевания, привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения требований актов законодательства, технических нормативных правовых актов, обязательных для соблюдения, ЛПА. Копия такого приказа (распоряжения) направляется:

- организациям, представители которых проводили специальное расследование;
- профсоюзу (иному представительному органу работников);
- местному исполнительному и распорядительному органу, на подведомственной территории которого расположен страхователь.

По итогам специального расследования создаются следующие документы:

- заключение о несчастном случае;
- акт формы Н-1 или акт формы НП на каждого потерпевшего;
- протокол осмотра места происшествия;
- планы, схемы, эскизы, фотоснимки места происшествия и т. п.;
- протоколы опросов, объяснения потерпевшего (потерпевших), свидетелей, работающих, 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.;

– заключение о тяжести производственной травмы, врачебные свидетельства о смерти (мертворождении);

– заключение (протокол, постановление) правоохранительных органов о противоправных деяниях потерпевшего (другого лица), умышленном причинении потерпевшим вреда своему здоровью (при их наличии);

– протокол об определении степени вины потерпевшего от несчастного случая на производстве, профессионального заболевания (при его наличии);

– акт уполномоченного органа надзора (при его наличии);

– заключения экспертиз, результаты лабораторных исследований, экспериментов, анализов (при их наличии);

– копии нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, ЛПА (извлечения, выписки из них).

Хранятся документы расследования в организации, у страхователя, принявшего к учету произошедший несчастный случай.

Заключение государственного инспектора труда о несчастном случае на производстве может быть обжаловано в порядке подчиненности у начальника межрайонного отдела, главного государственного инспектора труда области или Минска, Республики Беларусь (лиц, исполняющих их обязанности) в течение трех лет с даты составления заключения или в суде в соответствии с законодательством. Обжаловать могут:

– организация;

– страхователь;

– потерпевший либо лицо, представляющее его интересы;

– страховщик;

– лица, допустившие нарушения актов законодательства о труде и об охране труда, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов, приведшие к несчастному случаю.

На основании заключения организация, страхователь в течение одного рабочего дня со дня получения заключения составляет и утверждает акт о несчастном случае на производстве формы Н-1 или акт о непроизводственном несчастном случае формы НП на каждого потерпевшего, регистрирует его в журнале регистрации несчастных случаев и тиражирует документы специального расследования в необходимом количестве экземпляров.

В пятидневный срок после получения документов специального расследования страхователь издает приказ (распоряжение) о мероприятиях по устранению причин несчастного случая, профессионального заболевания, привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения требований актов законодательства о труде и об охране труда, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов. Копия такого приказа (распоряжения) направляется:

- организациям, представители которых проводили специальное расследование;

- профсоюзу;

- местному исполнительному и распорядительному органу, на подведомственной территории которого расположен страхователь.

По итогам специального расследования создаются следующие документы:

- заключение государственного инспектора труда о несчастном случае;

- акт формы Н-1 или акт формы НП на каждого потерпевшего;

- протокол осмотра места происшествия;

- планы, схемы, эскизы, фотоснимки места происшествия и т. п.;

- протоколы опросов, объяснения потерпевшего (потерпевших), свидетелей, работающих, 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.;

- заключение о тяжести производственной травмы, врачебные свидетельства о смерти (мертворождении);

- заключение (протокол, постановление) правоохранительных органов о противоправных деяниях потерпевшего (другого лица), умышленном причинении потерпевшим вреда своему здоровью (при их наличии);

- протокол об определении степени вины потерпевшего от несчастного случая (при его наличии);

- акт уполномоченного органа надзора (при его наличии);

- заключения экспертиз, результаты лабораторных исследований, экспериментов, анализов (при их наличии);

- копии нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, ЛНПА (извлечения, выписки из них);

- копии постановлений по делам об административных правонарушениях (при их наличии);
- особые мнения лиц, участвовавших в расследовании (при их наличии).

Хранятся документы расследования в организации, у страхователя, принявшего к учету произошедший несчастный случай в течение 45 лет.

По окончании расследования несчастного случая наниматель должен уведомить о его результатах определенный круг заинтересованных лиц и организаций.

Так, по одному экземпляру акта формы Н-1 или акта формы НП вместе с материалами расследования в двухдневный срок страхователь направляет:

- 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);
- страховщику (БРУСП «Белгосстрах»).

Кроме этого, копии акта формы Н-1 или акта формы НП нанимателем направляются:

- руководителю подразделения, где работает (работал) потерпевший;
- в профсоюз (иной представительный орган работников);
- в уполномоченный орган надзора, если случай произошел на поднадзорном ему объекте;
- в местный исполнительный и распорядительный орган;
- в вышестоящую организацию при ее наличии.

5.5. Методы изучения и анализа травматизма

Анализ несчастных случаев на производстве – это исследование и распределение несчастных случаев на производстве по видам производств, травмирующим факторам и причинам их возникновения в целях выявления общих тенденций и принятия предупреждающих мер. Анализ причин производственного травматизма позволяет выявить его источники, разработать мероприятия, предупреждающие несчастные случаи, улучшить условия труда.

При изучении и анализе производственного травматизма используют следующие методы: статистический, групповой, топографический, монографический, экономический и др.

Статистический метод основан на изучении причин травматизма по документам, регистрирующим уже совершившиеся факты несчастных случаев (акты формы Н-1, листки нетрудоспособности) за определенный период времени. Этот метод позволяет получить сравнительную динамику травматизма в структурных подразделениях и организации в целом.

При углубленном статистическом анализе травматизма производится также анализ несчастных случаев по видам работ, анализируются сведения о пострадавших (профессия, стаж, пол, возраст) и данные о времени происшествия (месяц года, день недели, смена, час рабочего дня).

Статистические методы предусматривают следующие этапы исследования: наблюдение, накопление статистического материала и обработка (анализ) полученных данных с последующими выводами и рекомендациями.

Для оценки уровня травматизма пользуются относительными статистическими показателями частоты и тяжести травматизма.

Коэффициент частоты показывает количество несчастных случаев, происходящих на 1000 работающих за определенный период времени (полугодие, год):

$$K_{\text{ч}} = \frac{H \cdot 1000}{C},$$

где H – количество несчастных случаев с потерей трудоспособности более трех дней;

C – среднесписочное число работающих.

Коэффициент тяжести травматизма устанавливает среднюю длительность временной нетрудоспособности, приходящуюся на один несчастный случай, произошедший на производстве:

$$K_{\text{т}} = \frac{D}{H},$$

где D – общее количество дней нетрудоспособности, вызванное несчастным случаем.

Коэффициент нетрудоспособности представляет собой среднюю потерю трудоспособности на 1000 работающих и выражается произведением коэффициентов частоты и тяжести:

$$K_{\text{ч}} = \frac{D \cdot 1000}{C}.$$

Групповой метод является разновидностью статистического и заключается в группировке статистических данных по двум признакам: по характеру выполняемой работы и по виду оборудования, что позволяет проследить повторяемость несчастных случаев в повторяющихся условиях за большой период времени. В результате можно определить профессии и виды работ, на которые приходится большее число несчастных случаев, выявить дефекты данного вида производственного оборудования, инструмента, машин и наметить конкретные меры обеспечения безопасности труда.

Данный метод чаще применяют для анализа травматизма в крупных организациях (министерство, отрасль). Его недостаток в том, что не рассматриваются конкретные причины травматизма, а также опасные и вредные факторы.

Топографический метод анализа производственного травматизма состоит в исследовании причин несчастных случаев по месту их происшествя. Места, в которых были зафиксированы несчастные случаи, систематически наносятся условными знаками на схематические планы структурных подразделений, цехов, участков производства работ, в результате чего наглядно видны рабочие места с повышенной травмоопасностью, требующие особого внимания, тщательного обследования и проведения превентивных мероприятий по профилактике производственного травматизма. Данный метод наглядный, но применяется только при стационарном производстве.

Монографический метод производственного травматизма включает в себя детальное исследование всего комплекса условий, при которых произошел несчастный случай: трудовой и технологический процессы, рабочее место, основное и вспомогательное оборудование, СИЗ, общие условия производственной обстановки и т. д. При монографическом анализе определенного производственного участка применяют также технические методы исследования (испытание строительных конструкций, машин, инструмента, контроль произ-

водственной среды и др.). В результате такого исследования выявляются не только причины произошедших несчастных случаев, но и потенциальные опасности и вредности, которые могут оказать отрицательное воздействие на работающих.

Монографический анализ дает возможность наиболее полно установить способы предупреждения травматизма и профессиональных заболеваний и позволяет наметить мероприятия по ликвидации причин, порождающих несчастные случаи.

Экономический метод анализа производственного травматизма заключается в определении потерь (ущерба), вызванных несчастными случаями, а также в оценке социально-экономической эффективности мероприятий по предупреждению производственных травм. При этом учитывается как прямой, так и косвенный ущерб от несчастных случаев на производстве.

6. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ И ПРОФЗАБОЛЕВАНИЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

6.1. Сущность и принципы обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Одной из основных обязанностей нанимателя в сфере охраны труда является страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (абз. 8 ч. 1 ст. 17 Закона об охране труда, ст. 224 ТК). Оно гарантирует возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работников при исполнении последними трудовых обязанностей.

Институт обязательного страхования введен в Республике Беларусь с 1 января 2004 г. Декретом Президента Республики Беларусь от 30.07.2003 № 18 «Об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» в целях:

- усиления социальной защиты граждан, потерпевших в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- возмещения причиненного их жизни или здоровью вреда;
- обеспечения мер по предупреждению и сокращению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

В настоящее время порядок и условия проведения обязательного страхования регламентируют:

- Положение о страховой деятельности в Республике Беларусь, утвержденное Указом Президента Республики Беларусь от 25.08.2006 № 530, глава 16 «Порядок и условия осуществления обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- ряд постановлений Совета Министров Республики Беларусь, иные нормативные правовые акты Республики Беларусь.

Обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний является частью социальной политики государства. Оно направлено на защиту имущественных интересов застрахованных и иных физических лиц, связанных с утратой ими здоровья, профессиональной трудоспособности либо их смертью вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Предусматривается следующая схема возмещения вреда: работодатель уплачивает страховые взносы страховщику (в размере, соответствующем специальному тарифу и установленном Правительством), а страховщик непосредственно возмещает потерпевшему вред в виде страховых выплат.

Для целей обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний применяются следующие основные термины.

Объект страхования – имущественные интересы застрахованных и иных физических лиц, связанные с утратой ими здоровья, профессиональной трудоспособности либо их смертью вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Страховые взносы – плата, которую страхователь обязан внести страховщику за страхование. Ее размер определяется исходя из страхового тарифа, скидки (надбавки), льготы к страховому тарифу.

Страховой тариф – величина страхового взноса, выраженная в процентах к начисленной общей сумме всех видов выплат (доходов, вознаграждений) застрахованным, на которые в соответствии с законодательством начисляются страховые взносы.

Принципы обязательного страхования

В основу обязательного страхования положены следующие принципы:

1. Гарантированность застрахованным лицам права на страховое обеспечение.

Этот принцип обеспечивается:

- достаточным страховым резервом, формируемым на солидарной основе за счет взносов страхователей;
- профессиональным квалифицированным подходом страховщика к урегулированию страховых случаев и назначению страховых выплат;
- заявительным принципом назначения страховых выплат;
- независимостью страхового обеспечения от финансового состояния страхователя – причинителя вреда.

2. Экономическая заинтересованность субъектов страхования в обеспечении здоровых и безопасных условий труда, профилактике несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Этот принцип лежит в основе механизма установления страхователям надбавок и (или) скидок. Так, в целях повышения материальной заинтересованности страхователя в снижении профессионального риска ему устанавливаются надбавки, а для экономического стимулирования страхователя в сохранении минимального уровня профессионального риска и заинтересованности в обеспечении здоровых и безопасных условий труда устанавливаются скидки.

3. Обязательность регистрации страхователей у страховщика.

4. Дифференциация страховых тарифов в зависимости от класса профессионального риска.

5. Формирование и расходование средств на обязательное страхование на солидарной основе.

6. Целевое использование данных средств.

6.2. Субъекты обязательного страхования, их права и обязанности

Субъектами обязательного страхования являются:

- застрахованные лица – граждане, подлежащие обязательному страхованию;
- страховщик – Белорусское республиканское унитарное страховое предприятие «Белгосстрах» (Белгосстрах);

– страхователи – юридические лица Республики Беларусь, их обособленные подразделения, осуществляющие деятельность на территории Республики Беларусь, представительства иностранных организаций в Республике Беларусь и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Республике Беларусь, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, постоянно проживающие на территории Республики Беларусь и предоставляющие работу застрахованным лицам.

Страховщик

Осуществление обязательного страхования возложено на Белгосстрах.

Страховая деятельность подлежит лицензированию. Лицензия на осуществление обязательного страхования выдается Министерством финансов Республики Беларусь сроком на 5 лет.

Белгосстрах имеет право:

– устанавливать страхователям в порядке, определяемом Президентом Республики Беларусь, надбавки к страховому тарифу и скидки с него. Такой порядок определен Правилами установления надбавок к страховым тарифам по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и скидок с этих тарифов, утвержденными Указом Президента Республики Беларусь от 25.08.2006 № 531;

– участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– принимать участие в работе медико-реабилитационных экспертных комиссий (МРЭК) по определению степени утраты профессиональной трудоспособности застрахованного и (или) знакомиться с теми документами, на основании которых принято соответствующее решение МРЭК. Правила определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний утверждены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10.10.2003 № 1299;

– проверять информацию о страховых случаях у страхователей, проводить экспертизу в связи со страховым случаем;

– требовать от страхователей представления сведений для ведения его страховой истории и проверять представленную ими информацию, необходимую для проведения актуарных (вероятностных) расчетов для установления страхового тарифа;

– применять к страхователям меры ответственности, предусмотренные законодательными актами (за несвоевременную регистрацию, за нарушение порядка уплаты страховых взносов, за нарушение порядка представления);

– взаимодействовать по вопросам обязательного страхования со следующими государственными органами и организациями:

- государственными органами надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (Департаментом государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и др.);

- органами управления по труду, занятости и социальной защите;

- МРЭК;

- профессиональными союзами;

- иными государственными органами и организациями.

Страховщик имеет право:

– защищать свои права и законные интересы, права и законные интересы застрахованных или лиц, имеющих право на получение страховых выплат, в т. ч. в суде;

– требовать в пределах сумм выплаченного страхового обеспечения к юридическому или физическому лицу, ответственному в соответствии с законодательством за вред, причиненный жизни или здоровью застрахованного (кроме случая, если ответственным за вред является страхователь данного застрахованного).

Страховщик обязан:

– своевременно проводить регистрацию (перерегистрацию) страхователей (не позднее двух рабочих дней с даты получения информационной карты по юридическому лицу либо индивидуальному предпринимателю);

– вести страховую историю каждого страхователя (статистика страховых случаев, страховых выплат и иная информация, необходимая для проведения расчетов для установления страхового тарифа);

– осуществлять сбор страховых взносов;

– производить страховые выплаты в определенные сроки и размерах, в т. ч. лицам, имеющим право на их получение и выехавшим на постоянное место жительства за пределы Республики Беларусь;

– обеспечивать учет средств обязательного страхования;

– определить в соответствии с законодательством перечень документов (их заверенных копий) для принятия решения о назначении страховых выплат;

- контролировать в пределах своей компетенции деятельность по выполнению страхователем его обязанностей;
- разъяснять застрахованным или лицу, имеющему право на получение страховых выплат, и страхователям их права, обязанности, порядок и условия обязательного страхования;
- обеспечивать тайну сведений о страхователе, застрахованном и лицах, имеющих право на получение страховых выплат;
- самостоятельно истребовать от государственных органов и иных организаций сведения и (или) документы, необходимые для принятия решений о назначении, осуществлении страховых выплат;
- производить уплату обязательных страховых взносов в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь (ФСЗН) за определенные категории граждан.

Страхователи

Страхователи – юридические лица Республики Беларусь, их обособленные подразделения, осуществляющие деятельность на территории Беларуси, представительства иностранных организаций и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в республике, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, постоянно проживающие на территории Республики Беларусь и предоставляющие работу застрахованным лицам.

Объект страхования – имущественные интересы застрахованных и иных физических лиц, связанные с утратой ими здоровья, профессиональной трудоспособности либо их смертью вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (абз. 6 п. 271 Положения о страховой деятельности).

Страхователь обязан регистрироваться в Белгосстрахе своевременно. Регистрация в качестве страхователей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проходящих государственную регистрацию в соответствии с Декретом № 1, производится на основании информационной карты юридического лица или индивидуального предпринимателя, полученной Белгосстрахом от регистрирующего органа. За невыполнение возложенных на страхователя обязанностей по своевременной регистрации в Белгосстрахе он несет ответственность. Так, в случае нарушения срока регистрации у страховщика страхователь уплачивает штраф в размере 10 базовых величин.

Страхователь обязан:

– уплачивать страховщику страховые взносы в порядке, определенном Положением о порядке уплаты страховщику страховых взносов по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10.10.2003 № 1297;

– вести учет начисления, перечисления страховых взносов и производимых им страховых выплат;

– обеспечивать сохранность документов, которые являются основанием для назначения страховых выплат;

– представлять страховщику статистическую отчетность, установленную актами законодательства;

– производить страховые выплаты (пособие по временной нетрудоспособности в связи со страховым случаем и доплату до среднемесячного заработка застрахованного, временно переведенного в связи с повреждением здоровья в результате страхового случая на более легкую нижеоплачиваемую работу);

– обеспечивать застрахованным здоровые и безопасные условия труда, проведение мероприятий по предупреждению и сокращению страховых случаев;

– сообщать Белгосстраху о несчастном случае на производстве или профессиональном заболевании в установленном законодательством порядке;

– в порядке, определенном Правилами № 30, расследовать либо принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– собирать и представлять за свой счет страховщику документы (их заверенные копии), являющиеся основанием для начисления и уплаты страховых взносов;

– обучать застрахованных безопасным методам осуществления работ;

– своевременно сообщать Белгосстраху в случаях, предусмотренных законодательством, о своей реорганизации, ликвидации, прекращении деятельности или возбуждении в отношении его производства по делу об экономической несостоятельности (банкротстве);

– выполнять требования государственных органов, осуществляющих надзор за соблюдением законодательства о труде и об охране труда;

– представлять Белгосстраху, застрахованному или лицу, имеющему право на получение страховых выплат, документы (их заверенные копии), являющиеся основанием для назначения страховых выплат;

– разъяснять застрахованным их права и обязанности, а также порядок и условия обязательного страхования;

– сообщать страховщику обо всех известных обстоятельствах, влияющих на размер установленных ему надбавок и скидок или на предоставление льгот;

– в случае ликвидации включать представителя Белгосстраха в состав ликвидационной комиссии (по его требованию);

– представлять Белгосстраху документы, подтверждающие выплаченные пособия по временной нетрудоспособности и доплаты до среднемесячного заработка в связи со страховым случаем, в течение трех рабочих дней со дня представления установленной статистической отчетности.

Страхователь имеет право:

– участвовать в установлении ему надбавок к страховому тарифу и скидок с этого тарифа;

– защищать свои права и законные интересы, а также права и законные интересы застрахованных, в т. ч. в суде.

Застрахованные лица

В соответствии с Положением о страховой деятельности (п. 272) обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат жизнь и здоровье граждан:

– работающих на основании трудовых договоров (контрактов);
– работающих на основании гражданско-правовых договоров, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг или создание объектов интеллектуальной собственности, в местах, предоставленных страхователем;

– выполняющих оплачиваемые работы на основе членства (участия) в производственных кооперативах;

– являющихся главами крестьянских (фермерских) хозяйств, руководителями организаций – единственными собственниками их имущества, получающими вознаграждение за труд от такой работы;

– являющихся обучающимися (за исключением курсантов и слушателей) и привлекаемых к оплачиваемым работам в организациях в период прохождения практики, производственного обучения, стажировки, а также являющихся врачами-специалистами, лицами, получившими высшее медицинское образование за пределами Беларуси, и привлекаемых к оплачиваемым работам в период подготовки в клинической ординатуре;

– содержащихся в организациях уголовно-исполнительной системы, находящихся в лечебно-трудовых профилакториях и привлекаемых к выполнению оплачиваемых работ.

Застрахованные лица обязаны:

– в двухнедельный срок в письменной форме известить страховщика о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение страховых выплат, об изменении места жительства, а также о трудоустройстве и увольнении с работы, если он является инвалидом вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, не достигшим общеустановленного пенсионного возраста;

– выполнять рекомендации, предусмотренные заключениями врачебно-консультационной комиссии, МРЭК, проходить медицинское переосвидетельствование в срок, установленный МРЭК.

Застрахованные лица несут ответственность за достоверность и своевременность представления страховщику сведений, необходимых для назначения и осуществления страховых выплат. Если застрахованное лицо скрыло или предоставило недостоверные сведения, необходимые для подтверждения права на получение страховых выплат, то оно обязано возместить страховщику излишне понесенные расходы.

Застрахованные лица имеют право:

– получить страховые выплаты в порядке и на условиях, установленных законодательством;

– участвовать в расследовании несчастного случая на производстве или профессионального заболевания и в случае несогласия обжаловать решение по вопросам такого расследования;

– защищать свои права и законные интересы, в т. ч. в суде;

– самостоятельно обращаться в МРЭК по вопросу об освидетельствовании или переосвидетельствовании;

– бесплатно получать от страхователя и страховщика информацию об обязательном страховании;

- в порядке, определяемом Советом Министров Республики Беларусь, бесплатно обучаться безопасным методам и приемам работы;
- самостоятельно представлять сведения и (или) документы, необходимые для принятия страховщиком решения о назначении страховых выплат по обязательному страхованию.

6.3. Страховые взносы и страховые тарифы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Страховые взносы – это плата, которую страхователь обязан внести страховщику за страхование. Ее размер определяется исходя из страхового тарифа; скидки (надбавки); льготы к страховому тарифу.

Размер страховых взносов определяется страхователем исходя из страховых тарифов; скидки и (или) надбавки к страховому тарифу, установленных страховщиком в порядке, определенном Правилами № 531, утвержденных Указом Президента Республики Беларусь от 25.08.2006 № 531 (Указ № 531), и льготы к страховому тарифу.

Несмотря на то что страховые взносы не признаются налогом, порядок их уплаты во многом схож с порядком уплаты налогов, сборов (пошлин). Разница в том, что страховой взнос уплачивается не в бюджет, а страховщику.

Порядок расчета размера страхового взноса:

1. Определяется размер страхового тарифа.
2. В зависимости от отнесения страхователя к определенному классу профессионального риска и иных факторов ему устанавливаются надбавка и (или) скидка.
3. Страхователям, перечень которых установлен правительством, устанавливается льгота.
4. Определяется размер страхового взноса.

Страховой тариф – величина страхового взноса, выраженная в процентах к начисленной общей сумме всех видов выплат (доходов) застрахованным, на которые начисляются страховые взносы. Установленные размеры страхового тарифа указаны в табл. 6.1.

Размер страхового тарифа

Страхователи	Размер страхового тарифа, %
Бюджетные организации	0,1
Иные страхователи	0,6

Ежегодно не позднее 31 октября Белгосстрах своим распоряжением устанавливает скидки и надбавки к страховому тарифу страхователей на очередной год. Они определяются в зависимости от того, к какому классу профессионального риска относится страхователь. Должен соблюдаться баланс между этими надбавками и скидками. Информация об установленных надбавках и скидках размещается на официальном сайте Белгосстраха не позднее 1 декабря текущего года.

Надбавка или скидка устанавливается страхователю в виде коэффициента, применяемого к страховому тарифу по обязательному страхованию.

Надбавки и скидки, установленные страхователям, действуют с 1 января по 31 декабря (остаются в течение всего года неизменными). Размер страхового тарифа с учетом установленной страхователю надбавки или скидки представляет собой число с двумя знаками после запятой.

Механизм установления скидок и надбавок призван повысить заинтересованность страхователей в проведении работы по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Показатели, используемые при установлении надбавки и (или) скидки

Страхователи распределяются по классам профессионального риска в зависимости от соотношения следующих показателей (Правила № 531):

- индивидуального интегрального показателя профессионального риска страхователя (ИП);
- общереспубликанского интегрального показателя профессионального риска (ОП).

Для указанных показателей расчета принимаются суммы за базовый год, которым является календарный год, предшествующий году расчета страховщиком надбавок и скидок.

Пример. Белгосстрахом не позднее 31 октября 2020 г. производится расчет скидок и надбавок на 2021 г. При расчете скидок и надбавок на 2021 год базовым годом является 2019 год.

Индивидуальный интегральный показатель профессионального риска страхователя (ИП) определяется по формуле (п. 4 Правил № 531):

$$\text{ИП} = \frac{\text{Сумма выплаченного страхового обеспечения в связи с произошедшими у страхователя страховыми случаями по обязательному страхованию}}{\text{Сумма начисленных и доначисленных (излишне начисленных) страхователем страховых взносов}},$$

т. е. как отношение суммы выплаченного страхового обеспечения в связи с произошедшими у страхователя страховыми случаями по обязательному страхованию к сумме начисленных и доначисленных (излишне начисленных) страхователем страховых взносов.

ОП рассчитывается аналогично ИП, но по всем страхователям:

$$\text{ОП} = \frac{\text{Сумма выплаченного страхового обеспечения в связи с произошедшими у всех страхователей страховыми случаями по обязательному страхованию}}{\text{Сумма начисленных и доначисленных (излишне начисленных) всеми страхователями страховых взносов}}.$$

Источником для расчета ИП служат:

- отчеты страхователя за базовый год;
- данные страховщика о произведенных страховых выплатах по обязательному страхованию.

Рассчитанный показатель ИП корректируется на поправочный коэффициент, размер которого определяется исходя из соотношения количества несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, произошедших у страхователя в базовом году и предшествующем ему году (табл. 6.2).

Таблица 6.2

Размеры применяемых страховщиком поправочных коэффициентов

Соотнесение количества несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Размер поправочного коэффициента
В базовом году < в предшествующем ему году	0,8
В базовом году = в предшествующем ему году	1
В базовом году > в предшествующем ему году	1,2

Пример. Количество несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, произошедших у страхователя по его вине, составляет:

- в 2020 г. – 3;
- в 2019 г. – 4.

При расчете скидок и надбавок на 2022 г. базовым являлся 2020 г. Поскольку количество несчастных случаев и профессиональных заболеваний, произошедших у страхователя в базовом году по его вине, уменьшилось по сравнению с предыдущим годом (2019), к ИП применяется поправочный коэффициент 0,8.

Сокращение страхователем количества страховых случаев позволяет ему быть отнесенным к более низкому классу профессионального риска, что стимулирует страхователей к сокращению производственного травматизма (табл. 6.3).

Таблица 6.3

Классы профессионального риска страхователей

Соотношение ИП и ОП, %	Класс профессионального риска страхователя
От 0 до 90	1
От 90 до 100	2
От 100 до 110	3
От 110 до 120	4
От 120 до 130	5
От 130 до 140	6

Окончание таблицы 6.3

Соотношение ИП и ОП, %	Класс профессионального риска страхователя
От 140 до 150	7
От 150 до 160	8
От 160 до 170	9
От 170 до 180	10
От 180 до 190	11
От 190 и выше	12

Коэффициент надбавки страхователя определяется исходя из класса профессионального риска, к которому он относится (табл. 6.4).

Таблица 6.4

Значения коэффициента надбавки к страховому тарифу

Класс профессионального риска страхователя	Коэффициент надбавки
3	1,05
4	1,10
5	1,15
6	1,20
7	1,25
8	1,30
9	1,35
10	1,40
11	1,45
12	1,50

Страхователю устанавливается надбавка, соответствующая наибольшему классу профессионального риска, в следующих случаях:

- при отсутствии отчетности страхователя, по которому имеются сведения о произведенных Белгосстрахом в базовом году страховых выплатах по обязательному страхованию в связи с произошедшими у него страховыми случаями;
- при отсутствии у такого страхователя начислений в базовом году страховых взносов.

Коэффициент скидки

Для предоставления скидки страхователю необходимо соблюдение в совокупности следующих условий:

- нахождение в качестве страхователя не менее пяти календарных лет, предшествующих году расчета страховщиком надбавок и скидок, на регистрационном учете у страховщика;

- отсутствие просроченной задолженности по уплате страховых взносов, штрафов и пеней на конец каждого отчетного периода на протяжении пяти календарных лет, предшествующих году расчета Белгосстрахом надбавок и скидок;

- своевременное представление страхователем установленной статистической отчетности о средствах по обязательному страхованию за все отчетные периоды в течение пяти календарных лет, предшествующих году расчета надбавок и скидок;

- начисление страхователем страховых взносов в базовом году.

С 1 января 2016 г. вводится еще одно условие – представление установленной статистической отчетности о средствах по обязательному страхованию за базовый год в виде электронного документа.

Отчет формы 1-страхование и отчет формы 1-т (травматизм) должен подаваться в виде электронного документа.

Коэффициент скидки определяется исходя из класса профессионального риска, к которому относится страхователь, и соотношения фондов скидок и надбавок.

К первому классу профессионального риска отнесены все страхователи, у которых соотношение показателей ИП и ОП находится в диапазоне от 0 до 90. Если ими выполняются условия получения скидки, им должна быть предоставлена базовая скидка со страхового тарифа в одинаковом размере – 0,5. Однако размер базовой скидки корректируется в зависимости от результатов сравнения фонда надбавок и фонда скидок.

Определение коэффициента скидки

Фонд скидок формирует сумма возможного уменьшения страховых взносов в связи с установлением скидки страхователям, которые имеют на нее право, а фонд надбавок формирует сумма увеличения страховых взносов в связи с установлением страхователям надбавок.

После расчета размеров фонда скидок и фонда надбавок они сравниваются между собой. В зависимости от результата данного сравнения корректируется базовый коэффициент скидки (табл. 6.5).

Коэффициент скидки в соответствии с размерами
фонда надбавок и фонда скидок

Соотнесение размеров фонда надбавок Φ_n и фонда скидок Φ_c	Коэффициент скидки K_c
$\Phi_n > \Phi_c$	$K_c = 0,5$
$\Phi_n = \Phi_c$	
$\Phi_n < \Phi_c$	$K_c = 1 - 0,5 \frac{\Phi_n}{\Phi_c}$

Такая корректировка коэффициента скидки позволит соблюсти требование о наличии баланса между надбавками и скидками.

Льготы к страховому тарифу

Ряд страхователей имеет право на уплату страхового взноса в размере 50 % от страхового тарифа:

- общественные объединения инвалидов и пенсионеров;
- организации, в которых работает не менее 50 % инвалидов и пенсионеров от среднесписочной численности работников и имущество которых полностью принадлежит общественным объединениям инвалидов и пенсионеров на праве собственности;
- детские деревни (городки).

Объект для начисления страховых взносов

Общий объект для начисления страховых взносов формируется страхователем ежемесячно из отдельных выплат каждому застрахованному лицу. Не имеет значения то, что в соответствии с Положением № 1297 периодичность уплаты начисленных взносов квартальная.

Объектом для начисления страховых взносов являются выплаты всех видов, начисленные в пользу застрахованных лиц по всем основаниям независимо от источников финансирования, кроме предусмотренных.

Трудовым законодательством предусмотрены следующие выплаты работнику:

- заработная плата за фактически выполненную работу, отработанное время;

– сохранение в определенных случаях среднего заработка за неотработанное время;

– компенсации и возмещение расходов, связанных с выполнением трудовых обязанностей (компенсация командировочных расходов, ежемесячная компенсация расходов на приобретение учебной и методической литературы педагогическим работникам, за неиспользованный трудовой отпуск, за особые условия труда, за работу в сверхурочное время, предоставление материальной помощи);

– выплаты социального характера (обеспечение питанием; оплата коммунальных услуг; оплата путевок в санатории, дома отдыха; оплата культурного досуга работников (билеты в театры, музеи, на выставки и т. п.); оплата оздоровления работников (абонементы в спортивные клубы, фитнес-центры, бассейны и т. п.).

С 01.09.2019 г. не являются объектом для начисления страховых взносов выплаты, произведенные в пользу лиц, находящихся в отпусках:

– по беременности и родам;

– в связи с усыновлением (удочерением) ребенка в возрасте до трех месяцев;

– по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Исключением являются случаи, когда такие лица в период указанных отпусков работают на условиях другого трудового договора (контракта), выполняют работу по гражданско-правовому договору.

Перечнем выплат № 115, на которые не начисляются взносы по государственному социальному страхованию (государственные пособия, денежные выплаты, связанные с награждением государственными наградами, премии, стипендии, гранты, предусмотренные законодательными актами и выплачиваемые за счет республиканского бюджета и государственного социального страхования, пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком, пособия по материнству: пособие по беременности и родам).

Схему определения объекта можно представить следующим образом (рис.).

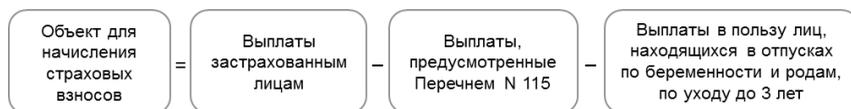


Рис. Схема определения объекта для начисления страховых взносов

Страховые взносы подлежат уплате в белорусских рублях ежеквартально не позднее 25-го числа месяца, следующего за кварталом, в котором начислены выплаты в пользу застрахованных лиц, на которые в соответствии с законодательством начисляются страховые взносы.

6.4. Виды страховых выплат, на которые имеет право застрахованный при страховом случае, и порядок их назначения

Страховые выплаты осуществляются за счет средств обязательного страхования, которые формируются страховщиком.

Страховые выплаты производятся за счет средств обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, формируемых страховщиком, и состоят:

- из возмещения в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь расходов на выплату пенсий по инвалидности и по случаю потери кормильца в связи с несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями;

- из пособия по временной нетрудоспособности, назначаемого в связи со страховым случаем;

- из доплат до среднего 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;

- из единовременной страховой выплаты застрахованному либо лицам, имеющим право на ее получение в случае смерти застрахованного;

- из ежемесячной страховой выплаты застрахованному либо лицам, имеющим право на получение такой выплаты в случае смерти застрахованного;

- из оплаты дополнительных расходов, связанных с повреждением здоровья застрахованного:

- на репатриацию застрахованного к месту жительства или лечения, реабилитации на территории Республики Беларусь;

- на медицинскую помощь и реабилитацию застрахованного, а также медицинскую помощь застрахованному, оказываемую

на территории государств – участников СНГ, в случае отсутствия возможности оказания ему необходимой медицинской помощи в Республике Беларусь;

- на приобретение лекарственных средств, изделий медицинского назначения и индивидуального ухода;
- на дополнительное питание застрахованного;
- на посторонний (специальный медицинский и бытовой) уход за застрахованным;
- на санаторно-курортное лечение застрахованного на территории Республики Беларусь по бесплатному направлению его страховщиком на такое лечение, включая оплату лечения, проживания и питания застрахованного, а в необходимых случаях оплату проживания и питания сопровождающего его лица, на весь период этого лечения;
- на обеспечение застрахованного техническими средствами социальной реабилитации и сопутствующими им изделиями, их ремонт;
- на проезд застрахованного, а в необходимых случаях проезд сопровождающего его лица для получения застрахованным медицинской помощи, освидетельствования (пересвидетельствования) на МРЭК, санаторно-курортного лечения, заказа, примерки, получения, ремонта, замены технических средств социальной реабилитации;
- на получение образования;
- на создание рабочего места для застрахованного, получившего инвалидность вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- из расходов на погребение умершего застрахованного, смерть которого наступила в результате страхового случая.

Возмещение застрахованному утраченного заработка в части оплаты труда по гражданско-правовому договору, в соответствии с которым работник не подлежит страхованию, а также в части выплаты авторского вознаграждения, на которое не начислены страховые взносы, осуществляется за счет причинителя вреда.

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

Право на страховые выплаты у застрахованного лица возникает со дня наступления страхового случая, если имеет место факт повреждения

здоровья застрахованного вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания. Факт повреждения здоровья застрахованного лица должен быть подтвержден медицинскими документами и документами, составляемыми в результате расследования несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

Страховые выплаты не производятся, если повреждение здоровья, смерть застрахованного:

- произошли вследствие установленного судом либо органом, ведущим административный процесс, противоправного деяния застрахованного, совершенного умышленно;

- произошли вследствие умышленного причинения вреда своему здоровью, установленного судом либо подтвержденного органами прокуратуры, Следственного комитета Республики Беларусь;

- произошли при обстоятельствах, когда единственной причиной повреждения здоровья застрахованного явилось нахождение его в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, подтвержденных документом, выданным организацией здравоохранения;

- обусловлены исключительно заболеванием застрахованного, имевшимся у него до повреждения здоровья, смерти, подтвержденным документом, выданным организацией здравоохранения;

- произошли не при исполнении застрахованным трудовых обязанностей или не при выполнении работы по заданию страхователя (его уполномоченного должностного лица) и не при обстоятельствах, за исключением совершения правомерных действий, направленных на предотвращение катастрофы, производственной аварии, несчастного случая, уничтожения или порчи имущества страхователя или иного имущества.

Для назначения страховых выплат застрахованный (его представитель) или лицо (его представитель), имеющее право на получение таких выплат в случае смерти застрахованного, обязаны обратиться к страховщику с заявлением. Для назначения страховых выплат заявление страховщику может быть подано через страхователя.

При обращении застрахованного (его представителя) или лица (его представителя), имеющего право на получение страховых выплат в случае смерти застрахованного, 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.

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 членов семьи на иждивении умершего застрахованного или установления права на получение от него содержания;

- оплату дополнительных расходов, связанных с повреждением здоровья застрахованного, предусмотренных в п. 292.6 Положения;

- 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, которые будут самостоятельно представлены обратившимся лицом, а также для выдачи которых требуется вынесение судебного постановления.

Таковыми сведениями и (или) документами 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, в котором указана степень утраты профессиональной трудоспособности застрахованного;

- медицинское заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения или программа реабилитации потерпевшего в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- свидетельство о смерти застрахованного, врачебное свидетельство о смерти (мертворождении);

- справка о месте жительства и составе семьи умершего застрахованного или копия лицевого счета;
- справка о том, что член семьи умершего застрахованного, имеющий право на получение страховых выплат, является обучающимся и получает образование в дневной форме получения образования;
- справка о произведенных страховых выплатах за вред, причиненный жизни или здоровью потерпевшего в результате дорожно-транспортного происшествия, по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- другие документы, необходимые для принятия решения о назначении страховых выплат.

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.

Пособие по временной нетрудоспособности в связи со страховым случаем

Пособие по временной нетрудоспособности в связи со страховым случаем выплачивается организацией за весь период временной нетрудоспособности застрахованного лица до его выздоровления или установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо смерти. *Временная нетрудоспособность* – невозможность временно (не менее одного дня) выполнять потерпевшим работу по причине повреждения его здоровья вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, подтвержденная листком нетрудоспособности установленной формы.

Стойкая утрата профессиональной трудоспособности устанавливается МРЭК.

Условия и порядок выплаты пособия установлены Положением о порядке обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности

в связи с несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25.04.2014 № 393 в ред. от 02.07.2020 № 391, согласно которому оно выплачивается за рабочие дни (часы) по графику работы потерпевшего в размере 100 % от его среднедневного (среднечасового) заработка (дохода).

Лицо, имеющее право на обращение за получением пособия, для получения пособия должно обратиться к страховщику с заявлением о выплате пособия, составленным по форме, с приложением к нему оригинала либо дубликата листка нетрудоспособности, оформленного в порядке, установленном Министерством здравоохранения и Министерством труда и социальной защиты. Заявление подается страховщику через страхователя либо непосредственно страховщику.

К заявлению, поданному лицом, являвшимся на момент смерти потерпевшего членом его семьи, должны быть приложены документы, подтверждающие данный факт:

- свидетельство о рождении потерпевшего или иной документ, подтверждающий факт родства с потерпевшим (документ представляется родителями, в т. ч. усыновителями (удочерителями), другими родственниками потерпевшего);

- свидетельство о смерти потерпевшего;

- свидетельство о рождении члена семьи потерпевшего (документ представляется детьми, в т. ч. усыновленными (удочеренными), другими родственниками потерпевшего, которым необходимо подтвердить родственную связь с потерпевшим);

- свидетельство о регистрации брака с потерпевшим (документ представляется супругом (супругой) потерпевшего);

- справка о месте жительства и составе семьи потерпевшего или копия лицевого счета;

- решение суда о признании членом семьи потерпевшего (документ представляется иными лицами, кроме супруга (супруги), детей, в т. ч. усыновленных (удочеренных), родителей, усыновителей (удочерителей) потерпевшего).

Страховщик (страхователь) при приеме документов указывает в заявлении фактическую дату его принятия, проверяет наличие всех необходимых документов и правильность оформления листка (листок) нетрудоспособности.

После поступления исправленных или недостающих документов уполномоченное должностное лицо страховщика (страхователя) указывает в заявлении фактическую дату принятия таких документов, заверяет ее подписью.

Страхователь в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения им надлежащим образом оформленных документов (последнего необходимого документа), передает заявление вместе с приложенными к нему документами в областной (Минский городской) филиал страховщика, уполномоченный на выплату пособий, расположенный в той же области (Минске), что и страхователь, по почте или нарочным.

Оригиналы листков нетрудоспособности хранятся у страхователей.

Если заявление подано через страхователя, в случае отсутствия (устранения) ошибок в представленных документах страхователь в течение пяти рабочих дней со дня получения им надлежащим образом оформленных документов направляет страховщику *справку о пособии* по форме, установленной страховщиком.

Справка о пособии представляется в виде электронного документа или в электронном виде с использованием специализированного программного обеспечения и подписывается электронной цифровой подписью с помощью учетной записи. Программное обеспечение размещается на официальном сайте страховщика. С согласия страховщика допускается представление справки о пособии на бумажном носителе путем вручения представителю страховщика, уполномоченному на прием справок о пособии. Представленная страхователем справка о пособии в виде электронного документа или электронном виде является *квитанцией*.

При поступлении заявления непосредственно страховщику страховщик в течение трех рабочих дней со дня получения заявления письменно с приложением копий листков нетрудоспособности запрашивает у страхователя справку о пособии. Страхователь в течение пяти рабочих дней, следующих за днем получения запроса, обязан представить страховщику справку о пособии.

Размер пособия исчисляется путем умножения размера среднечасового заработка (дохода) потерпевшего на количество рабочих часов согласно правилам внутреннего трудового распорядка или утвержденному графику работ (сменности) потерпевшего в периоде освобождения потерпевшего от работы, удостоверенном листком

нетрудоспособности. Размер пособия для потерпевшего, у которого временная нетрудоспособность наступила во время работы по гражданско-правовому договору, исчисляется путем умножения размера его среднедневного дохода на количество календарных дней освобождения потерпевшего от работы согласно листку нетрудоспособности в периоде выполнения работы, предусмотренном в этом договоре.

После получения необходимой информации (справки о пособии) размер пособия пересчитывается страховщиком, осуществляется его доплата или потерпевшему предъявляется требование о возврате излишне выплаченной суммы пособия.

В случае установления у потерпевшего при оказании ему первичной медицинской помощи факта алкогольного опьянения, состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ (факт должен быть подтвержден соответствующей записью в листке нетрудоспособности), пособие за весь период временной нетрудоспособности потерпевшего выплачивается в размере 50 % от размера исчисленного.

Решение о выплате (доплате) пособия принимается страховщиком не позднее пяти рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем поступления ему надлежащим образом составленной и представленной справки о пособии. Страховщик в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия решения о выплате (доплате, отказе в выплате) пособия, письменно уведомляет об этом потерпевшего или иное лицо, подавшее страховщику заявление. В случае отказа в выплате пособия страховщик указывает причину отказа.

Выплата пособия осуществляется путем его пересылки по почте получателю или перечисления на его текущий (расчетный) счет в банке: не позднее 15-го числа текущего месяца, если решение о выплате пособия принято в период с 25-го числа предшествующего месяца по 10-е число текущего месяца; или не позднее последнего рабочего дня месяца, если решение о выплате пособия принято с 11-го по 24-е число месяца.

Доплата до среднемесячного заработка

Данный вопрос регулируется Положением о порядке осуществления доплаты до среднего заработка застрахованного, временно

переведенного в связи с повреждением здоровья в результате страхового случая на более легкую нижеоплачиваемую работу, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь 29.08.2019 № 575 (в ред. от 28.01.2020 № 50).

Застрахованному, временно переведенному в связи с повреждением здоровья в результате страхового случая на более легкую нижеоплачиваемую работу, выплачивается разница между средним заработком по прежней работе и заработком по новой работе до восстановления его профессиональной трудоспособности или установления стойкой ее утраты.

Заключение о необходимости временного перевода на другую работу, его продолжительности (в пределах одного года) и характере рекомендуемой работы выдается врачебно-консультационной комиссией (ВКК).

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

Если в течение срока временного перевода потерпевшего на нижеоплачиваемую работу заключением медико-реабилитационной экспертной комиссии ему установлена стойкая утрата профессиональной трудоспособности, доплата не осуществляется начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором определена такая утрата.

Доплата представляет собой разницу между средним заработком по прежней работе до временного перевода на нижеоплачиваемую работу и начисленной заработной платой по нижеоплачиваемой работе. В случае отрицательного значения доплата считается равной нулю.

Средний заработок по прежней работе определяется за два календарных месяца (с 1-го до 1-го числа) работы потерпевшего, предшествующие месяцу, в котором наступил страховой случай, обусловивший необходимость временного перевода потерпевшего на нижеоплачиваемую работу.

В расчете среднего заработка учитываются следующие выплаты, начисленные в пользу потерпевшего: заработная плата за выполненную работу или отработанное время, выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда, надбавки, премии, краткосрочный бонус и вознаграждения, доплаты и надбавки молодым

специалистам, индексация заработной платы, стоимость продукции, выдаваемой в порядке натуральной оплаты, и др.

Размер среднего заработка потерпевшего определяется умножением среднедневного (среднечасового) заработка на количество рабочих дней (часов), подлежащих оплате.

Размер среднедневного (среднечасового) заработка потерпевшего определяется делением начисленной заработной платы за принятый для исчисления период на фактически отработанные в этом периоде дни (часы).

Право на обращение за назначением доплаты имеет потерпевший или его представитель. Для назначения доплаты потерпевший (его представитель) обращается к страховщику с заявлением о назначении доплаты до среднего заработка, составленным по форме. Заявление подается страховщику через страхователя либо непосредственно страховщику. Потерпевший (его представитель) прилагает к заявлению копию заключения ВКК.

Если заявление подается непосредственно страховщику, по желанию потерпевшего (его представителя) копия приказа страхователя о временном переводе потерпевшего на нижеоплачиваемую работу согласно заключению ВКК и справка, содержащая сведения о размере среднего заработка потерпевшего на прежней работе за два календарных месяца, предшествующие месяцу, в котором наступил несчастный случай на производстве или установлено профессиональное заболевание, прилагаются им к заявлению либо истребуются страховщиком самостоятельно у страхователя.

Для назначения потерпевшему доплаты должен быть составлен акт о несчастном случае на производстве или акт о профессиональном заболевании. Страховщик в случае отсутствия у него такого акта запрашивает его в соответствии с законодательством о страховании и извещает об этом потерпевшего (его представителя), подавшего заявление, в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения заявления.

Страхователь (страховщик) при приеме документов указывает в заявлении фактическую дату его принятия, проверяет наличие всех необходимых приложений к нему, правильность оформления заключения ВКК.

Страховщик принимает решение о назначении доплаты или об отказе в ее назначении не позднее пяти рабочих дней, следующих

за днем получения им документов. Затем страховщик в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия решения о назначении доплаты или об отказе в ее назначении, письменно уведомляет об этом потерпевшего и страхователя. В случае отказа в назначении доплаты страховщик указывает причину отказа.

После получения от страховщика уведомления о назначении доплаты страхователь ежемесячно представляет страховщику справку о доплате по форме, установленной страховщиком. Справка о доплате представляется в течение трех рабочих дней, следующих за днем выплаты заработной платы за месяц, в котором потерпевший выполнял нижеоплачиваемую работу. Представляется она в виде электронного документа или на бумажном носителе путем вручения представителю страховщика.

В случае, если решение о назначении доплаты принято и если ее размер не равен нулю, доплата за истекший месяц работы осуществляется: не позднее 15-го числа текущего месяца, если справка о доплате поступила страховщику в период с 25-го числа предшествующего месяца по 10-е число текущего месяца; или не позднее последнего рабочего дня месяца, если справка о доплате поступила страховщику с 11-го по 24-е число месяца.

Доплата осуществляется путем пересылки по почте или перечисления на текущий (расчетный) счет получателя в банке.

Ежемесячная страховая выплата

Ежемесячные страховые выплаты назначаются застрахованному на весь период стойкой утраты им профессиональной трудоспособности с того дня, с которого МРЭК установлен факт соответствующей утраты.

Ежемесячная страховая выплата назначается застрахованному, если по заключению МРЭК результатом наступления страхового случая стала стойкая утрата им профессиональной трудоспособности. Выплата производится на весь период соответствующей утраты.

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

• несовершеннолетним – до достижения ими возраста восемнадцати лет;

• лицам, получающим в дневной форме получения образования специальное образование на уровне общего среднего образования,

общее среднее, профессионально-техническое, среднее специальное, высшее образование (кроме учреждений образования, в которых обучающиеся состоят на военной службе или на службе в органах внутренних дел, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям), – до окончания учебы в учреждениях образования, но не более чем до достижения ими возраста двадцати трех лет;

Ў лицам, достигшим общеустановленного пенсионного возраста, – пожизненно;

Ў инвалидам – на срок инвалидности;

Ў одному из родителей, кроме лишенных родительских прав, усыновителей (удочерителей), супругу (супруге) либо другому члену семьи, неработающим и занятым уходом за состоявшими на иждивении умершего застрахованного его детьми, в т. ч. усыновленными (удочеренными), внуками, родными братьями и сестрами, а также за ребенком застрахованного, родившимся после смерти застрахованного, – до достижения ими возраста четырнадцати лет либо изменения состояния их здоровья, требующего постоянного постороннего ухода;

Ў супруге умершего застрахованного, находившейся на момент его смерти в отпуске по беременности и родам, – до окончания этого отпуска.

Лицу, имеющему право на получение ежемесячной страховой выплаты, которому назначена пенсия по инвалидности или по случаю потери кормильца в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием, ежемесячная страховая выплата не назначается на период, за который это лицо обеспечивается указанной пенсией.

Ежемесячная страховая выплата застрахованному рассчитывается путем умножения средней заработной платы работников Республики Беларусь за месяц на индивидуальный коэффициент заработка (дохода) застрахованного и степень утраты его профессиональной трудоспособности.

При расчете ежемесячной страховой выплаты за прошлое время размер такой выплаты за каждый из месяцев определяется исходя из размера средней заработной платы работников Республики Беларусь за месяц, предшествующий месяцу, в котором страховщику представлен последний необходимый для назначения ежемесячной страховой выплаты документ (его заверенная копия).

При расчете размера ежемесячной страховой выплаты за очередной месяц применяется средняя заработная плата работников Республики Беларусь за предшествующий месяц.

Для определения размера индивидуального коэффициента заработка (дохода) застрахованного его фактический заработок (доход) за установленный период помесечно делится на среднюю заработную плату работников Республики Беларусь за эти месяцы. Затем полученные помесечные коэффициенты, представляющие собой число с пятью знаками после запятой, суммируются и делятся на число месяцев указанного периода. Полученный индивидуальный коэффициент заработка (дохода) застрахованного представляет собой число с пятью знаками после запятой. Если полученный индивидуальный коэффициент заработка (дохода) застрахованного составляет менее чем 0,600 00, страховщиком применяется индивидуальный коэффициент заработка (дохода) застрахованного, равный 0,600 00.

При исчислении размера фактического заработка (дохода) застрахованного учитываются все виды оплаты его труда (дохода), на которые согласно законодательству начислялись страховые взносы.

При изменении степени утраты профессиональной трудоспособности и (или) размера индивидуального коэффициента заработка (дохода) застрахованного производится перерасчет ежемесячной страховой выплаты.

Размер ежемесячной страховой выплаты лицам, имеющим право на ее получение в случае смерти застрахованного, определяется исходя из суммы, полученной в результате умножения средней заработной платы работников Республики Беларусь за месяц, на индивидуальный коэффициент заработка (дохода) застрахованного.

Размер ежемесячной страховой выплаты лицам, имеющим право на ее получение в случае смерти застрахованного, определяется в следующем порядке:

- нетрудоспособным членам семьи, имевшим на день смерти застрахованного право на получение от него содержания, – в размере средств на содержание, определенном решением суда;
- иным лицам – путем деления суммы, рассчитанной за вычетом размера ежемесячных страховых выплат нетрудоспособным членам семьи, имевшим на день смерти застрахованного право на получение от него содержания, на число лиц, имеющих право на ее

получение, кроме нетрудоспособных членов семьи, имевших на день смерти застрахованного право на получение от него содержания, увеличенное на единицу с учетом доли самого застрахованного.

Если при расследовании несчастного случая на производстве или профессионального заболевания установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, размер рассчитанных застрахованному единовременной и ежемесячных страховых выплат уменьшается страховщиком пропорционально степени вины застрахованного, но не более чем на 50 %.

Степень вины застрахованного определяется в процентах и указывается в акте о несчастном случае на производстве либо в акте о профессиональном заболевании.

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.

Страховщик, исключая месяцы из подсчета (заменяя их другими), обязан рассчитать наибольший индивидуальный коэффициент заработка (дохода) застрахованного. Размер индивидуального коэффициента заработка (дохода) застрахованного не может быть менее 0,60000.

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 путем деления заработка (дохода) застрахованного за все проработанное время на число проработанных дней и умножения полученной суммы на число рабочих дней в месяце, исчисленных в среднем за год.

Размер единовременных страховых выплат и порядок их назначения

Если вследствие страхового случая застрахованный утратил профессиональную трудоспособность и такая утрата подтверждена

заключением МРЭК, то он имеет право на единовременную страховую выплату. Такая выплата назначается также лицам, имеющим право на страховые выплаты, если в результате страхового случая наступила смерть застрахованного.

Единовременная страховая выплата застрахованному определяется в шестикратном размере средней заработной платы работников Республики Беларусь за месяц, предшествовавший месяцу, в котором страховщику представлен последний необходимый для назначения единовременной страховой выплаты документ (его заверенная копия), умноженной на индивидуальный коэффициент заработка (дохода) застрахованного и степень утраты им профессиональной трудоспособности. Применяется степень утраты профессиональной трудоспособности, определенная застрахованному на момент представления страховщику последнего необходимого для назначения единовременной страховой выплаты документа (его заверенной копии).

Право на получение единовременной страховой выплаты в случае смерти застрахованного имеют лица, имевшие на день смерти застрахованного право на получение ежемесячной страховой выплаты, супруг (супруга) застрахованного, а при его (ее) отсутствии – родители, кроме лишенных родительских прав, усыновители (удочерители) застрахованного независимо от их трудоспособности.

Единовременная страховая выплата лицу, имеющему право на ее получение в случае смерти застрахованного, определяется в двенадцатикратном размере средней заработной платы работников Республики Беларусь за месяц, предшествовавший месяцу, в котором страховщику представлен последний необходимый для назначения данному лицу единовременной страховой выплаты документ (его заверенная копия), умноженной на индивидуальный коэффициент заработка (дохода) застрахованного и разделенной на число лиц, имеющих право на получение единовременной страховой выплаты и обратившихся за ее получением к страховщику.

В случае подтверждения лицом права на единовременную страховую выплату после того, как она была назначена и выплачена другим лицам, обратившимся за ее назначением к страховщику, указанное лицо вправе потребовать свою долю единовременной страховой выплаты с лиц, получивших ее, в порядке, установленном законодательством.

Единовременные страховые выплаты осуществляются не позднее десяти рабочих дней со дня их назначения.

Оплата дополнительных расходов, связанных с повреждением здоровья застрахованного

Данные выплаты осуществляются в соответствии с Положением о порядке оплаты дополнительных расходов, связанных с повреждением здоровья застрахованного, по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденном постановлением Совета Министров Республики Беларусь 30 июня 2014 г. № 637 (в ред. постановлений Совмина от 29.08.2019 № 575).

Оплата дополнительных расходов, связанных с повреждением здоровья застрахованного, осуществляется страховщиком за счет средств обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, формируемых страховщиком.

Оплате страховщиком в соответствии с Положением подлежат дополнительные расходы:

• на репатриацию застрахованного к месту жительства или лечения, реабилитации на территории Республики Беларусь;

• на медицинскую помощь и реабилитацию застрахованного, а также медицинскую помощь застрахованному, оказываемую на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, в случае отсутствия возможности оказания ему необходимой медицинской помощи в Республике Беларусь;

• на приобретение лекарственных средств, изделий медицинского назначения и индивидуального ухода;

• на дополнительное питание застрахованного;

• на посторонний (специальный медицинский и бытовой) уход за застрахованным;

• на санаторно-курортное лечение застрахованного на территории Республики Беларусь по бесплатному направлению его страховщиком на такое лечение, включая оплату лечения, проживания и питания застрахованного, а в случаях, подтвержденных заключением ВКК или программой реабилитации, оплату проживания и питания сопровождающего его лица, на весь период этого лечения;

• на обеспечение застрахованного техническими средствами социальной реабилитации и сопутствующими им изделиями, их ремонт;

Û на проезд застрахованного, а в случаях, подтвержденных заключением ВКК или программой реабилитации, проезд сопровождающего его лица для получения застрахованным медицинской помощи, освидетельствования (переосвидетельствования) на МРЭК, санаторно-курортного лечения, заказа, примерки, получения, ремонта, замены технических средств социальной реабилитации (далее – проезд застрахованного);

Û на получение образования;

Û на создание рабочего места для застрахованного, получившего инвалидность вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания (далее – создание рабочего места для застрахованного).

Для оплаты дополнительных расходов необходимо наличие у страховщика заявления об оплате дополнительных расходов, документа, подтверждающего факт наступления страхового случая, и иных документов, необходимых для оплаты соответствующего вида дополнительных расходов, предусмотренных настоящим Положением.

Заявление об оплате дополнительных расходов подается страховщику застрахованным, имеющим право на оплату дополнительных расходов (его представителем), либо другим физическим или юридическим лицом, понесшими дополнительные расходы (их представителями).

При обращении с заявлением страховщику должны быть представлены следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность,
- документы, подтверждающие полномочия на представление интересов застрахованного, другого физического или юридического лица, понесших дополнительные расходы (в случае, если документы подаются представителями указанных лиц).

Документом, подтверждающим факт наступления страхового случая, является акт о несчастном случае на производстве или акт о профессиональном заболевании, оформленные в установленном законодательством порядке, либо судебное решение об установлении факта несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

Оплата дополнительных расходов производится застрахованному или понесшему такие расходы иному физическому и (или) юридическому лицу. Право застрахованного на оплату дополнительных расходов возникает со дня наступления страхового случая.

Страховщик не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления от заявителя вместе со всеми необходимыми документами (их заверенными копиями) принимает решение о назначении оплаты или об отказе в назначении оплаты дополнительных расходов. Если страховщик самостоятельно истребует документы, необходимые для оплаты дополнительных расходов, то этот срок исчисляется со дня поступления к страховщику последнего документа.

Страховщик в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о назначении или об отказе в назначении оплаты дополнительных расходов письменно уведомляет заявителя о принятом решении.

Оплате страховщиком подлежат дополнительные расходы на следующую медицинскую помощь и реабилитацию застрахованного:

- медицинскую помощь и реабилитацию застрахованного, оказываемые на территории Республики Беларусь;
- медицинскую помощь застрахованному, оказываемую на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, в случае отсутствия возможности оказания ему необходимой медицинской помощи в Республике Беларусь.

Дополнительные расходы на медицинскую помощь и реабилитацию застрахованного, подлежащие оплате страховщиком, включают расходы на медицинские услуги, оказываемые государственными и негосударственными организациями здравоохранения, в т. ч. республиканским унитарным предприятием «Белорусский протезно-ортопедический восстановительный центр» (БПОВЦ), а также государственными медицинскими научными организациями. В этом случае оплата страховщиком дополнительных расходов на медицинскую помощь и реабилитацию застрахованного, оказанные БПОВЦ, осуществляется в соответствии с договором, заключенным между страховщиком и БПОВЦ.

Стоимость оплачиваемых медицинских услуг включает стоимость диагностики, лечения, медицинской реабилитации, а также необходимых застрахованному лекарственных средств, изделий медицинского назначения, индивидуального ухода, услуг по протезированию и питания застрахованного в период лечения.

Медицинские услуги, подлежащие оплате за счет средств обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, включают:

– оказание медицинской помощи в стационарных условиях (в т. ч. специализированной медицинской помощи) при лечении последствий несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– оказание помощи в амбулаторных условиях, в т. ч. предоставляемой после оказания медицинской помощи в стационарных условиях;

– осуществление медицинской реабилитации в организациях здравоохранения, их структурных подразделениях и на дому после оказания помощи в стационарных либо амбулаторных условиях в период временной нетрудоспособности, связанной со страховым случаем.

Оплата дополнительных расходов на медицинские услуги осуществляется на основании следующих документов:

• заявления об оплате дополнительных расходов;

• документа, подтверждающего факт наступления страхового случая;

• заключения ВКК или программы реабилитации;

• выписки из медицинских документов (эпикриза), их заверенных копий;

• документов (заверенных копий), подтверждающих фактическое оказание медицинских услуг, их перечень и стоимость.

Оплата дополнительных расходов на медицинскую помощь и реабилитацию застрахованного осуществляется страховщиком не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором страховщиком принято решение о назначении оплаты дополнительных расходов, путем пересылки (доставки) по почте или перечисления на счет в банке (согласно сведениям, указанным в заявлении об оплате дополнительных расходов).

Оплата дополнительных расходов на приобретение лекарственных средств, изделий медицинского назначения и индивидуального ухода

Оплата дополнительных расходов на приобретение лекарственных средств, изделий медицинского назначения и индивидуального ухода осуществляется на основании следующих документов:

– заявления об оплате дополнительных расходов;

– документа, подтверждающего факт наступления страхового случая;

– заключения ВКК или программы реабилитации;

– документов, подтверждающих наименование, стоимость, количество и фактические расходы на приобретение лекарственных средств у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих специальное разрешение (лицензию) на осуществление фармацевтической деятельности;

– документов, подтверждающих наименование, стоимость, количество и фактические расходы на приобретение изделий медицинского назначения и индивидуального ухода у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на их реализацию на территории Республики Беларусь в соответствии с законодательством.

Оплата дополнительных расходов на приобретение лекарственных средств и изделий индивидуального ухода осуществляется в размере фактических расходов на их приобретение в пределах нуждаемости в них застрахованного, подтвержденной заключением ВКК или программой реабилитации.

Оплата дополнительных расходов на приобретение изделий медицинского назначения осуществляется в размере фактических расходов на их приобретение и в пределах нуждаемости в них застрахованного, подтвержденной заключением ВКК или программой реабилитации.

Оплата дополнительных расходов на приобретение лекарственных средств, изделий медицинского назначения и индивидуального ухода осуществляется страховщиком не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором страховщиком принято решение о назначении оплаты дополнительных расходов, путем пересылки (доставки) по почте или перечисления на счет в банке.

Оплата дополнительных расходов на дополнительное питание застрахованного

Оплата дополнительных расходов на дополнительное питание застрахованного осуществляется на основании заявления об оплате дополнительных расходов; документа, подтверждающего факт наступления страхового случая и заключения ВКК или программы реабилитации (с указанием нуждаемости застрахованного в дополнительном питании).

Размер страховой выплаты на оплату дополнительных расходов на дополнительное питание за месяц составляет 55 % наибольшей

величины бюджета прожиточного минимума в среднем на душу населения, утвержденного Министерством труда и социальной защиты, за два последних квартала, предшествующие месяцу, за который осуществляется выплата.

Оплата расходов на дополнительное питание осуществляется страховщиком путем ежемесячной денежной выплаты застрахованному в сроки, установленные для ежемесячных страховых выплат по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, посредством переделки (доставки) по почте или перечисления на его счет в банке.

Оплата дополнительных расходов на посторонний (специальный медицинский и бытовой) уход за застрахованным

Оплата дополнительных расходов на посторонний специальный медицинский и (или) посторонний бытовой уход за застрахованным осуществляется путем ежемесячной денежной выплаты застрахованному в сроки, установленные для ежемесячных страховых выплат по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, посредством переделки (доставки) по почте или перечисления на его счет в банке (согласно сведениям, указанным в заявлении об оплате дополнительных расходов).

Размер оплаты дополнительных расходов на посторонний (специальный медицинский и бытовой) уход составляет:

- 100 % бюджета прожиточного минимума – на посторонний специальный медицинский уход;
- 30 % бюджета прожиточного минимума – на посторонний бытовой уход.

Оплата дополнительных расходов на санаторно-курортное лечение застрахованного

Оплата дополнительных расходов на санаторно-курортное лечение застрахованного осуществляется страховщиком в форме приобретения застрахованному, а в случаях, подтвержденных заключением ВКК или программой реабилитации, и сопровождающему его лицу путевки на санаторно-курортное лечение на территории Республики Беларусь, указанные в перечне санаторно-курортных и оздоровительных организаций Республики Беларусь

для реализации права граждан на санаторно-курортное лечение и оздоровление с использованием средств государственного социального страхования и республиканского бюджета продолжительностью не более 18 календарных дней.

В пределах стоимости путевки для лица, сопровождающего застрахованного, оплачиваются расходы на проживание этого лица в двухместном номере со всеми удобствами (за исключением номеров повышенной комфортности) и питание на период санаторно-курортного лечения застрахованного, а также расходы на оплату компенсационных выплат и иных сборов, введенных органами местного самоуправления, если в заключении ВКК или программе реабилитации определена нуждаемость застрахованного в постороннем уходе.

Страховщик направляет в санаторно-курортную организацию заявку на приобретение путевки в течение пяти рабочих дней со дня получения следующих документов:

- заявления об оплате дополнительных расходов;
- документа, подтверждающего факт наступления страхового случая;
- заключения ВКК или программы реабилитации;
- медицинской справки о состоянии здоровья, определяющей нуждаемость в санаторно-курортном лечении.

Оплата дополнительных расходов на обеспечение застрахованного техническими средствами социальной реабилитации и сопутствующими им изделиями, их ремонт

Оплата расходов на обеспечение застрахованного техническими средствами социальной реабилитации, сопутствующими им изделиями, их ремонт включает:

- изготовление в БПОВЦ технических средств социальной реабилитации;
- услуги БПОВЦ по обучению пользованию техническим средством социальной реабилитации;
- ремонт технических средств социальной реабилитации;
- приобретение изделий, сопутствующих техническим средствам социальной реабилитации;
- изготовление в организациях здравоохранения, медицинских научных организациях, расположенных на территории Республики Беларусь, технических средств социальной реабилитации;

– услуги организаций по доставке (пересылке) застрахованному, а также ремонтной организации технических средств социальной реабилитации.

Оплата дополнительных расходов на обеспечение застрахованного техническими средствами социальной реабилитации, сопутствующими им изделиями, их ремонт осуществляется на основании следующих документов:

- заявления об оплате дополнительных расходов;
- документа, подтверждающего факт наступления страхового случая;
- заключения ВКК или программы реабилитации;
- документов, подтверждающих факт изготовления, приобретения, ремонта, доставки (пересылки) технических средств.

Оплата дополнительных расходов на проезд застрахованного

Оплате страховщиком подлежат дополнительные расходы на проезд застрахованного, а в случаях, подтвержденных заключением ВКК или программой реабилитации, и проезд сопровождающего его лица:

Ў для получения застрахованным медицинских услуг, медицинской реабилитации в организациях здравоохранения, государственных медицинских научных организациях, БПОВЦ;

Ў для освидетельствования (переосвидетельствования) застрахованного на МРЭК;

Ў для санаторно-курортного лечения, застрахованного по путевке, приобретенной страховщиком;

Ў для заказа, примерки, получения технических средств социальной реабилитации, в т. ч. обучения пользованию ими, их ремонта, замены.

Оплата дополнительных расходов на проезд застрахованного для санаторно-курортного лечения по путевке, предоставленной страховщиком, и сопровождающего его лица производится страховщиком не чаще одного раза за календарный год. Расходы на проезд застрахованного и сопровождающего его лица оплачиваются страховщиком в пределах стоимости проезда в обе стороны по маршруту следования на транспорте общего пользования регулярного сообщения, автомобильном транспорте нерегулярного сообщения не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем,

в котором страховщиком принято решение о назначении оплаты дополнительных расходов на проезд, путем пересылки (доставки) по почте или перечисления на счет в банке (согласно сведениям, указанным в заявлении).

Оплата дополнительных расходов на получение застрахованным образования

Оплате страховщиком подлежат дополнительные расходы на получение застрахованным на территории Республики Беларусь образования при наличии у него прямых (медицинских) последствий страхового случая, не позволяющих продолжать профессиональную деятельность, предшествующую страховому случаю, в обычных производственных условиях.

Оплата дополнительных расходов на получение застрахованным образования осуществляется страховщиком на основании следующих документов:

• заявления об оплате дополнительных расходов;

• документа, подтверждающего факт наступления страхового случая;

• программы реабилитации, в которой определена нуждаемость застрахованного в получении образования;

• договора о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе, договора о переподготовке руководящего работника (специалиста) на платной основе, договора о переподготовке рабочего (служащего) на платной основе, договора о профессиональной подготовке рабочего (служащего) на платной основе.

Оплата дополнительных расходов на создание рабочего места для застрахованного

Оплата дополнительных расходов на создание рабочего места для застрахованного включает оплату расходов страхователя по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, у которого произошел страховой случай с застрахованным:

– на приобретение (изготовление), обслуживание, ремонт и модернизацию оборудования (в т. ч. специализированного), необходимого для создания рабочего места для застрахованного, а также доставку этого оборудования к страхователю;

– на выполнение монтажных и пусконаладочных работ в отношении указанного оборудования (в т. ч. специализированного).

Оплата расходов на погребение

Оплата расходов на погребение производится в соответствии с Положением о порядке оплаты расходов на погребение умершего застрахованного по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, смерть которого наступила в результате страхового случая, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10.10.2003 № 1303 (в ред. от 02.07.2020 № 391).

К расходам на погребение относятся расходы на похороны умершего, включая:

Ø предоставление участка для захоронения (места в колумбарии), кремацию, захоронение (помещение (копка и засыпка могилы) тела (останков) умершего (погибшего) (далее – умерший) в землю на кладбище, в склеп либо помещение урны с прахом (пеплом) после кремации в колумбарий, в землю на кладбище, в склеп), установку тумбы (креста) с табличкой, венков, замуровку праха (пепла) в урну;

Ø приобретение необходимых вещей (одежды, обуви, гроба (в т. ч. его драпировки), урны (капсулы), подушки, покрывала, наволочки, накидки, полотенца, креста, памятных лент с надписями, корзин, венков, траурных лент и табличек (с учетом расходов на написание текста на лентах и табличках), свечей, иконок, молитв, крестиков);

Ø оказание ритуальных услуг медицинского и немедицинского характера (одевание умершего, расширенный туалет тела, реставрация тела, частичное бальзамирование, парикмахерские и косметические услуги, специальный комплекс работ, услуг, связанных с проведением траурного обряда, выдача тела умершего);

Ø расходы на поминальный стол (приобретение продуктов питания, спиртных напитков), понесенные не ранее дня смерти умершего и не позднее дня фактического захоронения его тела (останков);

Ø расходы на изготовление, приобретение, доставку к месту установки и установку надгробного памятника (обелиска, постамента, плиты, тумбы-постаменты, включая портрет, панно художественное и высечку), цветочницы, ограды, скамьи, стола и благо-

устройство участка для захоронения (укладка бордюра, плитки, брусчатки, засыпка щебнем, в т. ч. декоративным, заливка фундамента, стяжка, озеленение участка для захоронения) (далее – расходы на приобретение и установку элементов надмогильного сооружения);

Ø расходы на доставку тела (останков) умершего к месту бывшего проживания на территории Республики Беларусь, в т. ч. из-за пределов Республики Беларусь, а также доставку тела (останков) умершего к месту погребения.

Оплата расходов на погребение производится:

– физическому и (или) юридическому лицу, непосредственно понесшему расходы на погребение умершего;

– физическому и (или) юридическому лицу, возместившему расходы на погребение умершего;

– члену семьи умершего.

Оплата расходов на погребение производится страховщиком на основании:

– заявления;

– копии свидетельства о смерти умершего;

– дубликата врачебного свидетельства о смерти умершего;

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

– документов, подтверждающих расходы на погребение (стоимость соответствующих вещей, работ, услуг), а также факт непосредственной их оплаты заявителем (платежный документ, товарный чек, приходный кассовый ордер и др.);

– документов, подтверждающих фактическое выполнение работ и (или) оказание услуг, связанных с погребением;

– справки о месте жительства и составе семьи умершего или копии лицевого счета.

Максимальный размер оплачиваемых расходов на похороны и поминальный стол не может превышать суммы, эквивалентной 600 евро, расходов на доставку тела (останков) – суммы, эквивалентной 1000 евро, расходов на приобретение и установку элементов надмогильного сооружения – суммы, эквивалентной 1000 евро. При отсутствии документов, подтверждающих расходы на похороны и поминальный стол, одному из членов семьи умершего (любому из них) по его письменному заявлению страховщиком осуществляется страховая

выплата в сумме, эквивалентной 100 евро. Если после выплаты указанной суммы страховщику поступят документы, подтверждающие расходы на похороны и поминальный стол, то оплата этих расходов осуществляется за вычетом указанной суммы.

Белгосстрах обязан возмещать ФСЗН произведенные им расходы на выплату пенсий по инвалидности и по случаю потери кормильца в связи с несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями. Возникает такая обязанность с даты выплаты данных пенсий и продолжается до их полного возмещения. Указанное возмещение производится на основании справки органов по труду и социальной защите местных исполнительных или распорядительных органов, в которой указывается сумма выплаченных за месяц пенсий.

В течение десяти рабочих дней по получении такой справки обособленные подразделения Белгосстраха обязаны возместить расходы на выплату указанных пенсий.

7. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

7.1. Планирование и разработка мероприятий по охране труда

Планирование является неотъемлемым элементом любой управленческой деятельности. Именно на этой стадии управленческого цикла закладывается аккумулирование временных, человеческих, материальных и финансовых ресурсов, обеспечивается их максимально эффективное использование для достижения поставленной цели.

Планирование работы по охране труда в организации осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке планирования и разработки мероприятий по охране труда, утвержденной Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 28.11.2013 № 111 (в ред. постановления Минтруда и соцзащиты от 30.04.2020 № 43).

Кроме того, учитываются требования Инструкции по оценке условий труда при аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной

защиты Республики Беларусь от 22 февраля 2008 г. № 35, и Санитарные нормы и правила «Требования к условиям труда работающих и содержанию производственных объектов», утвержденных постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 8 июля 2016 г. № 85.

Основные задачи планирования:

- устранение (снижение) профессиональных рисков, улучшение условий и охраны труда, профилактика производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение в соответствии с установленными нормами санитарно-бытовыми помещениями, оснащенными необходимыми средствами и устройствами;
- обучение по вопросам охраны труда;
- информационное обеспечение деятельности по охране труда;
- внедрение передового опыта и научных разработок по охране труда.

Мероприятия, включаемые в план, разрабатываются нанимателем или уполномоченным им должностным лицом с участием комиссии по охране труда (если такая комиссия в установленном порядке создана в организации) или работниками структурных подразделений, определяемых приказом нанимателя, с участием профессионального союза.

В плане помимо наименования мероприятий указываются:

- сроки выполнения мероприятий;
- стоимость выполнения мероприятий;
- лица, ответственные за выполнение мероприятий;
- ожидаемая социальная эффективность мероприятий (количество работников, условия труда которых планируется улучшить, количество работников, условия труда которых планируется привести в соответствие с требованиями санитарно-гигиенических нормативов).

Планирование и разработка мероприятий осуществляются на основе требований актов законодательства в сфере охраны труда, а также на основе анализа:

- причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости;
- состояния условий труда, соблюдения требований по охране труда;

- результатов аттестации рабочих мест по условиям труда;
- результатов проведенной идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков;
- обеспеченности работников и рабочих мест необходимыми СИЗ и СКЗ;
- обеспеченности работников смывающими и обезвреживающими средствами;
- результатов технических испытаний, осмотров, освидетельствований производственного оборудования, систематического наблюдения, технических осмотров капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений;
- требований (предписаний) контролирующих (надзорных) органов об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда;
- предписаний об устранении нарушений требований по охране труда, выданных работниками службы охраны труда;
- представлений об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда, коллективного договора (соглашения), выданных техническими инспекторами труда профсоюзов при осуществлении общественного контроля в форме проведения проверок за соблюдением законодательства об охране труда;
- рекомендаций по устранению выявленных нарушений требований по охране труда, коллективного договора (соглашения), выданных общественными инспекторами по охране труда профсоюзов, другими уполномоченными представителями профсоюзов при осуществлении общественного контроля в формах, не связанных с проведением проверок;
- предложений структурных подразделений организации, решений комиссии по охране труда (при ее создании).

При разработке мероприятий плана необходимо предусматривать распределение ответственности за их выполнение, достижение целей и задач, нормативных показателей условий и охраны труда для каждого подразделения и уровня управления в организации, организацию проверки выполнения принятых решений.

В этом процессе должны участвовать все структурные подразделения организации с привлечением профсоюза или иного представительного органа работников.

7.2. Виды планирования

Для решения всего комплекса задач, входящих в сферу охраны труда, осуществляется планирование:

- текущее;
- перспективное;
- оперативное.

Перспективные планы составляются на срок 2–3 года, текущие – на год, оперативные – на квартал или месяц.

Подготовка проектов перспективного плана осуществляется одновременно с подготовкой проекта коллективного договора, составными частями которого являются раздел «Охрана труда» и прилагаемый к коллективному договору План мероприятий по охране труда.

Формирование проекта перспективного плана предусматривает сбор предложений от структурных подразделений, функциональных служб и работников организации, рассмотрение их руководителями структурных подразделений и функциональных служб.

Служба охраны труда включает поступившие предложения:

- в проект Плана мероприятий по охране труда (мероприятия, предусмотренные Положением о планировании и разработке мероприятий по охране труда);
- в проект раздела «Охрана труда» и других разделов коллективного договора (остальные мероприятия);
- в перечень мероприятий, выполняемых в оперативном порядке (мероприятия, не подлежащие включению в План мероприятий по охране труда и разделы коллективного договора).

Сгруппированные службой охраны труда предложения передаются в отдел организации труда и заработной платы, планово-экономический отдел, бухгалтерию, другие заинтересованные отделы и службы организации для проведения соответствующих расчетов и оценки финансовых, материальных и трудовых ресурсов для реализации предложенных мероприятий.

Наряду с этим в организации должна постоянно осуществляться текущая деятельность по охране труда, которая включает:

- обучение, повышение квалификации, проверку знаний и инструктирование по вопросам охраны здоровья и безопасности труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров работников;

- приобретение медицинских препаратов, перевязочных средств;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;
- приобретение СИЗ;
- обеспечение ухода за СИЗ (проверка защитных свойств, стирка, чистка, обеспыливание, восстановление защитных пропиток, ремонт и др.);
 - приобретение средств профилактики заболеваний (смывающие и обезвреживающие средства, молоко и другие равноценные пищевые продукты, витаминные препараты, лечебно-профилактическое питание, подсоленная газированная вода);
 - проведение планово-профилактических (осмотры, освидетельствования, испытания, наладка, диагностика, экспертиза) и ремонтных работ по обеспечению безопасности производственного оборудования, технологической оснастки, инструмента, транспортных средств, объектов производственного и санитарно-бытового назначения;
 - поддержание в исправном состоянии противопожарных средств и инженерных средств защиты работников от воздействия вредных и опасных факторов производственной среды и трудового процесса;
 - проверку исправности и пополнение запасов первичных средств пожаротушения;
 - отработку планов эвакуации, локализации аварийных ситуаций, противоаварийных и противопожарных тревог;
 - изготовление и приобретение необходимой бланочной документации;
 - подписку на периодические издания;
 - приобретение нормативной документации и справочной литературы;
 - укрепление учебно-материальной базы, кабинета и уголков по охране труда;
 - нанесение и восстановление сигнальных цветов и знаков безопасности;
 - очистку вентиляционных установок и воздуховодов, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей;
 - разработку и пересмотр инструкций по охране труда, других локальных нормативных правовых актов;
 - компьютеризацию деятельности по охране здоровья и безопасности труда;

- проведение дней охраны здоровья и безопасности труда, смотров состояния безопасности и гигиены труда;
- предоставление компенсаций и льгот по условиям труда;
- осуществление всех видов контроля;
- проведение аудитов функционирования СУОТ, мониторинга состояния условий, охраны здоровья и безопасности труда;
- другие аналогичные мероприятия.

При подготовке предложений по улучшению условий и охраны труда предусматривается:

- снижение до нормативных показателей уровней запыленности и загазованности, шума, вибрации, вредных излучений на рабочих местах;
- создание оптимального температурно-влажностного режима и нормируемой освещенности на рабочих местах;
- доведение обеспеченности работающих санитарно-бытовыми помещениями и устройствами до установленных норм;
- снижение численности работающих, занятых тяжелым физическим трудом, вывод женщин-работниц с тяжелых физических работ с их обязательным трудоустройством на предприятии;
- вывод из эксплуатации производственных и вспомогательных зданий и сооружений, производственного оборудования, не отвечающих требованиям охраны труда и нормативной технической документации;
- улучшение работы кабинета и уголков по охране труда;
- дополнительное обеспечение (сверх типовых норм) специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, смывающими и обезвреживающими материалами за счет средств предприятия;
- обеспечение стирки, химчистки, обеспыливания, обезвреживания, восстановления специальных пропиток, ремонта спецодежды и спецобуви;
- выполнение мероприятий по подготовке к работе в осенне-зимних условиях;
- введение дополнительных выплат семьям погибших и потерпевшим на производстве работникам.

Вопросы охраны труда включаются также в другие планы:

- переоснащения оборудования;
- механизации тяжелых и трудоемких работ и процессов;
- подготовки к работе в осенне-зимних условиях, улучшения организации труда и управления и др.

В организации также разрабатываются планы работы по охране труда частного характера:

- по материалам расследования аварий и инцидентов на производственных объектах, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- по выполнению предписаний органов надзора и контроля и др.

7.3. Финансирование мероприятий по охране труда

Финансирование мероприятий осуществляется в соответствии с законодательством.

В соответствии со ст. 31 Закона об охране труда финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств работодателей, средств фонда предупредительных (превентивных) мероприятий по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном законодательными актами, средств республиканского и местных бюджетов, в т. ч. в рамках реализации комплекса мер, направленных на улучшение условий и охраны труда, иных источников, не запрещенных законодательством.

Работник не несет расходов по финансированию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Целый ряд мероприятий по охране труда не требует материальных и финансовых затрат или требует незначительного финансирования. Такие мероприятия должны включаться в план в обязательном порядке.

Финансирование мероприятий по охране труда в организации может осуществляться за счет средств, затраты по которым относят на себестоимость продукции (работ, услуг), сметы расходов организаций, финансируемых из бюджета, средств амортизационного фонда, банковского кредита, инвестиций в основной капитал.

Денежные средства и материальные ресурсы, предназначенные на выполнение мероприятий по ОТ, *не могут быть использованы на другие цели.*

Каждое осуществленное мероприятие принимается и оформляется актом комиссии, назначаемой нанимателем или уполномоченным им

представителем с участием представителя профсоюза. В акте наряду с другими показателями показывается общая сумма фактических затрат на выполненное мероприятие на основании соответствующих документов.

Средства, затраченные на выполнение мероприятий по охране труда, отражаются в соответствии с установленным порядком в бухгалтерских документах и включаются в отчет по форме *«Отчет о численности потерпевших при несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях»*

7.4. Статистическая отчетность по охране труда и порядок ее представления

В обязанности специалиста по охране труда входит составление и направление в вышестоящие организации отчетов по охране и условиям труда.

В настоящее время предусмотрено составление следующих отчетов по форме государственной статистической отчетности:

- форма 2 – условия труда *«Отчет по условиям и охране труда»*, утвержденная постановлением № 85 Национального статистического комитета Республики Беларусь от 25 сентября 2020 г.;
- форма 1-т (травматизм) *«Отчет о численности потерпевших при несчастных случаях на производстве»*, утвержденная постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь от 13.06.2016 № 64 (в ред. постановлений Белстата от 14.06.2018 № 44, от 11.10.2019 № 105, от 08.06.2020 № 37).

Отчет по условиям труда (форма 2 – условия труда)

Данную статистическую отчетность должны подавать юридические лица (независимо от формы собственности), которые провели аттестацию рабочих мест по условиям труда (постановление Совмина от 22.02.2008 № 253) и у которых по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда есть рабочие места с классом 3 (3.1–3.4) и 4.

Статотчетность подается 2 раза в год: по 7 июля и по 7 января включительно.

Юридические лица, подчиненные государственным органам (организациям) или входящие в их состав, а также юридические

лица, акции (доли в уставных фондах) которых находятся в государственной собственности и переданы в управление государственным органам (организациям), по перечню, формируемому Министерством труда и социальной защиты, подают данную отчетность государственному органу (организации), в подчинении (составе) которого они находятся (в которое входят) либо которому переданы в управление их акции (доли в уставном фонде), находящиеся в государственной собственности (т. е. в вышестоящие организации).

Юридические лица без ведомственной подчиненности подают отчетность структурному подразделению городского (города областного подчинения), районного исполнительного комитета, местной администрации района в городе, осуществляющему государственно-властные полномочия в сфере труда, занятости и социальной защиты (т. е. в исполком, на территории которого зарегистрированы).

Статотчетность необходимо предоставлять одновременно в бумажном и электронном варианте. На бумажном носителе – по почте или нарочным. Желательно заказным письмом с уведомлением, чтобы была возможность подтвердить своевременность предоставления отчета. В электронном варианте формирование и представление отчета 2-условия труда осуществляется с помощью Интернет-версии автоматизированной информационной системы (АИС) «Мониторинг условий труда на производстве».

Для регистрации организации в системе АИС и получения инструкций для администраторов системы юридическим лицам необходимо заполнить Анкету администратора личного кабинета организации в АИС «Мониторинг условий труда на производстве», размещенную на сайте Министерства труда и социальной защиты.

Форма 2-условия труда состоит из трех разделов.

Раздел I «Выполнение мероприятий по улучшению условий труда работающих».

Раздел II «Численность работников, занятых в условиях воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса, не отвечающих гигиеническим нормативам, на конец отчетного года».

Раздел III «Численность работников, которым предоставлены компенсации по условиям труда и подтверждено право на профессиональное пенсионное страхование, на конец отчетного года».

В постановлении № 85 Национального статистического комитета Республики Беларусь приводятся также указания по заполнению строк данной формы.

Отчет о численности потерпевших при несчастных случаях на производстве (форма 1-т (травматизм))

Отчет 1-т (травматизм) представляется ежегодно не позднее 15 января года, следующего за отчетным. Например, сведения за 2021 г. необходимо подать не позднее 15 января 2022 г. Постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь от 13.06.2016 № 64 также утверждены Указания по заполнению данной статотчетности.

Государственную статистическую отчетность по форме 1-т (травматизм) «Отчет о численности потерпевших при несчастных случаях на производстве» представляют юридические лица, их обособленные подразделения, имеющие отдельный баланс, при наличии потерпевших при несчастных случаях на производстве.

Отчет не представляют:

- микроорганизации;
- крестьянские (фермерские) хозяйства;
- сельские, поселковые и городские (городов районного подчинения) Советы депутатов и исполнительные комитеты;
- потребительские кооперативы (за исключением союзов потребительских обществ и потребительских обществ);
- религиозные организации (объединения);
- товарищества собственников.

Отчет по форме 1-т (травматизм) может представляться в виде электронного документа и на бумажном носителе.

В виде электронного документа отчет по форме 1-т (травматизм) может быть представлен с использованием двух режимов:

- онлайн (*online*) – посредством многофункционального Интернет-портала Белстата, обеспечивающего информационную поддержку респондентов государственных статистических наблюдений;
- офлайн (*offline*) – с использованием специализированного программного обеспечения.

На бумажном носителе отчет представляется главному статистическому управлению области (города Минска) по месту своего нахождения (государственной регистрации) по почте или нарочным

только в том случае, если среднесписочная численность работников организации за 2018 год составила до 15 человек включительно.

Юридические лица со среднесписочной численностью работников за предшествующий календарный год 16 человек и более, их обособленные подразделения, имеющие отдельный баланс, представляют первичные статистические данные по формам государственной статистической отчетности в виде электронного документа, если иное не установлено в формах государственной статистической отчетности и (или) указаниях по их заполнению.

Отчет в виде электронного документа подписывается электронной цифровой подписью, сертификат открытого ключа проверки которой издан в Государственной системе управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь.

На бумажном носителе организация представляет отчет в главное статистическое управление области (Минска) по месту своего нахождения (государственной регистрации) по почте или нарочным.

Юридические лица, их обособленные подразделения, имеющие отдельный баланс, составляют отчет, включая данные по входящим в их структуру подразделениям, не имеющим отдельного баланса и расположенным на одной с ними территории (район области, город областного подчинения, Минск).

Малые организации без ведомственной подчиненности составляют отчет в целом по юридическому лицу.

В отчете отражаются данные о численности потерпевших (включая работающих (работавших) на основании гражданско-правовых договоров) при несчастных случаях на производстве в отчетном году, расследование которых проведено в соответствии с Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а результаты расследования оформлены актом о несчастном случае на производстве формы Н-1.

В отчет не включаются сведения о потерпевших при несчастных случаях (происшествиях):

- в быту;
- по пути на работу и с работы, кроме несчастных случаев, произошедших во время следования к месту работы или с работы на транспорте, предоставленном организацией, страхователем, оформленных актом о несчастном случае на производстве формы Н-1;

- происшедших в году, предшествующем отчетному, но оформленных актом о несчастном случае на производстве формы Н-1 в отчетном году;
- оформленных актом о непроизводственном несчастном случае формы НП.

Статистическая ведомственная отчетность

Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 1 декабря 2021 г. № 85 «О ведомственной отчетности на 2022 год» введена новая форма статистической ведомственной отчетности «Отчет о реализации мероприятий по выполнению задачи 4 «Улучшение условий и охраны труда» комплекса мероприятий Государственной программы «Рынок труда и содействие занятости» на 2021–2025 годы». Данная отчетность введена с целью обеспечения мониторинга выполнения мероприятий Государственной программы «Рынок труда и содействие занятости» на 2021–2025 годы».

Данным постановлением утверждены также Указания по заполнению отчета, в соответствии с которыми отчет подают следующие организации:

- подчиненные республиканским органам государственного управления (входящие в их состав (систему)), местным исполкомам (администрациям районов), иным госорганизациям, подчиненным Правительству;
- без ведомственной подчиненности с численностью 16 человек и более (за исключением товариществ, профсоюзных организаций, фондов, общин, общественных объединений, ассоциаций, кооперативов, стоянок).

Они являются исполнителями мероприятий по улучшению условий и охраны труда Государственной программы «Рынок труда и содействие занятости» на 2021–2025 годы. Заказчиками мероприятий являются министерства, госкомитеты, облисполкомы, Мингорисполком, концерны и т. д.

Отчет предоставляется *1 раз в год*. Исполнители мероприятий по реализации задачи 4 предоставляют отчет заказчику мероприятий – райисполкомам (горисполкомам) по месту регистрации либо вышестоящим облисполкомам (Мингорисполкому), которые являются заказчиками мероприятий, *по 5 февраля*, заказчики мероприятий предоставляют агрегированную информацию Министерству труда и социальной защиты *по 15 февраля*.

Отчет содержит только один раздел – «Выполнение мероприятий», информация в который вносится в порядке, предусмотренном Указаниями по заполнению отчета. В отчете 13 строк, они заполняются в зависимости от того, кем представляется отчет. Организации (исполнители мероприятий) заполняют в отчете только строки 01–05 (табл.). Если организация создана в отчетном году, заполнять строки 01 и 02 не нужно.

Таблица

Сведения, отражаемые в отчете о реализации мероприятий
Государственной программы «Рынок труда и содействие занятости»

Номер строки	Данные, отражаемые исполнителем мероприятий
01	Сведения о внедренных в организациях СУОТ. Если СУОТ внедрена в соответствии с требованиями законодательства, то в строке проставляется «1». В остальных случаях – «0»
02	Сведения о проведении анализа (аудита) функционирования СУОТ в организациях. Если данные сведения документально подтверждены ЛПА, докладной запиской, иными документами, то в строке проставляется «1». В остальных случаях – «0»
03	Численность работников организаций, повысивших квалификацию по вопросам охраны труда (п. 9 Указаний по заполнению отчета). Данные вносятся на основании свидетельства о повышении квалификации установленного образца
04	Численность специалистов организаций, прошедших переподготовку по вопросам охраны труда в учреждениях образования, осуществляющих переподготовку по специальности «Охрана труда»
05	Количество проведенных мероприятий «Неделя нулевого травматизма» в организации

Государственная программа предполагает постепенное увеличение частоты проводимых мероприятий «Неделя нулевого травматизма» в подчиненных организациях. В 2021 г. такое мероприятие необходимо было проводить не реже 1 раза в год, в 2024–2025 гг. нужно будет проводить уже не реже 1 раза в квартал.

Отчет должен подаваться в электронном виде, поэтому на практике может подаваться заказчику мероприятий, например, по электронной почте. Также отчет нужно выслать заказчику мероприятий на бумажном носителе почтовым отправлением.

8. УПРАВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕЙ МОТИВАЦИЕЙ РАБОТНИКОВ НА БЕЗОПАСНЫЙ ТРУД

8.1. Человеческий фактор и безопасность труда

По данным статистики, в двух из трех несчастных случаях главным виновником является не техника и не технологический процесс, а сам работающий, который по тем или иным причинам не соблюдал правила безопасности, нарушал нормальное течение трудового процесса, не использовал предусмотренные средства защиты и т. п. Таким образом, основной причиной травматизма является человеческий фактор.

Человеческий фактор – психологические и другие характеристики человека, его возможности и ограничения, определяемые в конкретных условиях его деятельности.

Любое опасное действие может быть следствием причины или группы причин. Например, неправильная оценка состояния обслуживаемой установки может быть результатом недостатка профессиональных знаний, или болезненного состояния работника, или отсутствия нужного времени для этой операции, или просто игнорирования работником требований о проверке состояния машины или установки.

Если проанализировать поведение людей, допустивших нарушение правил охраны труда, повлекших за собой несчастный случай, то причин, приведших к игнорированию правил безопасности, незначительное количество:

– усталость, которая ведет к потере внимания и концентрации;

– износ оборудования и инструмента, а также их использование не по назначению или в непредназначенных режимах работы, что приводят к их поломкам и, как следствие, травматизму работников;

– так называемая «замысленность» взгляда, когда работник, находясь постоянно рядом с фактором опасности, со временем перестает замечать исходящую от него угрозу.

На возможность несчастных случаев влияют и многие социальные факторы, такие как психологический климат в коллективе, принятая система стимулирования труда, условия жизни.

Существуют также чисто субъективные факторы: отсутствие у человека необходимых для данной работы качеств психологического или физиологического порядка, недостаток знаний или опыта, нарушение физического или эмоционального состояния и пр.

По своим психофизиологическим свойствам люди различаются. В ходе специального анонимного анкетирования установлена связь индивидуальных особенностей работников (их социальных профессиональных качеств) с безопасностью их труда. По результатам мониторинга получились две группы с разным уровнем защищенности.

Отлично защищенные – нет несчастных случаев, редко возникают опасные ситуации. Работники отличаются хорошим здоровьем, больше удовлетворены трудом, хорошие условия труда ценят выше, чем заработную плату или удобную квартиру. Им свойственно более ответственное отношение к мероприятиям по охране труда.

Плохо защищенные – есть несчастные случаи, часто возникают опасные ситуации. Состояние здоровья неудовлетворительное, поэтому быстро устают, чаще всего работают в состоянии усталости. Боязнь травмы мешает работать качественно и безопасно. Они чувствительнее к любым неприятностям личного характера, но не заботятся о том, как не нанести травму другому человеку.

Низкая защищенность обусловлена: плохой координацией движений; низким производственным вниманием; эмоциональной неуравновешенностью; чрезмерной склонностью к риску; недостатками внутренних качеств (эгоцентризм, агрессивность, недисциплинированность); недостаточными производственными качествами (неопытность, необоснованная самоуверенность и т. д.); плохим состоянием здоровья; нарушением безопасности труда.

К факторам низкой защищенности от опасностей относятся:

1. *Утомление* – физиологическое состояние организма, возникающее в результате чрезмерной деятельности и проявляющееся

в снижении работоспособности. *Усталость* – переживание состояния, вызванного утомлением. Известно, что развитие утомления и переутомления ведет к нарушению координации движений, зрительным расстройствам, рассеянности, потере бдительности и контроля реальной ситуации. При этом работник нарушает требования технологических инструкций, допускает ошибки и несогласованности в работе, у него снижается чувство опасности. Кроме того, переутомление сопровождается хронической гипоксией (кислородной недостаточностью), нарушением деятельности центральной нервной системы. Проявлениями переутомления являются головная боль, повышенная утомляемость, раздражительность, нервозность, нарушения сна, а также такие заболевания, как вегетососудистая дистония, артериальная гипертония, язвенная болезнь, ишемическая болезнь сердца, другие профессиональные заболевания. Усталость порождает у работника состояние, которое приводит к ошибкам в работе, приводит к возникновению опасных ситуаций и несчастных случаев. Ученые приводят данные, указывающие, что каждому четвертому несчастному случаю предшествовала явно выраженная усталость.

Развитие усталости зависит от интереса человека к работе. Если человек увлечен работой, усталость развивается медленно, если же работа неинтересна, то усталость может наступить еще до утомления. Фактор интереса в труде – хорошее противодействие развитию усталости. Доказано, что большинство аварий и несчастных случаев связано именно с наступлением усталости.

2. *Монотония*. Есть два рода монотонии:

- 1) многократно повторяются одни и те же движения (конвейер);
- 2) длительное время работают в условиях мало изменяющейся информации (работа оператора, который продолжительное время наблюдает за наборным пультом, где информация меняется мало, только ожидается аварийный сигнал).

Наиболее быстро утомление наступает при монотонной работе, когда часто повторяются однообразные движения, а нагрузка падает на ограниченную группу мышц. Примером такого вида труда являются все поточно-конвейерные линии и многочисленные разновидности станочных, штамповочных и других работ. Монотонная работа вызывает скуку, сонливость, неудовлетворенность работой, переоценку продолжительности рабочего времени (смена кажется

значительно длиннее), работник с нетерпением ждет окончания смены, и др. Однако степень проявления этих ощущений зависит от индивидуальной переносимости фактора монотонности. Монотонная работа отрицательно сказывается на эффективности производства: ухудшаются экономические показатели, повышаются травматизм и аварийность, растет текучесть кадров.

3. *Здоровье*. Есть ряд хронических заболеваний, которые не дают освобождения от работы, но болезнь вызывает состояние слабости, недомогания, бессонницы, что снижает физическую возможность рабочего противостоять опасности (сахарный диабет, функциональное расстройство нервной системы, сердечно-сосудистые нарушения и т. д.).

4. *Алкогольное опьянение*. Слабое опьянение более опасно, нежели сильное, т. к. такая доза алкоголя тонизирует организм, но человек перестает адекватно оценивать свои возможности. При слабом опьянении наблюдается психологический эффект: человек недооценивает сложность и опасность. При сильном опьянении понижаются физиологические возможности организма.

5. *Климатические факторы* (повышенная солнечная активность увеличивает травматизм на 12 %).

6. *Возраст и стаж*. Первый пик травматизма – первый год работы (мало опыта, молодость). Второй пик травматизма – через пять лет. Приходит опыт в работе, уверенность, устанавливаются трудовые навыки. Появляется большая уверенность в себе, снижается внимание, осмотрительность. Работники пренебрегают правилами по охране труда, использованием СИЗ.

7. Работа не по специальности, когда рабочего посылают выполнять различные функции.

8. Посторонние работы (в личных целях) – рабочий волнуется, чтобы никто не заметил, торопится.

Для мобилизации всех сил требуется, чтобы человек правильно оценивал трудность и опасность поставленных задач и был способен их решить, т. е. обладал необходимыми знаниями, был хорошо обучен и т. д.

Очень важно, чтобы руководители и специалисты службы охраны труда умели выделить рабочих с меньшей защитой от опасности и провести с ними специальную профилактическую работу.

8.2. Психологические аспекты трудовой деятельности

Проблемы травматизма нельзя решать только техническими мерами. Использование на практике психологических особенностей и закономерностей может способствовать значительному повышению безопасности жизнедеятельности человека.

Под *психологией безопасности* понимается применение психологических знаний для обеспечения безопасной деятельности человека.

В структуре психической деятельности человека различают три основные группы компонентов:

А. *Психические процессы* являются основой психической деятельности. Различают познавательные, эмоциональные и волевые психические процессы (ощущение, восприятие, память и др.).

Б. *Психические свойства* (особенности) характеризуют качества личности (интеллектуальные, эмоциональные, волевые, моральные, трудовые). Психические свойства устойчивы и постоянны во времени.

Различают психофизиологические, социальные и производственные качества личности.

К психофизиологическим качествам относится темперамент. С работниками со слабой нервной системой, повышенной тревожностью несчастные случаи происходят чаще, чем с людьми с более уравновешенной психикой.

У женщин при прочих равных условиях меньше травм. Они более внимательны и точны. Но в опасных, экстремальных ситуациях риск у женщин повышается, т. к. они менее способны находить выход, противостоять опасности. Женщины острее и дольше переживают различные конфликты, что делает их труд беспокойным, понижая их защиту от несчастных случаев.

Социальные качества:

- негативное отношение к правилам;
- неуважение и недостаточная чувствительность к людям;
- эгоцентричность (личное «я» в центре, повышенная агрессия к другим, частое попадание в травматические ситуации).

На практике для оценки профпригодности работников выделено три группы профессионально важных качеств:

- профессиональные знания и умения;
- социально-психологические качества;
- физиологические и психофизиологические качества.

В. *Психические состояния* определяют особенности психической деятельности в конкретный момент (период) и могут положительно или отрицательно сказываться на течении всех психических процессов.

Выделяют производственные и особые психические состояния.

Среди *производственных психических состояний* особое место занимают усталость и стресс. Эффективность деятельности или работоспособность базируется на уровне психического напряжения (стресса). Одним из важнейших социально-психологических аспектов управленческой деятельности является преодоление стрессов. Чрезмерный стресс может оказаться разрушительным для индивида и, следовательно, для организации. Чрезмерные формы психического напряжения обозначаются как запредельные, вызывающие дезинтеграцию психической деятельности, что снижает уровень психической работоспособности. Возможны два типа запредельного психического напряжения:

– тормозной тип характеризуется скованностью и замедленностью движений. Снижается скорость ответных реакций, замедляется мыслительный процесс, ухудшается память, появляется рассеянность и другие отрицательные признаки, не свойственные данному человеку в спокойном состоянии;

– возбудимый тип проявляется гиперактивностью, многословностью, дрожанием рук и голоса. У людей обнаруживаются не свойственные им раздражительность, вспыльчивость, резкость, грубость, обидчивость.

Специалисты психофизиологии разработали общие условия, которые призваны обеспечить восстановление и улучшение умственной работоспособности:

1. Во всякую работу следует входить постепенно.
2. Выбрать и придерживаться мерности и оптимального ритма в режиме работы.
3. Придерживаться последовательности и систематичности работы.
4. Без творческого отношения каждого к своему труду немыслима полноценная трудовая деятельность человека.

Особые психические состояния:

а) пароксизмальные расстройства сознания – группа расстройств, вызванных заболеваниями головного мозга и другими причинами (эпилепсия, обмороки);

б) психогенные изменения настроения и аффективные состояния, возникающие под влиянием психических возбуждений, появляется безразличие, вялость, общая скованность, заторможенность, замедление мышления.

Аффективные состояния (взрыв эмоций) могут развиваться под влиянием обиды, оскорбления, производственных и других неудач. В таком состоянии у человека развивается снижение объема сознания, возможны резкие движения, агрессивные и разрушительные действия. Лица, склонные к аффективным состояниям, относятся к категории с повышенным риском травмирования;

в) состояния, связанные с приемом психически активных средств (транквилизаторов, стимуляторов, алкогольных напитков).

К тонизирующим препаратам и стимуляторам ЦНС, в частности, относятся кофе, чай, шоколад и какао, некоторые фармацевтические препараты (поливитамины, настойка женьшеня и др.). Такие стимуляторы повышают на некоторое время тонус ЦНС, усиливают процесс возбуждения, усиливают работу сердца и улучшают кровообращение в органах и тканях. Однако при их использовании нужно иметь в виду, что стимуляторы обеспечивают срочную мобилизацию и расходование резервных энергетических ресурсов организма, а не их восстановление. Повторное применение стимуляторов снижает эффективность их воздействия по причине привыкания к ним организма и может привести к переутомлению. В результате работоспособность не повышается, а у человека появляются вредные привычки.

8.3. Мотивация и безопасность труда

Любую трудовую деятельность человек осуществляет для достижения какой-то цели. Факторы, направляющие деятельность, в психологии называются *мотивами*.

Результаты, достигнутые людьми в процессе работы, зависят не только от знаний, навыков и способностей этих людей. Эффективная деятельность возможна лишь при наличии у работников соответствующей мотивации, т. е. желания работать. Позитивная мотивация активизирует способности человека, негативная тормозит их проявление.

Мотивация включает в себя внутреннее состояние человека, называемое *потребностью*, и внешние факторы, влияющие на мотивацию, называемые *стимулом*. Поведение человека определяется потребностями и стимулами, которые доминирует в данный момент времени.

Для формирования устойчивой положительной мотивации во всех подразделениях и трудовых группах (бригадах) должны использоваться разнообразные методы стимулирования работников к овладению знаниями и опытом обеспечения безопасности труда и производства, к снижению показателей аварийности, инцидентности, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

Руководители должны постоянно обдумывать способы улучшения работы и внутренней мотивации работников. Важно выделить возможные простые изменения в работе, которые могли бы привести к стимулированию внутренней мотивации подчиненных, вызвать сотрудничество и энтузиазм с их стороны.

Психологи выделяют несколько типов мотивов:

- *мотив выгоды* – получить вознаграждение за труд как в материальной форме (зарплата, премия), так и в социальной (авторитет, престиж и т. д.);

- *мотив безопасности* – избежать опасностей, связанных с трудовой деятельностью (опасность административного наказания, лишения премии, увольнения и т. д.);

- *мотив удобства* – более легким путем, с меньшими затратами сил и средств достичь цели деятельности;

- *мотив удовлетворенности* – удовлетворение процессом работы и результатом труда;

- *мотив нивелирования* – быть в рабочем коллективе не хуже других.

Возможны ситуации, когда гармония мотивов нарушается. Например, мотив выгоды становится для работника особенно сильным, и он, чтобы больше заработать, начинает пренебрегать требованиями по охране труда. Это не всегда влечет за собой несчастный случай, поэтому у работника появляется навык работать с нарушением. Рабочий начинает завышать шансы благополучного исхода и занижать шансы возникновения при этом несчастного случая.

Существуют различные психологические причины, делающие опасный вариант поведения достаточно притягательным. Это следует учитывать не только в воспитательной работе, но и в организации труда.

Нужно добиваться того, чтобы выгоды, достигающиеся нарушением правил по охране труда, стали несоизмеримо меньшими по сравнению с потерями социального порядка (наказания за такие нарушения). Речь идет не только об административном наказании нарушителей, но и о создании нетерпимости рабочего коллектива к таким нарушениям.

Необходимо, чтобы общественное мнение по отношению к нарушителям охраны труда воспитывалось так: каждое нарушение или несчастный случай расценивались как акт неуважения рабочего к предприятию, его интересам. Случай должен широко обсуждаться на предприятии и среди его руководства. Когда рабочий подвергает себя неоправданному риску, он подвергает риску и предприятие. Психологический настрой на безопасное поведение является одним из путей усиления мотивации к безопасному труду.

Другим путем, ведущим к той же цели, является стимулирование безопасного поведения. Руководители обычно недооценивают значение того фактора, с помощью которого они могут оказать влияние (психологический климат в коллективе, организация труда), а переоценивают значение зарплаты, где их возможности ограничены. Система стимулирования безопасного труда должна содержать как моральные, так и материальные элементы.

Моральные стимулы имеют место, когда пунктуальное выполнение требований безопасности специально оценивается, ставится в пример другим, социально поощряется.

Материальные стимулы для усиления мотива безопасности должны быть такими, чтобы безопасный труд стал более выгодным материально. Для воспитания безопасного поведения в процессе труда обычно используется как положительное стимулирование – поощрения за безопасную работу, так и отрицательное – наказания за нарушение требований безопасности.

При преднамеренном (осознанном) нарушении требований безопасности угроза наказания и само наказание может явиться эффективным способом психологического воздействия на работника. Поэтому важно, чтобы каждый работник четко представлял, за что он несет ответственность и какое наказание (дисциплинарное, административное, уголовное, материальное) может последовать за допущенными им нарушениями.

В то же время по разным причинам – из-за неустойчивых навыков или их разрушения, неудовлетворительных условий труда, болезненного состояния и ряда других причин – возможны произвольные ошибочные действия, нарушения тех или иных требований безопасности. Если за такими нарушениями последует наказание, это может привести к нежелательным последствиям, поскольку наказание является сильным эмоциогенным фактором.

Намного целесообразнее и эффективнее использовать положительное стимулирование. Применение поощрений за безопасную работу, как свидетельствует международный опыт, является действенным средством повышения безопасности труда. Поощрения не только усиливают мотивацию к точному выполнению правил и безопасному поведению, но и способствуют закреплению хороших результатов труда, отбору и фиксации в психике лучших и наиболее безопасных приемов работы. Поощрения должны осуществляться сразу после достижения успеха, и чем длительнее задержки, тем ниже эффект от такой стимуляции.

Раздел 2 СИСТЕМА ТРУДООХРАННОГО МЕНЕДЖМЕНТА В ОРГАНИЗАЦИИ

9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА ОБЪЕКТАХ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Распределение обязанностей и полномочия должностных лиц предприятий в области охраны труда

Организация работы по охране труда на любом предприятии должна начинаться с распределения и закрепления обязанностей должностных лиц. Для этого необходимо:

- разработать положение об организации работы по охране труда на предприятии;
- издать приказ руководителя предприятия о возложении ответственности на должностных лиц за организацию работы по охране труда;
- внести обязанности должностных лиц по охране труда в их должностные инструкции;
- разработать системы управления охраны труда на предприятии.

Для организации работы по охране труда в организациях должно быть разработано *Положение об организации работы по охране труда*. С учетом специфики предприятия оно включает разделы: общие положения, основные обязанности должностных лиц по охране труда, обязанности работника по охране труда.

Руководители предприятий обязаны:

- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда на рабочих местах, соблюдение действующих ССБТ, правил и норм по охране труда и пожарной защите;
- ежегодно назначать из числа должностных лиц ответственных за состояние и организацию работы по охране труда и предупреждению пожаров в каждой отрасли, цехе;
- укомплектовывать службу охраны труда по прямому назначению и выделять им транспорт для проведения оперативной работы;
- заключать коллективный договор (соглашение по охране труда), утверждать мероприятия по охране труда и предупреждению пожаров и обеспечивать их материальными средствами.

Для каждого специалиста организации разрабатываются *функциональные обязанности по охране труда*, которые включаются в их должностные инструкции. При разработке функциональных обязанностей по охране труда следует иметь в виду, что при распределении обязанностей, например, по обеспечению работников СИЗ, проведению медицинских осмотров, обучению, разработке инструкций по охране труда, на первых должностных лиц возлагаются вопросы организации, а на вторых и третьих – исполнение этой работы.

Ежегодно издается *приказ о возложении руководства, а также ответственности за обеспечение безопасных условий труда работников в организации по каждому структурному подразделению*. В сельскохозяйственных организациях они возлагаются:

– в механизации – на главного механика, энергетика, заведующего машинным двором, ремонтной мастерской, гаражом, бригадира тракторной бригады, инженера по механизации животноводческих ферм и т. д.;

– в растениеводстве – на главного агронома, специалиста по кормопроизводству, агронома по семеноводству, защите растений, бригадира полеводческой бригады, заведующего сушильным хозяйством и т. п.;

– в животноводстве – на главного зоотехника, ветврача, заведующих фермами;

– в строительстве – на прораба, инженера-строителя, бригадира строительной бригады.

Кроме того, руководитель обязан назначить приказом из числа должностных лиц *ответственных*:

- по надзору за газовым хозяйством с правом выдачи наряда-допуска на проведение газоопасных работ;

- за газовое хозяйство и исправное состояние газового оборудования и хранение газа;

- по надзору за котельным хозяйством;

- за техническое состояние и безопасную эксплуатацию котельного хозяйства на производственных объектах;

- по надзору за тепловым хозяйством, за техническое состояние и безопасную эксплуатацию тепловых сетей, если это не передано на баланс ЖКХ;

- по надзору за сосудами, работающими под давлением, за их техническое состояние и безопасную эксплуатацию;

- по надзору за грузоподъемными машинами;
- за содержание грузоподъемных машин в исправном состоянии;
- за безопасное производство работ кранами из числа работников, имеющих соответствующую квалификацию;
- за электрохозяйство – при наличии должности главного энергетика обязанности ответственного возлагаются на него;
- за руководство добровольной пожарной дружиной и проведение работ по пожарной безопасности;
- за безопасность дорожного движения по хозяйству;
- за оформление и выдачу наряда-допуска на выполнение работ с повышенной опасностью в соответствии с требованиями нормативных документов (работы на высоте, валка леса, электрогазосварочные, выполняемые во взрывопожароопасных местах, проводимые в охранных зонах ЛЭП, газоопасные, в емкостях, колодцах и т. д.);
- за экстренную и достоверную информацию в вышестоящую организацию о возникновении чрезвычайных ситуаций.

Главные специалисты предприятий обязаны:

- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда на рабочих местах участка, объекта;
- направлять работу специалистов и руководителей участков по предупреждению травматизма, осуществлять необходимые мероприятия по улучшению условий и безопасности труда;
- составлять заявки на СИЗ, предохранительные приспособления, мыло, обезвреживающие средства, молоко, лечебно-профилактическое питание и контролировать их выдачу;
- запрещать производство работ на участках в случае возникновения угрозы жизни и здоровью работающих, содержание транспортных средств вне специально отведенной стоянки и не допускать эксплуатации неисправных машин и оборудования;
- обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание работников; совместно с руководителями подразделений организовывать своевременное испытание, техническое освидетельствование и регистрацию технологического оборудования, аппаратов и сосудов, работающих под давлением, грузоподъемных машин и механизмов.

Руководители подразделений, прорабы, бригадиры, мастера обязаны:

- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда на рабочих местах, выполнение действующих стандартов, правил и норм

по охране труда и противопожарной защите, предписаний и предложений контролирующих органов, инженера по охране труда;

- следить за своевременным испытанием, техническим освидетельствованием и регистрацией котельных установок и другого оборудования, подлежащего периодическому испытанию и освидетельствованию;

- приостанавливать работы в случаях возникновения угрозы жизни или здоровью людей;

- участвовать в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния отделений, цехов, объектов, в разработке и выполнении комплексных планов улучшения условий охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, а также соответствующих разделов коллективного договора (соглашения по охране труда);

- не допускать к управлению средствами электромеханизации, котлами, емкостями, работающими под давлением, грузоподъемными машинами и другими установками и агрегатами лиц, не достигших необходимого возраста, не имеющих удостоверений и не прошедших аттестацию; совместно с главными специалистами составлять заявки на СИЗ.

9.2. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда

Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда установлены законом «Об охране труда». Согласно ст. 17 данного Закона работодатель обязан:

- обеспечивать безопасность при эксплуатации территории, капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, оборудования, ведении технологических процессов и применении в производстве материалов, химических веществ. Если территория, капитальное строение (здание, сооружение), изолированное помещение, оборудование используются несколькими работодателями, то обязанности по обеспечению требований по охране труда исполняются ими совместно на основании письменного соглашения;

- предоставлять при необходимости места для выполнения работ (оказания услуг) и создания объектов интеллектуальной собственности по гражданско-правовому договору, соответствующие требованиям по охране труда;

- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работающих при возникновении таких ситуаций, оказанию потерпевшим при несчастных случаях на производстве необходимой помощи, их доставке в организацию здравоохранения;

- осуществлять обучение, стажировку, инструктаж и проверку знаний работающих по вопросам охраны труда;

- информировать работающих о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся СИЗ, компенсациях по условиям труда;

- обеспечивать в порядке, установленном законодательством, расследование и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, техническое расследование причин аварий, инцидентов на опасных производственных объектах, разработку и реализацию мер по их профилактике и предупреждению;

- осуществлять обязательное страхование работающих от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечивать допуск должностных лиц контролирующих (надзорных) органов, уполномоченных на проведение проверок соблюдения законодательства об охране труда к проверке и представлять необходимые для проверки документы, а также допускать проверяющих для обследования территорий и помещений, транспортных средств и иных объектов, используемых для осуществления деятельности;

- предоставлять по запросу контролирующих (надзорных) органов информацию и (или) документы, ведение которых предусмотрено законодательством об охране труда, или сообщать об их отсутствии;

- не допускать к работе, отстранять от работы в соответствующий день (смену), не допускать к выполнению работ (оказанию услуг), отстранять от выполнения работ (оказания услуг) работающего, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работ (оказанию услуг);

- возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работающих;

- не препятствовать работающим в реализации их права на охрану труда.

Наниматель также несет обязанности:

Ø по обеспечению на каждом рабочем месте условий труда, соответствующих требованиям по охране труда;

Ø по обеспечению режима труда и отдыха работников, установленного законодательством, коллективным договором, соглашением, трудовым договором;

Ø по предоставлению работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением и (или) выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, необходимых СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами;

Ø по осуществлению контроля за соблюдением законодательства об охране труда работниками;

Ø по недопущению к работе, отстранению от работы в соответствующий день (смену) работника, не прошедшего инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда, не использующего СИЗ, не прошедшего медицинский осмотр, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

Ø по принятию локальных правовых актов, содержащих требования по охране труда;

Ø по обеспечению проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;

Ø по осуществлению контроля за уровнями и концентрациями вредных производственных факторов;

Ø по разработке, внедрению и поддержанию функционирования системы управления охраной труда, обеспечивающей идентификацию опасностей, оценку профессиональных рисков, определение мер управления профессиональными рисками и анализ их результативности, по разработке и реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

Ø по пропаганде и внедрению передового опыта безопасных методов и приемов труда, сотрудничеству с работниками, их полномочными представителями в области охраны труда;

Ø по организации в соответствии с установленными нормами санитарно-бытового обеспечения, медицинского обслуживания работников;

Ø по организации проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой

деятельности) и предсменных (перед началом работы, смены) медицинских осмотров либо освидетельствования некоторых категорий работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также внеочередных медицинских осмотров работников при ухудшении состояния их здоровья;

Ø по выделению в необходимых объемах финансовых средств, оборудования и материалов для осуществления мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, планами мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

Ø по назначению должностных лиц, ответственных за организацию охраны труда и осуществление контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях, а также при выполнении отдельных видов работ.

Работодатель обязан включать в гражданско-правовой договор предусмотренные законодательством обязательства сторон по обеспечению безопасных условий труда.

Законом также установлены права работодателя в этой области (ст. 18).

Работодатель имеет право:

Ў требовать от работающих соблюдения законодательства об охране труда;

Ў проводить освидетельствование работающих на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения с использованием приборов, предназначенных для определения концентрации паров абсолютного этилового спирта в выдыхаемом воздухе, и (или) экспресс-тестов (тест-полосок, экспресс-пластин), предназначенных для определения наличия наркотических средств или других веществ в биологических образцах. Освидетельствование работающих проводится в случаях, когда в отношении их имеются достаточные основания полагать, что они находятся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

Ў обращаться в соответствии с законодательными актами в организации здравоохранения, иные организации, осуществляющие в порядке, установленном законодательством, медицинскую

деятельность, за сведениями о тяжести полученных работающими производственных травм, наличии у работающего заболевания, которое могло привести к получению травмы, а также о его нахождении в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

• вносить предложения в республиканские органы государственного управления и иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь, местные исполнительные и распорядительные органы о разработке или изменении нормативных правовых актов, в т. ч. технических нормативных правовых актов, по охране труда;

• обращаться в государственные органы, в т. ч. в суд, для защиты своих прав в порядке, установленном законодательством;

• применять меры поощрения и материального стимулирования работников за соблюдение требований по охране труда.

9.3. Обязанности и права работающих в области охраны труда

Согласно ст. 19 закона «Об охране труда» работающий обязан:

- соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях;

- использовать и правильно применять СИЗ и СКЗ;

- проходить в установленном законодательством порядке медицинские осмотры, обучение, переподготовку, стажировку, инструктаж, повышение квалификации и проверку знаний по вопросам охраны труда;

- немедленно сообщать работодателю о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, несчастном случае, произошедшем на производстве, оказывать содействие работодателю по принятию мер для оказания необходимой помощи потерпевшим и доставки их в организацию здравоохранения;

- выполнять нормы и обязательства по охране труда, предусмотренные коллективным договором, соглашением, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями;

- в случае отсутствия СИЗ немедленно уведомлять об этом непосредственного руководителя;
- оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно извещать своего непосредственного руководителя или иное должностное лицо нанимателя о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, средств защиты, об ухудшении состояния своего здоровья.

Работающий имеет право:

- на получение от работодателя достоверной информации о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, а также о средствах защиты от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- на обучение безопасным методам и приемам работы, проведение инструктажа по вопросам охраны труда;
- на личное участие или участие через своего представителя в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда, проведении органами, уполномоченными на осуществление контроля (надзора), в установленном порядке проверок соблюдения законодательства об охране труда на его рабочем месте, расследовании произошедшего с ним несчастного случая на производстве и (или) его профессионального заболевания.
- на рабочее место, соответствующее требованиям по охране труда;
- на обеспечение необходимыми СИЗ и СКЗ, санитарно-бытовыми помещениями, оснащенными необходимыми устройствами и средствами;
- на отказ от выполнения порученной работы в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих до устранения этой опасности, а также при непредоставлении ему СИЗ, непосредственно обеспечивающих безопасность труда. При отказе от выполнения порученной работы по указанным основаниям работник обязан незамедлительно письменно сообщить работодателю, предоставляющему работу гражданам по трудовым договорам, либо уполномоченному должностному лицу нанимателя о мотивах такого отказа, подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, за исключением выполнения вышеуказанной работы.

Работающий по гражданско-правовому договору на территории работодателя и действующий под контролем работодателя за безопасным

ведением работ (оказанием услуг) либо действующий под контролем работодателя за безопасным ведением работ (оказанием услуг) вне территории работодателя вправе отказаться от исполнения гражданско-правового договора полностью или частично в случае, если работодателем не созданы или ненадлежащим образом созданы безопасные условия для выполнения работ (оказания услуг), предусмотренные гражданско-правовым договором.

10. СЛУЖБА ОХРАНЫ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Задачи, функции и права службы охраны труда на предприятии

Управление охраной труда в организации осуществляет ее руководитель, в структурных подразделениях организации – руководители структурных подразделений. Для организации работы по охране труда и осуществления контроля за соблюдением работающими требований по охране труда наниматель должен (на выбор):

- создать службу охраны труда;
- ввести в штат должность специалиста по охране труда;
- возложить соответствующие обязанности по охране труда на уполномоченное нанимателем должностное лицо;
- привлечь юридическое лицо либо ИП, аккредитованных на оказание услуг в области охраны труда.

Служба охраны труда подчиняется непосредственно руководителю организации или уполномоченному в соответствии с системой управления охраной труда его заместителю.

Правовые основы организации и деятельности службы охраны труда работодателей устанавливает Типовое положение о службе охраны труда организации, утвержденное постановлением Министерства труда и социальной защиты 30 сентября 2013 г. № 98 (в ред. постановления Министерства труда и социальной защиты от 30.04.2020 № 42).

Служба охраны труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

- со структурными подразделениями организации;
- с контролирующими (надзорными) органами, с профессиональными союзами, их организационными структурами, объединениями таких союзов, другими организациями.

Служба охраны труда организует работу по охране труда в соответствии с Законом Республики Беларусь «Об охране труда», иными актами законодательства. Работники службы охраны труда кроме выполнения своих трудовых функций могут привлекаться только для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

На основе Типового положения в организациях разрабатываются положения о службе охраны труда, учитывающие специфику и характер деятельности организации.

Основными задачами службы охраны труда являются:

- организация работы по охране труда;
- осуществление контроля за соблюдением работающими требований по охране труда.

Служба охраны труда в соответствии с возложенными на нее задачами:

- принимает участие в координации деятельности структурных подразделений по обеспечению на каждом рабочем месте условий труда, соответствующих требованиям по охране труда;

- участвует в работе организации по пропаганде и внедрению передового опыта безопасных методов и приемов труда, сотрудничеству с работниками, их полномочными представителями в области охраны труда, информированию о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся СИЗ и об иных вопросах, связанных с охраной труда;

- осуществляет совместно с иными структурными подразделениями подготовку документов по вопросам охраны труда, в т. ч. перечня инструкций по охране труда, документов по вопросам обучения, стажировки, инструктажа, проверки знаний, и иным вопросам, предусмотренным законодательством об охране труда;

- участвует в организации проведения инструктажей по охране труда;

- принимает участие в коллективных переговорах при рассмотрении вопросов охраны труда, подготовке проектов положений коллективного договора, касающихся охраны труда, разработке плана мероприятий по охране труда;

- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, проведении анализа причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, разработке мер по их профилактике и предупреждению;

- разрабатывает совместно со структурными подразделениями мероприятия по внедрению и функционированию системы управления охраной труда, обеспечивающей идентификацию опасностей, оценку профессиональных рисков, определение мер управления профессиональными рисками и анализ их результативности;

- осуществляет контроль за соблюдением работающими требований по охране труда в порядке, установленном законодательством;

- организует совместно со структурными подразделениями проведение обучения и проверки знаний работников по вопросам охраны труда;

- участвует в работе комиссий, в т. ч. комиссии для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, по общему техническому осмотру зданий (помещений), по охране труда и др.;

- вносит предложения либо участвует в подготовке предложений по вопросам:

- совершенствования системы управления охраной труда, разработке локальных правовых актов, содержащих требования по охране труда;

- внедрения безопасных технологических процессов, производственного оборудования;

- вывода из эксплуатации производственного оборудования, не соответствующего требованиям по охране труда;

- организует обеспечение структурных подразделений необходимыми нормативными правовыми актами, локальными правовыми актами, содержащими требования по охране труда, наглядными пособиями, плакатами по охране труда;

- участвует в организации проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию работы по охране труда, в оформлении информационных стендов, уголков по охране труда;

- осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством.

Служба охраны труда вправе вносить предложения руководителю организации о поощрении и материальном стимулировании работников за соблюдение требований по охране труда.

Работники службы охраны труда в соответствии со своими полномочиями имеют право на основании ст. 21 Закона Республики Беларусь «Об охране труда»:

- проводить обследование состояния условий труда, осуществлять анализ соблюдения требований по охране труда, знакомиться с документами по вопросам охраны труда в организации;
- запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от должностных лиц и других работников, допустивших нарушения требований по охране труда;
- выдавать должностным лицам нанимателя обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений требований по охране труда и вести их учет в письменной форме;
- принимать меры по приостановлению эксплуатации оборудования, инструментов, приспособлений, транспортных средств, используемых в организации, выполнения работ при выявлении нарушений, создающих угрозу жизни или здоровью работающих и окружающих, до их устранения;
- организовывать и проводить информационно-разъяснительную работу с работниками организации по вопросам охраны труда;
- вносить предложения нанимателю по улучшению условий и охраны труда работников, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Организация работы службы

Руководитель организации обязан обеспечивать необходимые условия для выполнения работниками службы своих должностных обязанностей. 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.

10.2. Создание службы охраны труда в организации

Структура и численность службы охраны труда устанавливаются в зависимости:

- от численности работников;
- от характера и степени опасности факторов производственной среды и трудового процесса;
- от наличия опасных видов опасных производственных объектов, работ с повышенной опасностью;
- от удаленности структурных подразделений друг от друга.

В зависимости от численности работников в организации наниматель имеет право либо обязан принять на работу специалистов по охране труда.

Наниматель обязан ввести должности специалистов по охране труда в организациях сферы производства при численности работников свыше 100 человек, а в организациях сферы услуг – свыше 200 человек. Решение о необходимости создания службы охраны труда или назначении специалиста по охране труда с меньшей численностью работников принимает наниматель.

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.

При меньшей численности работников (менее 100 человек) наниматель может:

- вводить должность специалиста по охране труда;
- возлагать соответствующие обязанности по охране труда на уполномоченное им должностное лицо, имеющее необходимую подготовку;
- привлекать юридическое лицо или ИП, аккредитованных на оказание услуг в области охраны труда (ч. 6 ст. 20 Закона об охране труда).

Существуют следующие варианты возложения обязанностей по охране труда в случае, когда численность работников в организации меньше установленного базового норматива, при котором вводится должность инженера по охране труда:

1. С согласия работника осуществляется возложение на него обязанностей инженера по охране труда в порядке совмещения.

Одно из условий, необходимых для установления совмещения по должности «инженер по охране труда», – включение этой должности служащего в штатное расписание с установлением неполной штатной единицы.

Работника, которому планируется установить совмещение, требуется направить на обучение по вопросам охраны труда. Одним из квалификационных требований, предъявляемых к инженеру по охране труда, является высшее профессиональное (техническое) образование (квалификационная характеристика должности «инженер по охране труда» в прилож. 1 к выпуску 1 Единого квалификационного справочника должностей служащих (ЕКСД). Таким образом, направлять на обучение для последующего возложения обязанностей по охране труда целесообразно работников, имеющих такое образование.

Получив от работника письменное согласие на установление ему совмещения, наниматель издает приказ (распоряжение) об установлении совмещения, в котором, в частности, указывается наименование должности служащего, по которой устанавливается совмещение, срок, на который оно устанавливается, и размер доплаты за совмещение.

2. Выполнение обязанностей по охране труда без установления совмещения.

Возложение на работника обязанностей по охране труда без установления совмещения возможно в силу ч. 6 ст. 20 Закона об охране труда.

В организации, в которой наниматель вправе не включать в штатное расписание должность инженера по охране труда, обязанности по охране труда может выполнять работник, в должностные обязанности которого входит осуществление контроля за соблюдением работниками требований по охране труда и т. п. Например, это может быть главный инженер, инженер-энергетик.

Особенности выполнения обязанностей по охране труда без установления совмещения:

- обязанности выполняются в рамках той должности служащего, по которой работник принят на работу и в должностные обязанности по которой согласно ЕКСД и должностной инструкции входят в т. ч. обязанности по охране труда;

- доплата за выполнение обязанностей по охране труда не устанавливается.

Когда обязанности по охране труда входят в должностные обязанности работника согласно ЕКСД, но не включены в должностную инструкцию, в нее следует внести соответствующие изменения и дополнения. После этого работника следует направить на обучение по вопросам охраны труда. После его обучения и проверки знаний на него могут быть возложены некоторые обязанности по охране труда.

Объем обязанностей по охране труда, возлагаемых на работника, зависит от трудовой функции работника, от характера и степени опасности факторов производственной среды и трудового процесса и наличия потенциально опасных видов деятельности, производств и объектов. Фактически на работника возлагаются дополнительные обязанности в сфере охраны труда.

Перечень обязанностей по охране труда, возлагаемых на работника, целесообразно указать в приказе. Основанием для издания такого приказа может служить, например, удостоверение по охране труда, выданное после прохождения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда.

3. В организации отсутствуют специалисты, на которых возможно возложить обязанности по охране труда.

В этом случае возможны различные варианты организации обеспечения охраны труда:

– обучение и проверка знаний по вопросам охраны труда руководителя организации. В соответствии с должностными обязанностями руководителя (директора) он в т. ч. обязан принимать меры по созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда (прилож. 1 к выпуску 1 ЕКСД), а также выполнять ряд обязанностей по обеспечению охраны труда;

– введение в штатное расписание должности инженера по охране труда и принятие на нее работника, обладающего квалификацией, соответствующей данной должности служащего;

– привлечение юридического лица или ИП, аккредитованных на оказание услуг в области охраны труда.

Требования к желающим оказывать такого рода услуги юридическим лицам и ИП определены Инструкцией о порядке аккредитации.

10.3. Основные требования, предъявляемые к специалисту по охране труда

Образование и стаж работы являются основными критериями, предъявляемыми сегодня к специалисту по охране труда при приеме на работу. Согласно п. 1.7 ГОСТ 12.0.004 «к замещению должности инженера по охране труда допускаются лица, имеющие диплом о присвоении квалификации инженера по охране труда или стаж работы в этой должности (специальности) не менее одного года. Одним из квалификационных требований, предъявляемых к инженеру по охране труда, является техническое образование.

На сегодняшний день единственным вузом в Республике Беларусь, где с 2006 г. производится набор абитуриентов на дневную, а с 2012 г. – и на заочную формы обучения инженеров по охране труда, является УО «Белорусский государственный аграрный технический университет» (Минск).

Лица, впервые вступившие в должность инженера по охране труда и не имеющие соответствующего диплома или стажа, до исполнения должностных функций должны пройти обучение по охране труда по специальным программам на курсах переподготовки при институтах и факультетах повышения квалификации или других учреждений образования Республики Беларусь и получить квалификацию «Специалист по охране труда»».

Должностные обязанности и квалификационные требования для инженера по охране труда приведены в выпуске 1 ЕКСД.

К должностным обязанностям инженера по охране труда относятся: организация работ по охране труда; координация деятельности структурных подразделений по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, функционированию и совершенствованию системы управления охраной труда (СУОТ); реализация в пределах предоставленных прав и полномочий государственной политики в области охраны труда.

В соответствии с ЕКСД к инженеру по охране труда предъявляются следующие квалификационные требования:

инженер по охране труда I квалификационной категории: высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности инженера по охране труда II квалификационной категории не менее 3 лет;

инженер по охране труда II квалификационной категории: высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности инженера по охране труда или других инженерных должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет;

инженер по охране труда: высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I квалификационной категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (техническим) образованием, не менее 5 лет.

Инженер по охране труда должен знать:

- требования НПА, других руководящих и методических документов и материалов по вопросам охраны труда;
- требования безопасности к основным технологическим процессам производства;
- требования безопасности при эксплуатации и ремонте оборудования, применяемого в организации;
- методы изучения условий труда на рабочих местах;
- правила и средства контроля технического состояния оборудования на соответствие требованиям охраны труда;
- требования по организации работы по охране труда;
- психофизиологические требования к работникам исходя из категории тяжести работ, ограничения применения труда женщин, подростков, работников, переведенных на легкий труд;
- методы и формы пропаганды и информации по охране труда;
- порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда;
- основы экономики, организации труда и управления; основы трудового законодательства.

11. ОБУЧЕНИЕ И ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

11.1. Обучение по вопросам охраны труда руководителей, специалистов и работающих по профессиям рабочих

Обучение по охране труда является одним из направлений профилактической работы по охране труда. Наличие квалифицированного

персонала – одно из важнейших условий безопасности труда, снижения производственного травматизма и профессиональных заболеваний на производственном предприятии.

В соответствии со ст. 17 Закона об охране труда работодатель обязан осуществлять обучение, стажировку, инструктаж и проверку знаний работников по вопросам охраны труда.

Общий порядок обучения по охране труда установлен 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 № 175 (в ред. от 29.05.2020 № 54).

Работающие вправе представить работодателю документы, подтверждающие прохождение обучения, инструктажа и проверки знаний по вопросам охраны труда. Если такие документы не представлены, работодатели осуществляют в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда указанных лиц, если это необходимо для выполнения соответствующих видов работ.

Работники, совмещающие несколько профессий рабочих (должностей служащих), должны быть обучены по вопросам охраны труда, пройти инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда по совмещаемым должностям служащих (профессиям рабочих) в случаях, если это требуется по совмещаемым должностям служащих (профессиям рабочих). Работники, исполняющие обязанности временно отсутствующих работников, должны быть обучены по вопросам охраны труда, пройти инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда в объеме требований, по которым исполняются обязанности, в случаях, если это требуется по указанным должностям служащих (профессиям рабочих)

Руководители и специалисты, выполняющие работы по профессиям рабочих или отдельным видам работ с повышенной опасностью, проходят обучение, стажировку, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда по профессиям рабочих или отдельным видам работ с повышенной опасностью.

Перед началом трудовой деятельности с обучающимися и другими работающими, являющимися участниками студенческих отрядов и лагерей труда и отдыха, проводится обучение основам законодательства об охране труда.

Как правило, за обучением по вопросам охраны труда следует проверка знаний. Организовывать обучение следует для работающих, должности и профессии которых должны быть включены в соответствующие перечни:

- перечень должностей руководителей и специалистов, отдельных категорий работающих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда;
- перечень профессий рабочих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда.

Работники, не прошедшие проверку знаний по вопросам охраны труда, не допускаются к работе (отстраняются от работы).

Обучение по вопросам охраны труда проводится при подготовке, переподготовке, повышении квалификации, на обучающих курсах в соответствии с Кодексом об образовании и другими нормативными правовыми актами.

Проведение обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда работников организует служба охраны труда (специалист по охране труда) или уполномоченное должностное лицо нанимателя, на которого возложены обязанности специалиста по охране труда, совместно со структурными подразделениями организации.

Работодатель вправе организовать обучение по вопросам охраны труда непосредственно в организации и вне ее различными способами:

- путем направления работающих на обучающие курсы целевого назначения в учреждения дополнительного образования взрослых, иные учреждения образования, иные организации, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, реализующие образовательные программы дополнительного образования взрослых;
- организовать обучение с помощью компьютерных программ;
- предоставить работающим материалы для самостоятельного обучения;
- направить работающего на семинар и т. п.

Наряду с этими способами наниматель вправе направить работника для прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки по вопросам охраны труда в учреждения дополнительного образования взрослых, иные учреждения образования, иные организации, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную

деятельность, реализующие образовательные программы дополнительного образования взрослых. Конкретный способ обучения работающих по вопросам охраны труда определяется нанимателем.

Обучение по вопросам охраны труда может быть организовано как в рабочее, так и в нерабочее время; как по месту нахождения работодателя, так и в другой местности.

Учебно-программная документация образовательных программ профессиональной подготовки рабочих (служащих), образовательных программ переподготовки рабочих (служащих) должна предусматривать теоретическое обучение по вопросам охраны труда и производственное обучение безопасным методам и приемам работы. Теоретическое обучение проводится в рамках учебной дисциплины «Охрана труда» и (или) соответствующих разделов специальных дисциплин *в объеме не менее 10 ч*, а для работников, чья работа связана с повышенной опасностью, – *не менее 60 ч* в учреждениях профессионально-технического образования и не менее 20 ч при обучении непосредственно в организации.

11.2. Стажировка специалистов и рабочих перед допуском к самостоятельной работе

Работающие по профессии рабочих, принятые или переведенные на работы с повышенной опасностью, опасные производственные объекты и (или) потенциально опасные объекты либо имеющие перерыв в выполнении указанных работ более одного года, к самостоятельной работе допускаются после прохождения стажировки по вопросам охраны труда и последующей первичной проверки знаний по вопросам охраны труда.

Во время стажировки рабочие выполняют работу под руководством лица, уполномоченного работодателем (далее – руководитель стажировки), из числа руководителей соответствующих подразделений (специалистов) либо других высококвалифицированных работников, имеющих стаж практической работы по данной профессии или виду работ *не менее трех лет*.

За руководителем стажировки может быть закреплено *не более двух рабочих*. Руководитель стажировки и рабочие, проходящие стажировку, должны быть ознакомлены с приказом (распоряжением) о прохождении стажировки под подпись.

Перечень профессий рабочих, которые должны проходить стажировку, с учетом требований соответствующих отраслевых нормативных правовых актов утверждает наниматель. В перечне устанавливается продолжительность стажировки, которая зависит от квалификации рабочих и видов выполняемых ими работ, но не менее двух рабочих дней. Решение вопроса о продолжительности стажировки конкретного работника должно зависеть от его квалификации.

Проведение и прохождение стажировки подтверждается подписями руководителя стажировки и специалиста, прошедшего стажировку, в журнале регистрации инструктажа по охране труда или в личной карточке по охране труда (в случае ее применения).

При необходимости специалисты, принятые или переведенные на работы, связанные с ведением технологических процессов, эксплуатацией, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, инженерных коммуникаций капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, а также занятые на подземных работах, перед допуском к самостоятельной работе также проходят стажировку.

Перечень должностей специалистов, которые должны проходить стажировку, утверждает наниматель. Перечень, как правило, подготавливается лицом, ответственным за охрану труда в организации, и утверждается нанимателем. Утверждение может выражаться в проставлении грифа утверждения или в издании приказа по основной деятельности об утверждении перечня.

Продолжительность стажировки можно указать в перечне в днях в виде диапазона, а конкретную продолжительность стажировки указывают в приказе о приеме или переводе в зависимости от квалификации специалиста.

Стажировку специалистов проводит должностное лицо, назначаемое приказом руководителя организации. В приказе в части прохождения стажировки необходимо указать конкретную продолжительность стажировки, должность руководителя стажировки и т. п.

При невозможности обеспечить в организациях прохождение рабочими, специалистами стажировки допускается ее прохождение в другой организации, где имеются аналогичные должности служащих (профессии рабочих), выполняются аналогичные виды работ.

В случае, если рабочий проходил производственное обучение в организации на оборудовании, на котором он будет впоследствии

работать, непосредственно перед допуском к самостоятельной работе, стажировка по решению руководителя организации может не проводиться.

Для руководителей стажировка на рабочем месте законодательством не предусмотрена.

11.3. Проверка знаний по вопросам охраны труда руководителей, специалистов и рабочих

Проверка знаний работающих по вопросам охраны труда – обязательное звено в организации работы по охране труда.

Применяется первичная, периодическая и внеочередная проверка знаний.

Проверка знаний следует за обучением по вопросам охраны труда и стажировкой, но проводится не для всех работающих, а только для тех, которые обязаны проходить проверку знаний в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

Руководители и специалисты проходят:

– первичную проверку знаний по вопросам охраны труда не позднее месяца со дня назначения на должность;

– периодическую проверку знаний по вопросам охраны труда в соответствии с требованиями ТНПА, но не реже одного раза в три года.

Руководитель организации на основании Типового перечня должностей руководителей и специалистов, отдельных категорий работающих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда (прилож. 5 к Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда), устанавливает *Перечень должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда.*

В частности, в перечень, составляемый в организации, могут быть включены должности:

– руководителей и заместителей руководителей организаций, структурных подразделений организаций, в должностные обязанности которых входят вопросы охраны труда по соответствующим направлениям деятельности;

– специалистов, которые непосредственно связаны с проведением работ на производственных участках, осуществляющих контроль

за техническим состоянием оборудования, машин, механизмов, инженерных коммуникаций капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, проведением технологических процессов;

– специалистов отделов эксплуатации и капитального строительства, производственно-технических отделов, энергетической, пылевентиляционной, геологической, маркшейдерской и технологической служб, других должностных лиц, которые отвечают за безаварийную эксплуатацию объектов;

– руководителя службы охраны труда, специалиста по охране труда, уполномоченных должностных лиц нанимателя, на которых возложены соответствующие обязанности специалиста по охране труда, и др.

Проверка знаний работников согласно перечню проводится после прохождения ими обучения по учебным планам и программам, составленным на основании Типового перечня вопросов для обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов.

Отсутствие в организации утвержденных нанимателем перечней должностей (профессий) работников, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда, не освобождает нанимателя от обязанности обеспечить проведение проверки знаний работников, занимающих должности (работающих по профессиям), для которых необходимость проверки знаний по вопросам охраны труда установлена нормативными правовыми актами.

Проверка знаний по вопросам охраны труда рабочих

Руководитель организации устанавливает *Перечень профессий рабочих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда*. При этом следует учитывать требования соответствующих ТНПА и Типового перечня работ с повышенной опасностью (прилож. 7 к Инструкции об обучении, стажировке, инструктаже и проверке знаний по вопросам охраны труда).

Нормативные правовые акты, используемые при составлении перечня профессий рабочих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда, – это правила охраны труда, утвержденные для выполнения отдельных видов работ с повышенной опасностью (Межотраслевые правила по охране труда при термической обработке металлов, Правила охраны труда при работе на высоте и т. п.).

Первичная проверка знаний производится после прохождения стажировки рабочих:

- принятых или переведенных на работы с повышенной опасностью, опасные производственные объекты и (или) потенциально опасные объекты;
- имеющих перерыв в выполнении указанных работ более одного года.

Периодическую проверку знаний по вопросам охраны труда (*не реже одного раза в 12 месяцев*) должны проходить рабочие, выполняющие работы:

- с повышенной опасностью;
- на опасных производственных объектах и (или) потенциально опасных объектах.

Работники при совмещении нескольких профессий (должностей) дополнительно должны пройти проверку знаний по вопросам охраны труда по основной и совмещаемой профессиям (должностям), если проверка знаний предусмотрена соответствующими нормативными правовыми актами для выполнения соответствующих видов работ.

Лица, замещающие временно отсутствующих работников, дополнительно проходят обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда в объеме требований, предусмотренных нормативными правовыми актами по замещаемым должностям (профессиям).

Порядок проведения проверки знаний и допуск к работе

Перед проверкой знаний по вопросам охраны труда работодателем для работающих при необходимости организуются информационные мероприятия (семинары, лекции, консультации и др.) по вопросам охраны труда.

О дате, времени и месте проведения первичной и периодической проверок знаний по вопросам охраны труда работники уведомляются любым удобным способом не позднее чем за *15 календарных дней*, для остальных работающих дата, время и место проведения проверки знаний по вопросам охраны труда устанавливаются по договоренности сторон до начала выполнения работ (оказания услуг).

Проверка знаний по вопросам охраны труда работающих проводится в объеме требований нормативных правовых актов, в т. ч. технических нормативных правовых актов, а также локальных правовых актов, соблюдение которых входит в трудовые обязанности работающих.

По итогам прохождения проверки знаний работающих по вопросам охраны труда составляется протокол проверки знаний по вопросам охраны труда, а также вносится запись в личную карточку по охране труда (если она применяется).

Работающим, прошедшим первичную проверку знаний по вопросам охраны труда, выдается удостоверение по охране труда по форме согласно прилож. 6 к постановлению, утвердившему настоящую Инструкцию.

Допуск работающих к самостоятельной работе после прохождения первичной проверки знаний по вопросам охраны труда осуществляется руководителем организации (структурного подразделения) и оформляется приказом (распоряжением).

Периодическая проверка знаний работающих по вопросам охраны труда проводится до истечения действия результатов первичной либо предыдущей периодической проверки знаний по вопросам охраны труда.

Работающие, не прошедшие первичную или периодическую проверку знаний по вопросам охраны труда в соответствующих комиссиях (показавшие неудовлетворительные знания, не явившиеся на проверку знаний без уважительной причины), подлежат повторной проверке знаний по вопросам охраны труда не позднее одного месяца со дня принятия решения о повторной проверке знаний по вопросам охраны труда.

Работающие, не прошедшие проверку знаний по вопросам охраны труда повторно, не допускаются к выполнению работ (оказанию услуг). Вопрос о работе по профессии рабочего (соответствии занимаемой должности служащего) работника, не прошедшего проверку знаний по вопросам охраны труда повторно, рассматривается нанимателем в соответствии с законодательством.

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

Внеочередные проверки знаний

Внеочередная проверка знаний по вопросам охраны труда рабочих независимо от срока проведения первичной, периодической проверки знаний по вопросам охраны труда проводится:

Û по требованию контролирующих (надзорных) органов – в сроки, установленные указанными органами;

Û по решению (распоряжению) руководителя организации (структурного подразделения) или уполномоченного должностного лица организации, ответственного за организацию охраны труда, – в сроки, установленные указанными лицами;

Û по требованию работников службы охраны труда (специалиста по охране труда) либо уполномоченного должностного лица нанимателя, на которого возложены обязанности специалиста по охране труда, – в сроки, установленные указанными лицами;

Û по письменному требованию республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, областных и Минского городского исполнительных комитетов, вышестоящих организаций в отношении подчиненных (входящих в состав (систему)) организаций – в сроки, установленные указанными органами и организациями.

Внеочередная проверка знаний руководителей и специалистов по вопросам охраны труда независимо от срока проведения первичной или периодической проверки знаний по вопросам охраны труда проводится:

Û при переводе руководителя или специалиста на другое место работы, где требуются дополнительные знания по охране труда, – в течение месяца с даты перевода;

Û при принятии нормативных правовых актов, в т. ч. технических нормативных правовых актов, локальных правовых актов, содержащих требования по охране труда, соблюдение которых входит в должностные обязанности руководителей и специалистов, – в течение месяца со дня их вступления в силу. При этом осуществляется проверка знаний по вопросам охраны труда только данных актов законодательства;

Û по требованию контролирующих (надзорных) органов при выявлении нарушений требований нормативных правовых актов, в т. ч. технических нормативных правовых актов, недостатков в организации работы по охране труда, обнаружении недостаточных знаний руководителей и специалистов – в сроки, установленные указанными органами;

Û по письменному требованию республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций,

подчиненных Правительству Республики Беларусь, областных и Минского городского исполнительных комитетов, вышестоящих организаций в отношении подчиненных (входящих в состав (систему)) организаций при выявлении нарушений требований нормативных правовых актов, в т. ч. технических нормативных правовых актов, недостатков в организации работы по охране труда – в сроки, установленные указанными органами и организациями;

У по решению (распоряжению) руководителя организации либо уполномоченных им должностных лиц или должностных лиц, ответственных за организацию охраны труда в организации (структурных подразделениях), при выявлении нарушений требований по охране труда или незнании норм нормативных правовых актов, в т. ч. технических нормативных правовых актов, локальных правовых актов, которые могут привести или привели к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым последствиям, – в сроки, установленные указанными лицами;

У при перерыве в работе в данной должности более одного года – в течение месяца после выхода на работу.

11.4. Комиссии для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда

Проверка знаний работающих производится комиссиями для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда. Также прохождение работающими проверки знаний по вопросам охраны труда допускается в соответствующих комиссиях учреждений образования после окончания их обучения по вопросам охраны.

Порядок создания и деятельности комиссии для проверки знаний установлен Положением о порядке создания и деятельности комиссии организации для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда № 210 от 30.12.2008 (в ред. постановления министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29.05.2020 № 55).

Комиссия организации является постоянно действующей. Она создается приказом руководителя организации, которым устанавливается ее состав, включая председателя, заместителя председателя и секретаря. Председателем комиссии является руководитель

организации или его заместитель, ответственный за организацию охраны труда. В состав комиссии организации включаются:

- работники службы охраны труда (специалисты по охране труда), уполномоченные должностные лица, на которых возложены обязанности специалиста по охране труда;

- специалисты юридической службы;
- главный инженер;
- главный энергетик;
- главный механик;
- главный технолог;
- другие специалисты.

При необходимости в состав комиссии организации могут включаться:

- работники контролирующих (надзорных) органов и профсоюзов (по согласованию с ними);

- руководители (специалисты) службы охраны труда либо уполномоченные должностные лица, на которых возложены обязанности по охране труда, имеющие необходимую подготовку, вышестоящего госоргана;

- работники юрлиц (ИП), аккредитованные на оказание услуг в области охраны труда и прошедшие проверку знаний по вопросам охраны труда в комиссии исполкома как члены комиссии организации.

С учетом структуры, численности работающих и специфики деятельности в организации могут создаваться комиссии структурных подразделений. Комиссии структурных подразделений возглавляют руководители структурных подразделений организации или их заместители, ответственные за организацию охраны труда. При этом руководитель структурного подразделения, его заместитель, ответственный за организацию охраны труда, и члены комиссии структурного подразделения проходят проверку знаний в комиссии организации.

Проверка знаний по вопросам охраны труда проводится комиссией организации в форме устного опроса в индивидуальном порядке или с применением компьютерной техники с учетом требований НПА, в т. ч. ТНПА, являющихся в соответствии с законодательными актами и постановлениями Правительства Республики Беларусь обязательными для исполнения работающими

организации и членами комиссий структурных подразделений. Билеты для проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов утверждаются *председателем комиссии организации*.

Комиссия организации и комиссия структурного подразделения организации правомочны принимать решения при участии в их работе не менее половины состава комиссий (не менее трех человек). *Участие в работе комиссии организации и комиссии структурного подразделения председателя комиссии или его заместителя является обязательным.*

Решения комиссии организации и комиссии структурного подразделения о результатах проверки знаний по вопросам охраны труда принимаются большинством голосов присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов решение принимается председателем комиссии организации или комиссии структурного подразделения.

Результаты проверки знаний по вопросам охраны труда оцениваются членами комиссии в виде записи «Прошел» или «Не прошел» и *отражаются в протоколе*. Форма протокола проверки знаний по вопросам охраны труда установлена в приложении к постановлению Минтруда и соцзащиты № 210. Протокол проверки знаний по вопросам охраны труда хранится в течение пяти лет.

Работающим организации и членам комиссий структурных подразделений организации, прошедшим проверку знаний по вопросам охраны труда, выдается *удостоверение по охране труда* (его форму устанавливает прилож. 6 к постановлению № 175).

Комиссия организации вправе проводить проверку знаний по вопросам охраны труда работающих иных организаций соответствующего профиля деятельности, в которых невозможно создание комиссии организации.

Руководители организаций, их заместители, ответственные за организацию охраны труда, главные специалисты организаций, работники служб охраны труда (специалисты по охране труда), члены комиссий организаций проходят проверку знаний по вопросам охраны труда в соответствующих комиссиях вышестоящих организаций, республиканских органов государственного управления и иных госорганизаций, подчиненных Правительству, а в организациях, *не имеющих вышестоящих* (не входящих в состав (систему)) рес-

публиканских органов государственного управления, – в соответствующих комиссиях местных исполнительных и распорядительных органов по месту нахождения юрлица. Руководители и специалисты, являющиеся членами соответствующей комиссии для проверки знаний по вопросам охраны труда, проходят проверку знаний по вопросам охраны труда не позднее одного месяца со дня включения в состав комиссии, а также периодически, не реже одного раза в три года, в соответствующей комиссии для проверки знаний по вопросам охраны труда.

При невозможности создания комиссии в организации (например, малый штат организации) проверка знаний работающих по вопросам охраны труда проводится в комиссиях иных организаций по выбору нанимателя на основании договоренности:

- в комиссиях местных исполнительных и распорядительных органов;
- комиссиях организаций соответствующего профиля деятельности.

11.5. Виды инструктажей по охране труда, порядок и сроки их проведения

Работающие в обязательном порядке проходят инструктаж по охране труда.

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

Вводный инструктаж по охране труда (далее, если не указано иное, – вводный инструктаж) проводится с работниками:

- при приеме их на работу в организацию;
- при временном переводе их к другому нанимателю.

Вводный инструктаж проводится с работающими при участии их в производственном процессе, привлечении к работам в организации или на ее территории, выполнении работ по заданию организации (по заключенному с организацией договору).

Вводный инструктаж проводится с обучающимися, проходящими в организации производственную практику, работниками других организаций, в т. ч. командированными, при участии их в производственном процессе или выполнении работ на территории организации.

Вводный инструктаж проводится по программе вводного инструктажа по охране труда (инструкции для проведения вводного инструктажа по охране труда), разработанной с учетом специфики деятельности организации на основании типового перечня вопросов программы вводного инструктажа по охране труда. Программа вводного инструктажа по охране труда (инструкция для проведения вводного инструктажа по охране труда) утверждается руководителем организации.

Допускается совмещать проведение вводного инструктажа с проведением противопожарного инструктажа при условии, что рассмотрение вопросов программы вводного противопожарного инструктажа согласно приложению к Инструкции о порядке подготовки работников по вопросам пожарной безопасности и проверки их знаний в данной сфере, утвержденной постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 22 мая 2018 г. № 36, предусмотрено программой вводного инструктажа по охране труда в полном объеме.

Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда или уполномоченное должностное лицо нанимателя, на которое возложены обязанности специалиста по охране труда. В микроорганизациях вводный инструктаж может проводиться руководителем организации. При территориальной удаленности структурного подразделения и объектов организации руководителем организации могут возлагаться обязанности по проведению вводного инструктажа на уполномоченное должностное лицо нанимателя. Регистрация вводного инструктажа в этом случае осуществляется по месту его проведения.

Регистрация вводного инструктажа осуществляется в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда. В микроорганизациях регистрацию вводного инструктажа допускается осуществлять в журнале регистрации инструктажа по охране труда.

Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте (далее, если не указано иное, – первичный инструктаж на рабочем месте) проводится до начала самостоятельной работы с работниками:

- принятыми на работу;
- при переводе или перемещении из одного структурного подразделения в другое либо при поручении выполнения новой для них работы;
- при временном переводе их к другому нанимателю.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы с работниками-надомниками при эксплуатации оборудования, инструментов, механизмов и приспособлений, предоставленных им в бесплатное пользование, а также с работающими, участвующими в технологическом процессе, привлеченными к работам в организации или выполняющими работы по заданию организации (по заключенному с организацией договору).

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

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по инструкциям по охране труда для профессий рабочих и (или) отдельных видов работ (услуг) или утвержденной руководителем организации программе первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, составленной с учетом требований нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области охраны труда, в т. ч. технических нормативных правовых актов, являющихся в соответствии с законодательными актами и постановлениями Правительства Республики Беларусь обязательными для соблюдения, а также локальных правовых актов, соблюдение которых входит в трудовые обязанности работающих.

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

Первичный инструктаж на рабочем месте и повторный инструктаж могут не проводиться с лицами, которые не заняты на работах по монтажу, эксплуатации, наладке, обслуживанию и ремонту оборудования, использованию инструмента, хранению и применению сырья и материалов (за исключением работ с повышенной опасностью).

Перечень должностей служащих (профессий рабочих), освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте и повторного инструктажа, составляется службой охраны труда (специалистом по охране труда либо уполномоченным должностным лицом нанимателя,

на которое возложены обязанности специалиста по охране труда) с участием профессиональных союзов, при их наличии, и утверждается руководителем организации.

Внеплановый инструктаж по охране труда проводится:

- при принятии новых нормативных правовых актов, в т. ч. технических нормативных правовых актов, локальных правовых актов или внесении в них изменений;

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

- при нарушении работающими требований нормативных правовых актов, в т. ч. технических нормативных правовых актов, локальных правовых актов, которое привело или могло привести к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым последствиям;

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

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

Внеплановый инструктаж проводится также по требованию контролирующих (надзорных) органов, вышестоящих республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, областных и Минского городского исполнительных комитетов, вышестоящих организаций в отношении подчиненных (входящих в состав (систему)) организаций, должностного лица организации, на которого возложены обязанности по организации охраны труда, при нарушении требований нормативных правовых актов, в т. ч. технических нормативных правовых актов, локальных правовых актов.

Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой лиц, работающих по одной профессии рабочего (должности служащего), выполняющих один вид работ (услуг). Объем и содержание внепланового 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 профессии рабочего либо должности служащего;

- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;
- при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск на выполнение работ с повышенной опасностью (далее – наряд-допуск);
- при проведении экскурсий в организации.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктаж проводит непосредственный руководитель работ (начальник производства, цеха, участка, мастер, прораб, инструктор и другие уполномоченные должностные лица).

Инструктаж по охране труда завершается проверкой усвоенных знаний по вопросам охраны труда, содержащимся в инструкциях по охране труда для профессий рабочих и (или) отдельных видов работ или программе первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также проверкой приобретенных навыков безопасных методов и приемов работы лицом, проводившим инструктаж по охране труда.

Результаты проведения первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого инструктажа, стажировки отдельно по каждому работающему регистрируются в журнале регистрации инструктажа по охране труда в хронологическом порядке или личной карточке по охране труда (в случае ее применения).

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 и целевого инструктажа в журнале регистрации инструктажа по охране труда указывается причина их проведения. Журналы регистрации вводного инструктажа по охране труда, регистрации инструктажа по охране труда, регистрации целевого инструктажа по охране труда, оформленные на бумажном носителе, должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены подписью руководителя организации либо уполномоченного должностного лица нанимателя. При этом указывается количество страниц в журнале (цифрами и прописью).

При наличии у должностных лиц, проводивших инструктаж по охране труда, и лиц, прошедших инструктаж по охране труда

(в т. ч. принимаемых на работу), электронной цифровой подписи допускается регистрация вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого инструктажа и стажировки в электронном виде путем оформления в виде электронных документов журналов регистрации вводного инструктажа по охране труда, регистрации инструктажа по охране труда или личной карточки по охране труда (в случае ее применения) с соблюдением норм Закона Республики Беларусь от 28 декабря 2009 г. № 113-З «Об электронном документе и электронной цифровой подписи».

11.6. Порядок разработки и утверждения инструкций по охране труда

Важным звеном в организации работы по охране труда и профилактики производственного травматизма на предприятиях является проведение инструктажа. Инструктаж на рабочем месте проводится на основании инструкций по охране труда. Требования инструкций являются обязательными для работников, их выполнение проверяется при осуществлении всех видов контроля в системе управления охраной труда.

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.

Типовые инструкции по охране труда не всегда учитывают особенности профессии в производственных условиях конкретного объекта. Поэтому необходима разработка инструкции по охране труда в условиях конкретного производственного объекта.

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. Работодатели, не наделенные правом принятия локальных нормативных правовых актов, руководствуются соответствующими типовыми инструкциями по охране труда.

Работодателем должны быть разработаны и приняты инструкции по охране труда для профессий и (или) отдельных видов работ (услуг), выполняемых в организации работающими различных профессий и должностей (погрузочно-разгрузочные работы, работы с электроинструментом и др.), а также для работ, выполнение которых связано с повышенной опасностью (работы на высоте, работы в резервуарах, колодцах и других емкостных сооружениях и др.).

Работодатели, в т. ч. не наделенные правом принятия локальных правовых актов, при отсутствии специфики профессий рабочих и (или) видов работ (услуг) могут руководствоваться соответствующими типовыми инструкциями по охране труда.

Инструкции по охране труда разрабатываются на основе нормативных правовых актов, в т. ч. технических нормативных правовых актов, 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 нормативных правовых актах, в т. ч. технических нормативных правовых актах, технических регламентах Таможенного союза и Евразийского экономического союза, технологической документации, эксплуатационных документах, 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 сохра-

нение жизни, здоровья и работоспособности работающих в процессе трудовой деятельности. Положения инструкций по охране труда не должны противоречить нормативным правовым актам, техническим нормативным правовым актам, содержащим требования по охране труда.

В инструкции по охране труда включаются только те требования, которые относятся к охране труда и выполняются самими работающими.

Работающие обязаны соблюдать инструкции по охране труда, устанавливающие правила выполнения работ и поведения в производственных условиях.

Порядок разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда

Инструкции по охране труда разрабатываются в соответствии с перечнем инструкций по охране труда, который составляется службой охраны труда (специалистом по охране труда или специалистом, на которого возложены соответствующие обязанности по охране труда) либо юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями), аккредитованными (аккредитованным) на оказание услуг в области охраны труда, с участием руководителей структурных подразделений, служб, главных специалистов организации.

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

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

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

Инструкции по охране труда разрабатываются руководителями структурных подразделений организации (цехов, участков, отделений, управлений, отделов, служб, лабораторий и др.) с участием профессиональных союзов при их наличии на основании приказов

руководителя организации или иных локальных правовых актов в установленные в них сроки.

Руководство работами по разработке инструкций по охране труда осуществляет руководитель организации или его заместитель, ответственный за организацию охраны труда в организации.

Служба охраны труда организации (специалист по охране труда или уполномоченное нанимателем должностное лицо, на которое возложены соответствующие обязанности по охране труда) либо юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), аккредитованное (аккредитованный) на оказание услуг в области охраны труда, оказывает методическую помощь структурным подразделениям, содействует обеспечению их необходимыми нормативными правовыми актами, техническими регламентами Таможенного союза и Евразийского экономического союза, типовыми инструкциями по охране труда, иными техническими нормативными правовыми актами, содержащими требования по охране труда.

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

- анализ результатов аттестации рабочих мест по условиям труда (если ее проведение предусмотрено требованиями нормативных правовых актов), идентификации опасностей, оценки профессиональных рисков, а также причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, имевших место с работниками соответствующих профессий рабочих или при выполнении соответствующих работ (услуг);

- изучение информационных писем, приказов 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 нормативных правовых актов, в т. ч. технических нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда, а также других документов, соответствующей технической литературы, учебных пособий и т. п.;

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

– определение СИЗ, обеспечивающих эффективную защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника при выполнении работ (услуг);

– 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.

Требования нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, других документов, включаемые в инструкцию по охране труда, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работника. Положения указанных документов, не требующие конкретизации, вносятся без изменений в инструкцию по охране труда.

Проект инструкции по охране труда рассматривается службой охраны труда (специалистом по охране труда или уполномоченным нанимателем должностным лицом, на которого возложены соответствующие обязанности по охране труда) либо юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), аккредитованным на оказание услуг в области охраны труда, аварийно-спасательной службой, медицинской службой, другими заинтересованными структурными подразделениями организации, а также профсоюзом (при его наличии).

После рассмотрения поступивших замечаний и предложений проект инструкции по охране труда дорабатывается и оформляется в соответствии с требованиями законодательства о делопроизводстве.

Проект инструкции по охране труда подписывается руководителем структурного подразделения на лицевой стороне последней страницы инструкции по охране труда от правого края строки ниже текста инструкции по охране труда с указанием должности служащего, инициалов (инициала собственного имени) и фамилии и представляется на согласование:

– *службе охраны труда* (специалисту по охране труда или специалисту, на которого возложены соответствующие обязанности по охране труда) либо руководителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю), аккредитованного (аккредитованному) на оказание услуг в области охраны труда;

– *профсоюзу* (при его наличии) или уполномоченному лицу по охране труда работников организации.

При необходимости, по усмотрению службы охраны, проект направляется на согласование другим заинтересованным структурным подразделениям, руководителям и специалистам организации.

Отметка о согласовании проекта инструкции по охране труда руководителем службы охраны труда оформляется на лицевой стороне последней страницы инструкции по охране труда от левого края строки ниже текста инструкции по охране труда и содержит слово «СОГЛАСОВАНО» (прописными буквами) и его должность, подпись, инициалы и фамилию.

Отметка о согласовании инструкции по охране труда профсоюзом (при его наличии) оформляется в левом верхнем углу первого листа инструкции и содержит:

- слово «СОГЛАСОВАНО» (прописными буквами);
- дату и регистрационный номер протокола заседания руководящего органа профсоюза, которым согласован проект инструкции по охране труда.

Утверждение инструкции по охране труда осуществляется руководителем организации или его заместителем, ответственным за организацию охраны труда в организации, либо приказом организации. Утверждение инструкции оформляется грифом утверждения, который располагается в правом верхнем углу первого листа. В грифе утверждения указываются:

- слово «УТВЕРЖДЕНО» (прописными буквами);
- должность руководителя (его заместителя), подпись, инициалы (инициал собственного имени) и фамилия руководителя (его заместителя), утвердившего инструкцию по охране труда, или вид утверждающего локального правового акта с прописной буквы в именительном падеже;
- дата утверждения или принятия локального правового акта, утверждающего инструкцию по охране труда, и его регистрационный номер.

Утвержденные инструкции по охране труда регистрируются в порядке, установленном в организации.

Утвержденные инструкции по охране труда выдаются руководителям структурных подразделений и соответствующим должностным лицам организации с внесением сведений в *журнал учета выдачи инструкций по охране труда*. В данный журнал вносятся следующие сведения:

- дата выдачи инструкции;
- название инструкции и ее регистрационный индекс (номер);
- структурное подразделение (работники), получившее инструкцию, с указанием должности служащего (профессии рабочего), инициалов и фамилии получателя;
- количество выданных инструкций.

При получении на руки инструкции получатель должен проставить в журнале свою подпись.

Структура и содержание инструкций

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

В названии инструкции по охране труда указывается наименование профессии рабочего или вид работ (услуг), для которых она предназначена.

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:

- «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 рабочих, вида работ (услуг) могут включаться иные главы, содержащие другие требования по охране труда.

В главе «*Общие требования по охране труда*» отражаются:

- требования по охране труда по допуску работающих к работе по соответствующей профессии рабочего и (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 т. п.;

- обязанности работающих соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях, использовать и правильно применять СИЗ и СКЗ, заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности

окружающих в процессе выполнения работ либо во время нахождения на территории организации, немедленно сообщать работодателю о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, несчастном случае, произошедшем на производстве, содействовать работодателю в принятии мер по оказанию необходимой помощи потерпевшим и доставке их в организацию здравоохранения;

- требования о недопустимости нахождения работающих в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения на рабочем месте, курения в неустановленных местах;

- перечень вредных и (или) опасных 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 о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, средств защиты, об ухудшении состояния своего здоровья;

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

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, СКЗ (защитного заземления (зануления) электрооборудования, устройств оградительных, предохранительных, тормозных, автоматического контроля, сигнализации и др.);

- проверки состояния исходных материалов, заготовок, полуфабрикатов, комплектующих 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 извещения непосредственного руководителя или иного уполномоченного должностного лица работодателя 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.

В инструкцию по охране труда не включаются отсылочные нормы на нормативные правовые акты, в т. ч. технические нормативные правовые акты, содержащие требования по охране труда, за исключением отсылочных норм на иные инструкции по охране труда, действующие в организации. Требования по охране труда, содержащиеся в нормативных правовых актах, в т. ч. технических нормативных правовых актах, воспроизводятся в инструкциях по охране труда применительно к местным условиям, специфике профессий рабочих и (или) видов работ (услуг), деятельности организации.

В тексте инструкции по охране труда следует избегать изложения требований в форме запрета. При необходимости следует определять цели установления требований.

В инструкции по охране труда не применяются слова, подчеркивающие особое значение отдельных требований (строго, категорически, безусловно и т. п.), т. к. 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 работ обеспечивается при соблюдении определенных количественных показателей (величина зазора, безопасное расстояние и др.), то они указываются в инструкции по охране труда.

Актуализация инструкций по охране труда

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

Процесс актуализации включает в себя следующие действия:

– анализ НПА, в т. ч. ТНПА, содержащих требования по охране труда, которые были приняты или изменялись за период, прошедший после утверждения инструкции;

– мониторинг условий труда на рабочем месте работника;

– решение вопроса о необходимости изменения инструкции;

– пересмотр инструкции.

Актуализацию проводит руководитель структурного подразделения (разработчик) с участием службы охраны труда.

Пересмотр инструкций по охране труда осуществляется 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 нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, использованных при составлении инструкции по охране труда, не изменились, то приказом по организации действие инструкции по охране труда продлевается на следующий срок, о чем делается запись «Срок действия продлен. Приказ от __ № __» на первой странице инструкции по охране труда.

До истечения сроков инструкции по охране труда пересматриваются в случаях:

- принятия новых нормативных правовых актов, в т. ч. технических нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда, или внесения в них изменений;

- 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 совпадает с порядком вновь разработанных.

12. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ САНИТАРНО-БЫТОВОГО И МЕДИКО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РАБОТНИКОВ

12.1. Санитарно-бытовое обеспечение работников. Устройство санитарно-бытовых помещений, их оборудование

В соответствии со ст. 17 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» наниматель обязан организовать надлежащее санитарно-бытовое обеспечение работников.

В бытовых зданиях для обслуживания работающих предусматривается размещение помещений: санитарно-бытовых, медико-санитарных и общественного питания. Наличие и состояние подобных помещений должны соответствовать техническим нормам и санитарным требованиям: СН 3.02.11–2020 «Административные и бытовые здания», утвержденные постановлением Министерства архитектуры и строительства от 13 ноября 2020 г. № 82; СанПиН от 8 июля 2016 г. № 85 «Требования к условиям труда работающих и содержанию производственных объектов» и др.

Санитарно-бытовые помещения создаются нанимателем для обеспечения санитарно-бытового и лечебно-профилактического

обслуживания работающих. Они предназначены для удовлетворения бытовых потребностей работающих во время работы, ликвидации или снижения некоторых отрицательных последствий трудового процесса в течение и по окончании смены, проведения профилактических мероприятий по устранению функциональных сдвигов в организме, вызванных влиянием профессиональных вредностей. Такие помещения имеются на всех предприятиях, но набор их различен и зависит от особенностей выполняемой работы.

В составе санитарно-бытовых помещений предусматриваются: гардеробные, душевые, преддушевые, умывальные, уборные, курительные, помещения для обогрева или охлаждения, помещения обработки, хранения и выдачи спецодежды, а также, при обосновании, другие дополнительные помещения санитарно-бытового назначения.

Для расчета площади, оборудования и устройств бытовых помещений устанавливаются списочный состав и количество работающих в наиболее многочисленной смене, а также в наиболее многочисленной части смены при разнице между началом одной и окончанием другой смены 1 ч и более.

Состав и нормативы санитарно-бытовых помещений определяются в соответствии с санитарной характеристикой производственных процессов. По этому признаку они разделены на четыре группы производственных процессов, а каждая из них – еще на три-четыре подгруппы.

К *первой группе* относятся производственные процессы с значительным избытком явного тепла и пыли, вызывающие загрязнение веществами III и IV класса опасности. При таких процессах предусматриваются общие гардеробные, умывальные, душевые, а при возможности загрязнений одежды – стирка или химчистка спецодежды.

Ко *второй группе* относятся производственные процессы, протекающие при значительном избытке явного тепла или выделении влаги, а также при неблагоприятных метеорологических условиях.

Для этой группы производств предусматриваются, кроме гардеробных, умывален и душевых, дополнительно, в зависимости от характера профессиональных вредностей, помещения для охлаждением или для обогрева и сушки спецодежды.

В *третью группу* входят производственные процессы, связанные с резко выраженными вредными факторами, вызывающие загряз-

нение веществами I и II классов опасности, а также веществами, обладающими стойким запахом.

Для этой группы производств, в зависимости от характера профессиональных вредностей, дополнительно предусматривается химчистка спецодежды, искусственная вентиляция мест хранения спецодежды.

К *четвертой группе* относятся производственные процессы, требующие особого режима по чистоте или стерильности при изготовлении продукции. Для этой группы производственных процессов санитарно-бытовые помещения оборудуются в соответствии с нормативными правовыми актами.

К устройству и размещению бытовых помещений предъявляется ряд *требований*.

Бытовые помещения следует размещать в отдельно стоящих зданиях или пристройках к производственным зданиям, а также во встройках и вставках производственных зданий.

Расстояние от рабочих мест до уборных, курительных, помещений для обогрева или охлаждения, полудушей, устройств питьевого водоснабжения в производственных зданиях следует принимать не более 75 м (для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата – не более 60 м), а от рабочих мест на площадке предприятия – не более 150 м.

Помещения для отдыха, обогрева или охлаждения, курительных, уборных, умывальных, ручных ванн, полудушей, устройств питьевого водоснабжения и личной гигиены женщин, которые по условиям производства требуется располагать вблизи рабочих мест, допускается устраивать непосредственно в производственных зданиях.

Высоту помещений от пола до потолка следует принимать не менее 2,5 м. в мобильных зданиях и в помещениях, размещаемых непосредственно в производственных зданиях, – не менее 2,4 м. Высоту залов столовых, залов совещаний и административных помещений вместимостью более 75 человек следует принимать не менее 3 м.

В многоэтажных зданиях уборные, умывальные и душевые следует размещать, как правило, над помещениями такого же назначения.

На каждом этаже здания следует предусматривать кладовые уборочного инвентаря, площадь которых принимается из расчета $0,8 \text{ м}^2$ на каждые 100 м^2 площади этажа, но не менее 4 м^2 .

Санитарно-бытовые помещения (тип гардеробных, оборудование, состав специальных бытовых помещений) следует проектировать в зависимости от группы производственных процессов в соответствии с СН 3.02.11–2020 «Административные и бытовые здания». Количество санитарно-бытовых устройств (души, умывальники, унитазы, ванночки и т. п.) определяется в расчете на число работающих в наиболее многочисленной смене.

Полы санитарно-бытовых помещений должны быть влагонепроницаемыми с нескользкой поверхностью.

Гардеробные помещения предназначаются для хранения уличной, домашней одежды и спецодежды.

Для всех групп производственных процессов при списочной численности работающих на предприятии до 50 человек предусматривают общие гардеробные для хранения всех видов одежды.

При производственных процессах групп 1в, 2в, 2г и 3б при списочной численности работающих всех указанных групп 50 человек и более следует предусматривать отдельные гардеробные для хранения спецодежды для каждой из указанных групп.

Гардеробные оборудуются открытыми вешалками, открытыми или закрытыми индивидуальными шкафчиками. В гардеробных количество отделений в шкафах или крючков вешалок для домашней одежды и спецодежды следует принимать равным списочной численности работающих, для уличной одежды – численности работающих в двух наиболее многочисленных смежных сменах.

При общих гардеробных или гардеробных для хранения уличной и домашней одежды следует предусматривать кладовые для хранения чистой и загрязненной спецодежды, помещения для дежурного персонала с местом для уборочного инвентаря, места для чистки обуви, глажения одежды, бритья, сушки волос и маникюра, а также уборные на одну-две напольные чаши (унитаз), если на расстоянии до 30 м от выхода из гардеробной не предусмотрены уборные общего пользования.

Гардеробные уличной и домашней одежды могут быть общими для всех групп производственных процессов.

Душевые. Количество душевых сеток, умывальных кранов и специальных бытовых устройств принимается по численности работающих в наиболее многочисленной смене или в наиболее многочисленной части смены при разнице начала и окончания смены в 1 ч и более.

Размещение душевых следует предусматривать смежно с гардеробными. При душевых с количеством душевых сеток более четырех предусматриваются преддушевые, предназначенные для вытирания тела, а при душевых в общих гардеробных – также и для переодевания.

Оборудованные на производственном объекте душевые должны обеспечиваться кабинами с подводкой холодной и горячей воды питьевого качества. В душевых должны быть вешалки для одежды и полочки для банных принадлежностей, резиновые либо пластиковые коврики. Использование в душевых деревянных трапов и решеток не допускается. Резиновые коврики должны ежемесячно подвергаться дезинфекции средствами дезинфекции в соответствии с инструкцией по их применению.

В зависимости от группы производственных процессов предусматривается соответствующее количество душей, от 3 до 15 человек на одну душевую сетку.

Умывальные следует размещать смежно с общими гардеробными или гардеробными для хранения спецодежды. При умывальниках должны быть дозаторы с жидким мылом, полотенца разового пользования или электрополотенца.

Количество умывальных кранов устраивается из расчета 7–20 человек на один кран в зависимости от санитарной характеристики производственного процесса. Каждый умывальник должен быть оборудован смесителем с подводкой горячей и холодной воды. В умывальных на производствах, связанных с загрязнением рук трудносмываемыми веществами, необходимо наличие устройств для мытья рук специальными жидкостями.

До 40 % расчетного количества умывальников допускается размещать вблизи рабочих мест в производственных помещениях, в т. ч. в тамбурах при уборных.

Умывальные допускается размещать смежно с общими гардеробными или гардеробными спецодежды. Допускается установка умывальников непосредственно в указанных гардеробных на предусматриваемых для этой цели площадях.

Уборные в многоэтажных административных, бытовых и производственных зданиях должны быть на каждом этаже. При численности работающих на двух смежных этажах до 30 человек в отдельных случаях разрешается предусматривать уборные только на этаже с наибольшей численностью работающих.

При численности работающих в наиболее многочисленной смене не более 15 человек допускается общая уборная для мужчин и женщин, вход в которую следует устраивать через тамбур с самозакрывающейся дверью.

В мужских уборных следует предусматривать индивидуальные писсуары, количество которых должно быть равно количеству напольных чаш (унитазов), а при нечетном общем количестве санитарных приборов – на один больше. При количестве мужчин не более 15 человек писсуар в уборной не предусматривается. Общее количество санитарных приборов (напольных чаш (унитазов) и писсуаров) в одной уборной должно быть не более 16.

Помещения для сушки, обеспыливания, обезвреживания одежды необходимо оборудовать эффективной вентиляцией.

Площадь для сушки определяется из расчета $0,2 \text{ м}^2$ на каждого пользующегося ею в наиболее многочисленной смене. Сушка одежды допускается в закрытых шкафах с подачей подогретого воздуха и отсосом.

Специальная и санитарная одежда работающих в изоляторе и карантине должна подвергаться дезинфекции.

Помещения для обогрева устраиваются для работающих на открытом воздухе или в неотапливаемых цехах в тех районах, где в качестве расчетной наружной температуры при проектировании отопления принимается $-20 \text{ }^\circ\text{C}$ и ниже. Площадь помещения определяется из расчета $0,1 \text{ м}^2$ на одного человека в наибольшей смене, но не меньше 12 м^2 .

Снабжение питьевой водой имеет особенно важное санитарно-гигиеническое значение. Источники питьевой воды не должны находиться далее 75 м от рабочего места.

По нормам полагается в зависимости от условий труда и климатических условий от 2 до 5 л воды на человека в смену. Наиболее рационально в санитарно-гигиеническом отношении применение для питьевого водоснабжения водопроводных фонтанчиков. В горячих цехах организуется бесплатная выдача рабочим подсоленной газированной воды.

В случае отсутствия водопровода питьевую воду нужно кипятить, а затем охлаждать. Сохранять кипяченую воду необходимо в герметичных бачках с фонтанчиками. Бачки следует ежедневно пропаривать и мыть, а питьевую воду – ежедневно менять. Температура питьевой воды должна быть не ниже $8 \text{ }^\circ\text{C}$ и не выше $20 \text{ }^\circ\text{C}$.

12.2. Медико-санитарные помещения

Для медицинского обслуживания работающих предусматриваются здравпункты, медпункты, помещения личной гигиены женщин, парильные (сауны), а в соответствии с гигиеническими нормативами – помещения для ингаляторов, фотариев, ручных и ножных ванн, а также помещения для отдыха в рабочее время и помещения психологической разгрузки.

Фельдшерские здравпункты следует предусматривать на предприятиях со списочной численностью работающих более 300 человек.

Количество фельдшерских здравпунктов определяется по списочной численности работающих из расчета обслуживания одним фельдшерским здравпунктом:

- при подземных работах – до 500 человек;
- на предприятиях химической, горной и нефтеперерабатывающей промышленности – до 1200 человек;
- на предприятиях остальных отраслей промышленности – до 1700 человек.

Состав помещений фельдшерского здравпункта принимается в соответствии с заданием на проектирование, площадь помещений – в соответствии с СН 3.02.11–2020 «Административные и бытовые здания».

Медицинские пункты предусматриваются на предприятиях при списочной численности работающих от 50 до 300 человек.

При списочной численности работающих до 150 человек площадь медицинского пункта принимается 12 м², более 150 человек – 18 м². На предприятиях, где предусматривается возможность использования труда физически ослабленных лиц, площадь медицинского пункта принимают 15 и 18 м² соответственно.

Состав и площадь помещений врачебных здравпунктов принимают в соответствии с СН 3.02.11–2020. Размещение фельдшерских или врачебных здравпунктов следует предусматривать на первом этаже. Размещение медицинских пунктов предусматривается на любом надземном этаже.

Функционирование медпунктов (здравпунктов) в организации возможно при условии отражения медицинской деятельности в их уставе, получения в установленном порядке лицензии на медицинскую деятельность с указанием видов осуществляемых работ и услуг.

Если у организации отсутствует лицензия и нет в штате медицинских работников, в целях обеспечения медицинского обслуживания работников необходимо заключить договор на оказание медицинских услуг с государственной организацией здравоохранения, например с поликлиникой.

Медицинские осмотры лиц, поступающих на работу и работающих, в медпунктах (здравпунктах) не осуществляются.

На базе медпунктов (здравпунктов) возможно организовать проведение предсменных (перед началом работы, смены) медицинских осмотров либо освидетельствования некоторых категорий работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также проведение предрейсовых и иных медицинских обследований водителей.

Помещения для личной гигиены женщин следует предусматривать при количестве женщин, работающих в наиболее многочисленной смене, более 15 человек. Количество установок в помещениях для личной гигиены женщин определяется из расчета 75 женщин, работающих в наиболее многочисленной смене, на одну установку.

Помещения для личной гигиены женщин размещают в женских уборных с входами в них из тамбуров уборных. Здесь предусматриваются места для раздевания, процедурные кабины и умывальник.

При производственных процессах, связанных с вибрацией, передающейся на руки, следует предусматривать *ручные ванны*. При численности работающих в наиболее многочисленной смене 100 человек и более, пользующихся ручными ваннами, ванны следует размещать в отдельных помещениях или умывальных, оборудованных электрополотенцами; при меньшем количестве пользующихся разрешается размещение ручных ванн в производственных помещениях.

При производственных процессах, связанных с работой стоя или с вибрацией, передающейся на ноги, следует предусматривать *ножные ванны* (установки гидромассажа ног). Ножные ванны следует размещать в гардеробных, умывальных или преддушевых на предусматриваемых для этой цели площадях. Количество ножных ванн определяется по численности работающих в наиболее многочисленной смене из расчета 40 человек на одну ножную ванну. Площадь для установки одной ножной ванны принимается равной 1,5 м².

При проектировании следует предусматривать *помещения (объекты) общественного питания* для обеспечения всех работающих на предприятиях общим, диетическим и, если указано в задании на проектирование, лечебно-профилактическим питанием.

При численности работающих в смену более 200 человек следует предусматривать столовую, работающую на полуфабрикатах или, при соответствующем обосновании, на сырье. При численности работающих в наиболее многочисленной смене до 200 человек предусматриваются столовые-раздаточные.

При численности работающих в наиболее многочисленной смене до 30 человек разрешается предусматривать комнату приема пищи вместо столовой-раздаточной. Площадь комнаты приема пищи следует определять из расчета 1 м^2 на каждого работника, пользующегося данной комнатой, но не менее 12 м^2 .

При численности работающих в наиболее многочисленной смене до 10 человек вместо комнаты приема пищи разрешается предусматривать место площадью 6 м^2 для установки стола в общих гардеробных или в гардеробных для хранения домашней (уличной и домашней) одежды.

12.3. Аптечки первой медицинской помощи и их комплектация

Наличие на производстве аптечки – объективная необходимость, предусмотренная законодательством (ст. 30 Закона об охране труда).

В настоящее время выделяют два вида аптечек:

- первой помощи;
- скорой медицинской помощи.

Наименование аптечек и перечни вложений установлены постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 04.12.2014 № 80 «Об установлении перечней аптечек первой помощи, аптечек скорой медицинской помощи, вложений, входящих в эти аптечки, и определении порядка их комплектации».

Когда заболевание пациента требует экстренного или неотложного медицинского вмешательства, речь идет о скорой медпомощи. На предприятии же работники получают первую помощь. Ее оказывают не медработники и не для укрепления или восстановления здоровья, а только для его сохранения.

Таким образом, наниматель должен обеспечить наличие именно *аптечек первой помощи*:

– универсальных – на производственных и иных участках (например, административные здания, склады) (ст. 30 Закона об охране труда);

– автомобильных – для оснащения транспортных средств (ТС) организации (прилож. 4 к ПДД).

Организация может приобрести уже готовую универсальную аптечку или укомплектовать ее собственными силами). Она должна содержать медпрепараты и изделия, определенные Минздравом как обязательные (прилож. 2 к постановлению № 80). Как правило, это распространенные лекарственные средства (например, валидол, парацетамол), вата, бинты, лейкопластырь.

Комплектуя и (или) пополняя аптечку, ее состав при необходимости можно расширить лекарствами и медизделиями:

1) включенными Минздравом в перечень допвложений (постановление № 80). Например, тонометром и каптоприлом;

2) необходимыми в силу специфики работы. Например, пантенолом – если работы выполняются в условиях повышенных температур (ст. 7 ТК РФ).

Расходы на обязательные лекарства и медизделия являются расходами на охрану труда и относятся к затратам, учитываемым при налогообложении прибыли. Стоимость лекарств и медизделий, приобретенных по желанию нанимателя, в «прибыльные» затраты не включается. Если же наличие не предусмотренных законодательством препаратов обусловлено спецификой производства (применяемым оборудованием, инструментами, условиями труда) и необходимость этих препаратов как мера охраны труда зафиксирована в ЛПА организации, их стоимость можно показывать в учитываемых затратах.

Комплектуя (пополняя) аптечки, нужно определиться с их количеством, не оговоренным в законодательстве четко. При его расчете стоит учитывать:

1) *количество мест, в которых должны находиться аптечки.*

Аптечками необходимо оснащать производственные и иные участки. Зачастую места нахождения аптечек перечисляются в утвержденных правилах по охране труда. Кроме производственных цехов (участков) это могут быть гардеробные; места хранения (склады, площадки); лаборатории; площадки отдыха и приема пищи).

Иногда в производственных помещениях хранить аптечки не допускается. Как правило, это связано со спецификой производства. Например, в кондитерском производстве аптечками оснащаются не производственные участки, а тамбуры технологических помещений и бытовые помещения.

2) *численность работников, которые потенциально могут воспользоваться аптечкой.* Как правило, одна аптечка рассчитана на 2–10 человек.

Количество автомобильных аптечек в организации должно равняться количеству самих технических средств (прилож. 4 к ПДД). Такие аптечки имеют меньшее количество препаратов, допвложения к ним не предусмотрены.

Аптечки закупаются организациями в рамках охраны труда. Они могут выполнять свои функции до тех пор, пока не истечет срок годности лекарств (медизделий) в них. *Просроченных препаратов в аптечке быть не должно.*

В организации целесообразно назначить лицо, ответственное за приобретение, своевременное пополнение, замену аптечек или просроченных лекарств. Возложить такие обязанности можно приказом, например на специалиста по охране труда: «Назначить ответственным за приобретение, хранение аптечек первой помощи и пополнение лекарственных средств и изделий медицинского назначения специалиста по охране труда Мехович О. П.».

Кроме того, в приказе можно:

- детализировать обязанности, например установить срок проведения осмотра аптечек (не реже раза в месяц, квартал);
- определить места их хранения. Они должны находиться в доступном месте и обозначаться специальным знаком по ГОСТ 12.4.026–76 «Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные и знаки безопасности» с поясняющей надписью «аптечка первой помощи».

Нарушение требований к комплектации аптечек влечет для ответственного лица административную ответственность в виде штрафа. Его размер составляет от 5 до 40 базовых величин.

12.4. Выдача работникам молока и лечебно-профилактического питания

В соответствии с Законом об охране труда наниматель обязан организовать санитарно-бытовое обеспечение, медицинское обслуживание

работников. Бесплатная выдача работникам молока или равноценных пищевых продуктов осуществляется при работе с вредными веществами согласно Правилам бесплатного обеспечения работников молоком или равноценными пищевыми продуктами при работе с вредными веществами, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 27 февраля 2002 г. № 260 «О бесплатном обеспечении работников молоком или равноценными пищевыми продуктами при работе с вредными веществами» (в ред. от 04.04.2022). В соответствии с этим работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеют право на бесплатное обеспечение лечебно-профилактическим питанием: молоком или равноценными пищевыми продуктами.

К равноценным пищевым продуктам относятся кисломолочные жидкие продукты с содержанием жира до 3,5 %, творог жирностью не более 9 %, сыр – не более 24 % и др. Например, при производстве и переработке антибиотиков вместо молока работникам выдаются кисломолочные продукты или приготовленный на основе молока колибактерин.

Молоко или равноценные пищевые продукты выдаются работникам при работе с вредными веществами, предусмотренными в *Перечне вредных веществ, при работе с которыми в профилактических целях показано употребление молока или равноценных пищевых продуктов*, утвержденном постановлением Минтруда и соцзащиты, Минздрава от 19.03.2002 № 34/12. К таким вредным веществам относятся, например, спирты, фенолы, органические кислоты, ядохимикаты, алифатические и алициклические углеводороды (насыщенные и ненасыщенные), галогенопроизводные углеводороды жирного ряда и т. д.

Молоком обеспечиваются работники, контактирующие с вредными веществами, в т. ч. при их производстве, применении, хранении, транспортировке, эксплуатации, ремонте и очистке технологического оборудования, тары, инвентаря и т. д.

Нанимателем (уполномоченным им представителем) с участием профсоюза определяется *Перечень профессий рабочих и категорий работников, занятых в производствах, цехах, участках, иных структурных подразделениях, на работах, дающих право на обеспечение молоком*. Этот перечень по соглашению сторон включается в коллективный договор (при отсутствии коллективного договора – утверждается нанимателем или уполномоченным им представителем

по согласованию с профсоюзом или иным представительным органом работников).

Молоко выдается работнику по 0,5 л за рабочий день (смену) продолжительностью не менее половины продолжительности рабочего дня (смены), установленной законодательством, при фактической занятости рабочего.

Молоко в количестве 0,5 л могут заменить 215 г молока сгущенного стерилизованного без сахара или 200 г молока концентрированного стерилизованного (ГОСТ 1923–78) (с учетом специфики организации труда и местных условий по согласованию с территориальными органами государственного санитарного надзора).

При разъездном характере работы, в служебных командировках работникам выплачивается денежная компенсация на приобретение молока на условиях, предусмотренных коллективным договором, соглашением, трудовым договором.

Выдача молока и его употребление должны осуществляться в специально оборудованных в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями помещениях (буфетах, столовых). Если молоко приобретается не в расфасованном виде, его необходимо подвергнуть пастеризации или кипячению. В локальных документах организации (приказе или распоряжении) устанавливаются конкретный порядок обеспечения молоком, а также ответственные лица. Молоко может выдаваться по ведомости. По каждому факту получения молока в ведомости работником ставится подпись. Если обеспечение молоком осуществляется по талонам, их выдача конкретным работникам производится по ведомости на выдачу талонов.

Затраты на обеспечение работников молоком включаются в себестоимость продукции (работ, услуг). В бюджетных организациях данные затраты осуществляются за счет средств бюджета. Не допускается одновременная выдача молока и лечебно-профилактического питания.

Предоставление лечебно-профилактического питания

Предоставление лечебно-профилактического питания предусмотрено в соответствии с Положением о порядке предоставления и определения объемов компенсации в виде бесплатного обеспечения лечебно-профилактическим питанием работников, занятых

на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь 21 мая 2014 г. № 491, и возложено на нанимателей.

Бесплатное обеспечение лечебно-профилактическим питанием работников осуществляется нанимателями в соответствии с утверждаемыми Министерством труда и социальной защиты и Министерством здравоохранения Республики Беларусь № 51/41 от 17 июня 2014 г. Перечнем производств, работ, профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания, и рационов лечебно-профилактического питания, выдаваемого бесплатно работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Конкретные профессии и должности, дающие право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания, в каждой организации определяются руководителем организации (его заместителем, уполномоченным согласно системе управления охраной труда) в соответствии с перечнем.

Лечебно-профилактическим питанием обеспечиваются работники, фактически занятые не менее половины рабочего дня (смены):

- на производствах, работах, по профессиям или в должностях, предусмотренных в перечне;

- чисткой, обслуживанием, ремонтом, демонтажем или консервацией оборудования (подготовкой к этим операциям) на производствах, работники которых получают лечебно-профилактическое питание. Данные работники обеспечиваются лечебно-профилактическим питанием независимо от того, предусмотрена ли его выдача в структурном подразделении организации, куда они приняты на работу;

- выполняющие строительные, строительно-монтажные, ремонтно-строительные и пусконаладочные работы на производствах иных организаций, если работники этих производств, включая занятых на ремонтных работах, получают лечебно-профилактическое питание.

Выдача лечебно-профилактического питания за прошлое время и денежная компенсация за своевременно не полученное лечебно-профилактическое питание не производятся.

Готовые блюда, приготовленные на основе рациона, и (или) витаминные препараты выдаются разово перед началом рабочего дня (смены) независимо от его продолжительности в объектах общест-

венного питания. Допускается выдача лечебно-профилактического питания в иное время, но не позднее чем в обеденный перерыв.

В служебных командировках или при разъездном характере работы работнику, имеющему право на бесплатное обеспечение лечебно-профилактическим питанием, выплачивается денежная компенсация на его приобретение на условиях, предусмотренных коллективным договором, соглашением, трудовым договором.

Лечебно-профилактическое питание может выдаваться по ведомости. По каждому факту получения лечебно-профилактического питания в ведомости работником ставится подпись. Если обеспечение лечебно-профилактическим питанием осуществляется по талонам, их выдача конкретным работникам производится по ведомости на выдачу талонов.

12.5. Порядок проведения обязательных медицинских осмотров работников

Организация проведения медосмотров работников возложена на нанимателя. В соответствии со ст. 228 Трудового кодекса Республики Беларусь «Гарантии при прохождении медицинских осмотров» на время прохождения предусмотренных законодательством медицинских осмотров за работником сохраняются его место работы, должность служащего (профессия рабочего) и средний заработок.

Медицинские осмотры (медосмотры) проводятся в целях обеспечения безопасности труда, охраны здоровья и предупреждения профессиональных заболеваний.

Виды медосмотров:

- 1) предварительные (при поступлении на работу);
- 2) периодические (во время трудовой деятельности);
- 3) внеочередные (при ухудшении здоровья работника).

Порядок проведения обязательных медосмотров устанавливается *Инструкцией о порядке проведения обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих*, утвержденной постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь Минздравом по согласованию с Министерством труда и социальной защиты от 29 июля 2019 г. № 74.

Обязательные и внеочередные медосмотры работающих проводятся в целях обеспечения безопасности труда, предупреждения профессиональных заболеваний, охраны здоровья работающих.

По результатам проведения обязательных и внеочередных медосмотров работающих определяется:

- годность (негодность) по состоянию здоровья работающих к работам во вредных и (или) опасных условиях труда в зависимости от вредных и (или) опасных производственных факторов;

- годность (негодность) по состоянию здоровья работающих к работам, где есть необходимость в профессиональном отборе.

Обязательные и (или) внеочередные медосмотры работающих проводятся при выполнении работ:

- 1) во вредных и (или) опасных условиях труда в зависимости от вредных и (или) опасных производственных факторов (прилож. 1 к Инструкции о медосмотрах) с учетом заболеваний (состояний) по перечню заболеваний (состояний) (прилож. 2 к Инструкции о медосмотрах);

- 2) где есть необходимость в профессиональном отборе, по специальной схеме проведения обязательных и (или) внеочередных медосмотров согласно прилож. 3 к Инструкции.

К вредным и (или) опасным производственным факторам (с примерами) в соответствии с прилож. 1 к Инструкции о медосмотрах относятся:

- химические факторы (неорганические соединения азота, галогены);

- биологические факторы (ферментные препараты);

- аэрозоли преимущественно фиброгенного и смешанного типа действия;

- физические факторы (ионизирующие излучения);

- тяжесть и напряженность трудового процесса (подъем и перемещение груза вручную).

К заболеваниям (состояниям), при наличии которых проводятся медосмотры, в соответствии с прилож. 2 к Инструкции о медосмотрах относятся, в частности, туберкулез, беременность, сахарный диабет и др.

Медосмотры проводятся специальными комиссиями:

- в госорганизациях здравоохранения;

- организациях, содержащихся в специальном перечне. В данный перечень вошли, например, ОАО «Минский тракторный завод», ОАО «Нафтан», ОАО «Гродно Азот», ОАО «Атлант».

В случае необходимости медицинские комиссии направляют работающих, проходящих обязательные и (или) внеочередные медосмотры, в другие государственные организации здравоохранения, государственные медицинские научные организации для проведения дополнительной диагностики и (или) консультации.

По результатам проведения обязательных и (или) внеочередных медосмотров медицинской комиссией принимается одно из следующих решений:

- годен к работе (с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, вида выполняемых работ);
- негоден к работе (с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, вида выполняемых работ);
- годен к работе (с указанием отдельных вредных и (или) опасных производственных факторов, вида выполняемых работ) и негоден к работе (с указанием отдельных вредных и (или) опасных производственных факторов, вида выполняемых работ);
- годен к работе (с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, вида выполняемых работ) и нуждается в проведении внеочередного медосмотра;
- годен к работе (негоден к работе) с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, вида выполняемых работ, выявлено подозрение на хроническое профессиональное заболевание.

Результаты обязательных и (или) внеочередных медосмотров работающих вносятся в протокол, который подлежит хранению в медицинской карте амбулаторного больного в организации, проводившей обязательный и (или) внеочередной медосмотр. Копии протоколов направляются медицинской комиссией в государственные организации здравоохранения по месту жительства (месту пребывания), по месту работы (учебы, службы) работающих для приобщения к медицинской карте амбулаторного больного.

По результатам проведения обязательных и внеочередных медосмотров работающих оформляется медицинская справка о состоянии здоровья, подтверждающая годность (негодность) работающего к работе, или акт.

При необходимости по результатам проведения обязательных периодических и (или) внеочередных медосмотров медицинские комиссии направляют работающих на заседание врачебно-консультационной комиссии организации, проводившей обязательные периодические

и внеочередные медосмотры, для получения заключения о предоставлении работающему другой работы. В случае подозрения на хроническое профессиональное заболевание медицинская комиссия направляет работающего к врачу-профпатологу.

В случае, если при проведении обязательного периодического и (или) внеочередного медосмотра работающих выявлены заболевания (состояния), которые являются медицинскими противопоказаниями к работам, медицинская комиссия в течение пяти рабочих дней со дня выявления данного заболевания (состояния) информирует нанимателя (работодателя) об установлении негодности работающего к работе.

Прохождение обязательных медосмотров – обязанность работника. Если последний отказывается от прохождения обязательного медосмотра, к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания. Отказ является дисциплинарным проступком – противоправным, виновным неисполнением или ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей. Если работник не прошел медосмотр, наниматель обязан не допускать его к работе (отстранить от работы) в соответствующий день (смену).

Предварительные медицинские осмотры

В соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь при заключении трудового договора в случаях, предусмотренных законодательными актами, наниматель обязан потребовать, а гражданин – предъявить медицинскую справку о состоянии здоровья.

Наниматель обязан проводить предварительные медосмотры следующих категорий работников:

- лиц моложе восемнадцати лет, если иное не установлено ТК;
- спортсменов;
- работников, которые будут выполнять работы:

Ў во вредных и (или) опасных условиях труда в зависимости от вредных и (или) опасных производственных факторов, указанных в графе 2 прилож. 1 к Инструкции о медосмотрах;

Ў с воздействием факторов производственной среды, указанных в графе 2 прилож. 1 к Инструкции о медосмотрах, которые вызывают аллергические заболевания, независимо от их уровня (концентрации) на рабочем месте;

У с воздействием биологических факторов, указанных в п. 2.4, 2.5 и 2.8 прилож. 1 к Инструкции о медосмотрах, независимо от их уровня (концентрации) на рабочем месте:

п. 2.4 – материал, зараженный или подозрительный на зараженность патогенными биологическими агентами 1-й, 2-й групп риска (возбудители туберкулеза, лептоспироза, паратифа, дифтерии, эризипелоида и др.);

п. 2.5 – материалы, зараженные или подозрительные на зараженность патогенными биологическими агентами 3-й, 4-й групп риска (возбудители чумы, бруцеллеза, туляремии, холеры, сапа и др.);

п. 2.8 – промышленные штаммы микроорганизмов-продуцентов, микробные препараты (А);

У с воздействием физических факторов, указанных в п. 4.1 и 4.6 прилож. 1 к Инструкции о медосмотрах, независимо от их уровня (концентрации) на рабочем месте:

п. 4.1 – ионизирующие излучения; радиоактивные вещества и другие источники ионизирующих излучений;

п. 4.6 – повышенное атмосферное давление; работа в кессонах, водолазные работы, работа в барокамерах;

У с воздействием химических факторов (химических веществ 1-го и (или) 2-го класса опасности), указанных в графе 2 прилож. 1 к Инструкции о медосмотрах, независимо от их уровня (концентрации) на рабочем месте;

У где в соответствии с законодательством есть необходимость в оценке состояния здоровья работающего на предмет его годности (негодности) к выполнению отдельных видов работ (прилож. 3 к Инструкции о медосмотрах).

Если прохождение медосмотра необходимо для выполнения определенных работ (оказания услуг), то работодатель обязан требовать документы, подтверждающие его прохождение работающими по гражданско-правовому договору.

Предварительный медосмотр осуществляется на основании направления нанимателя. Оно оформляется по установленной форме. Такое направление готовится индивидуально для каждого работника.

В направлении нужно указать, в частности:

- вид медосмотра (предварительный);
- Ф. И. О. работника, дату рождения, место жительства (место пребывания);

- профессию рабочего (должность служащего);
- вредные и (или) опасные производственные факторы (факторы производственной среды и факторы трудового процесса) и вид выполняемых работ;
- класс условий труда по каждому производственному фактору и класс опасности химического вещества (при воздействии на работника химических факторов).

При проведении медосмотров могут быть приняты во внимание результаты ранее проведенных осмотров (диспансерных, осмотров врачей-специалистов и (или) врачей общей практики) и исследований (лабораторных, инструментальных и др.), проведенных в течение шести месяцев, предшествующих месяцу, в котором проводится медосмотр. Нанимателю следует проинформировать об этом работника, чтобы он взял данные результаты с собой.

Помимо предварительного медицинского осмотра законодательством для некоторых категорий работников предусмотрен обязательный наркологический осмотр при поступлении на работу. Перечень категорий (профессий и должностей) работников, допуск к работе которых осуществляется после проведения предварительного профилактического наркологического осмотра при поступлении на работу, утвержден постановлением Минздрава, МВД, Минтруда и соцзащиты от 08.08.2005 № 23/243/104.

Если по результатам проведенного медицинского осмотра имеются противопоказания к работе по данной профессии рабочего (в должности служащего), прием на работу не допускается. В данном случае отказ в приеме на работу не будет являться дискриминацией.

Если работник принимается на работу (при его желании), противопоказанную ему по медицинскому заключению, это влечет наложение штрафа в размере от 5 до 40 базовых величин. За допуск работников к работе без прохождения предварительного медосмотра установлена административная ответственность в виде наложения штрафа в размере от 8 до 45 базовых величин.

Прием на работу лица, которому противопоказано ее выполнение в соответствии с медицинским заключением, повлекший профессиональное заболевание работника либо тяжкое (менее тяжкое) телесное повреждение, влечет привлечение должностного лица к уголовной ответственности.

По результатам предварительных медосмотров работающих выдается медицинская справка о состоянии здоровья, подтверждающая годность (негодность) работающего к работе.

Периодические медицинские осмотры

Для проведения периодических медосмотров наниматель ежегодно составляет *список профессий рабочих (должностей служащих), подлежащих периодическим медосмотрам*, по форме, в которой указывается: структурное подразделение, профессия (должность), вредные и опасные производственные факторы, класс опасности химического вещества, вид выполняемых работ, класс условий труда по вредным и (или) опасным производственным факторам, периодичность проведения периодического медосмотра, дата проведения предыдущего периодического медосмотра.

Список профессий (должностей) составляется в двух экземплярах с указанием результатов оценки условий труда по каждому вредному и (или) опасному производственному фактору, один из которых остается у нанимателя, второй – направляется в организацию *до 1 января календарного года, в течение которого необходимо провести работникам запланированный периодический медосмотр*. Список профессий рабочих (должностей служащих) составляется в двух экземплярах с указанием результатов оценки условий труда по каждому вредному и (или) опасному производственному фактору.

Организация здравоохранения в свою очередь *не позднее 1 февраля* составляет и направляет нанимателю *график проведения периодического медосмотра*.

Периодические медосмотры проводятся с 1 января по 31 декабря соответствующего года.

С учетом полученного графика проведения периодического медосмотра и на основании списка профессий рабочих (должностей служащих) наниматель должен составить список работников по форме. Направить список работников в организацию здравоохранения нужно за 20 рабочих дней до начала периодического медосмотра. В случае несоблюдения графика проведения периодического медосмотра и (или) неявки работников на периодический медосмотр организация здравоохранения в течение пяти рабочих дней со дня завершения периодического медосмотра проинформирует об этом нанимателя.

Частота проведения периодических медосмотров зависит от вредных и (или) опасных производственных факторов, которые воздействуют на работника, и от вида выполняемых работ.

Периодические медосмотры работников, не включенных в список профессий рабочих (должностей служащих), работающих по гра-

жданско-правовым договорам, проводятся на основании направления нанимателя. Оно оформляется по установленной форме. Такое направление готовится индивидуально для каждого работника.

В направлении нужно указать, в частности (прилож. 5 к Инструкции о медосмотрах):

- вид медосмотра (периодический);
- Ф. И. О. работника, дату рождения, место жительства (место пребывания);
- дату проведения предыдущего медосмотра;
- профессию рабочего (должность служащего), вредные и (или) опасные производственные факторы (факторы производственной среды и факторы трудового процесса) и (или) вид выполняемых работ;
- класс условий труда по каждому производственному фактору и класс опасности химического вещества (при воздействии на работника химических факторов).

По результатам периодического медосмотра, проведенного по направлению нанимателя, организация здравоохранения выдает медсправку о состоянии здоровья. Периодичность прохождения периодических медосмотров определяется по результатам оценки условий труда (табл.).

Таблица

Периодичность прохождения периодических медосмотров

Периодичность	Воздействие вредных и (или) опасных производственных факторов
1 раз в год	1) согласно периодичности, установленной в графе 3 прилож. 3 к Инструкции № 74 (например, при выполнении работ, связанных с применением взрывчатых материалов; 2) при воздействии: – вредных и (или) опасных производственных факторов, которые по результатам оценки условий труда отнесены к классам 3.3, 3.4, 4; – химических факторов (химических веществ 1-го и (или) 2-го класса опасности), указанных в п. 1 прилож. 1 к Инструкции № 74;

Периодичность	Воздействие вредных и (или) опасных производственных факторов
	<p>– химических факторов, указанных в п. 1.2.2 прилож. 1 к Инструкции о медосмотрах (средства защиты растений (пестициды));</p> <p>– биологических факторов, указанных в п. 2.4, 2.5, 2.8 прилож. 1 к Инструкции № 74 (например, возбудители туберкулеза, лептоспироза, паратифа, дифтерии, эризипелоида, чумы, бруцеллеза, туляремии, холеры, промышленные штаммы микроорганизмов-продуцентов, микробные препараты (А));</p> <p>– физических факторов, указанных в п. 4.1.1, 4.6 прилож. 1 к Инструкции № 74 (например, источники ионизирующих излучений, повышенное атмосферное давление)</p>
1 раз в 2 года	<p>1) согласно периодичности, установленной в графе 3 прилож. 3 к Инструкции № 74. Например, при работе на транспорте на территории организации (п. 13 прилож. 3 к Инструкции № 74);</p> <p>2) при воздействии:</p> <p>– вредных и (или) опасных производственных факторов, которые по результатам оценки условий труда отнесены к классам 3.1, 3.2;</p> <p>– химических факторов, указанных в п. 1.2.5, 1.2.7, 1.2.8 прилож. 1 к Инструкции № 74 (например, смесь углеводородов (К): нефти, бензины, керосин, мазуты, битумы, асфальты и др., лекарственные, антисептические, дезинфицирующие средства);</p> <p>– биологических факторов, указанных в п. 2.1–2.3, 2.6, 2.7 прилож. 1 к Инструкции № 74 (например, грибы-продуценты, белково-витаминные концентраты, кормовые дрожжи, комбикорма, ферментные препараты; аллергены для диагностики и лечения);</p>

Периодичность	Воздействие вредных и (или) опасных производственных факторов
	– аэрозолей преимущественно фиброгенного и смешанного типа действия, указанных в п. 3.1–3.8 прилож. 1 к Инструкции № 74 (например, кремния диоксид, силикатсодержащие, пыли, силикаты, асбесты, цемент, аэрозоли металлов, абразивные и абразивсодержащие аэрозоли, углеродные пыли (уголь, коксы, сажа черная промышленная, сварочные аэрозоли: содержащие марганец, никель, хром и др.))
1 раз в 3 года	При воздействии: – химических факторов (химических веществ 3-го и (или) 4-го класса опасности), указанных в п. 1 прилож. 1 к Инструкции № 74, которые по результатам оценки условий труда отнесены к допустимым (класс 2); – химических факторов, указанных в п. 1.2.1, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.6 прилож. 1 к Инструкции № 74 (например, красители и пигменты органические, синтетические моющие средства, синтетические полимерные материалы, агрохимикаты: фосфорные удобрения (аммофос, нитрофоска и др.)), которые по результатам оценки условий труда отнесены к допустимым (класс 2)

Работника, нуждающегося в соответствии с заключением врачебно-консультационной комиссии или медико-реабилитационной экспертной комиссии в предоставлении другой работы, наниматель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, соответствующую такому заключению. При отказе работника от перевода либо отсутствии подходящей работы трудовой договор расторгается в связи с несоответствием работника занимаемой должности служащего (профессии рабочего) или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы.

По результатам периодических медосмотров работающих в течение 30 рабочих дней со дня окончания периодических медосмотров организация составляет акт. Акт оформляется в двух экземплярах, один из которых в течение пяти рабочих дней направляется нанимателю и (или) работодателю, второй – остается в организации. Срок проведения очередного периодического медосмотра исчисляется от даты окончания предыдущего периодического медосмотра, указанной в акте, или от даты выдачи медицинской справки о состоянии здоровья при проведении предварительного медосмотра.

Внеочередные медицинские осмотры

Внеочередные медосмотры проводятся в случае ухудшения состояния здоровья работника по инициативе:

- нанимателя;
- организации здравоохранения (о необходимости проведения внеочередного медосмотра организация здравоохранения письменно информирует нанимателя);
- работника.

Внеочередной медосмотр осуществляется на основании направления нанимателя. Оно оформляется по установленной форме. Направление готовится индивидуально для каждого работника.

В направлении нужно указать, в частности:

- вид медосмотра (внеочередной);
- Ф. И. О. работника, дату рождения, место жительства (место пребывания);
- дату проведения предыдущего медосмотра;
- профессию рабочего (должность служащего), вредные и (или) опасные производственные факторы (факторы производственной среды и факторы трудового процесса) и (или) вид выполняемых работ;
- класс условий труда по каждому производственному фактору и класс опасности химического вещества (при воздействии на работника химических факторов).

По результатам внеочередного медосмотра выдается медсправка о состоянии здоровья, подтверждающая годность (негодность) работника к работе. Работника, нуждающегося в соответствии с заключением врачебно-консультационной комиссии или медико-реабилитационной экспертной комиссии в предоставлении другой работы, наниматель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, соответствующую такому заключению.

12.6. Порядок проведения предсменных медицинских осмотров и освидетельствования

Вопрос о проведении предсменных медицинских осмотров и освидетельствования регулируется постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 2 декабря 2013 г. № 116/119 (в ред. от 30.04.2020 № 45/47) «О предсменном (перед началом работы, смены) медицинском осмотре и освидетельствовании работников».

Данным постановлением установлен *Перечень работ (профессий рабочих), при выполнении которых требуются предсменный (перед началом работы, смены) медицинский осмотр либо освидетельствование работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного опьянения, состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ.*

В Перечне два раздела – «Работы» и «Профессии».

В раздел «Работы» входят кровельные и другие работы на крыше здания, газоопасные работы на действующих газопроводах, работы, непосредственно связанные с транспортировкой и применением агрохимикатов и средств защиты растений (в т. ч. пестициды и гербициды), работы по управлению автодорожными строительными и общестроительными машинами, по строповке грузов с применением кранов мостовых, козловых, башенных и порталных и др.

В раздел «Профессии» входят такие профессии рабочих, как аэродромный рабочий, вальщик леса, газоспасатель, водитель транспортно-уборочной машины, машинисты компрессорных установок и др.

Также этим постановлением утверждены и приняты:

Ø Инструкция о порядке проведения предсменного (перед началом работы, смены) медицинского осмотра работников;

Ø Инструкция о порядке проведения освидетельствования на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения работников.

Согласно ст. 18 Закона «Об охране труда» работодатель имеет право: проводить освидетельствование работающих на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьяне-

ния с использованием приборов, предназначенных для определения концентрации паров абсолютного этилового спирта в выдыхаемом воздухе, и (или) экспресс-тестов (тест-полосок, экспресс-пластин), предназначенных для определения наличия наркотических средств или других веществ в биологических образцах.

Состояние алкогольного опьянения – наличие абсолютного этилового спирта в выдыхаемом воздухе в концентрации 0,3 ‰ и более или наличие паров абсолютного этилового спирта в концентрации 150 мкг и более на 1 л выдыхаемого воздуха.

Состояние наркотического или токсического опьянения – наличие наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ (далее – наркотические средства или другие вещества) в биологических образцах, забранных у работника, при одновременном выявлении у него признаков состояния наркотического или токсического опьянения.

Если работник не прошел предсменный медосмотр или освидетельствование (в т. ч. отказался от его прохождения), наниматель обязан не допускать его к работе (отстранить от работы) в соответствующий день (смену).

Порядок проведения предсменного (перед началом работы, смены) медицинского осмотра работников

Предсменный медицинский осмотр проводится медицинским работником организации здравоохранения на основании гражданско-правового договора, заключенного между нанимателем и организацией здравоохранения.

Наниматель должен разработать и утвердить *перечни работ (профессий рабочих), при выполнении которых требуется предсменный медосмотр или освидетельствование*. При этом следует руководствоваться Перечнем № 116/119 (45/47), учитывая виды работ, выполняемых в организации и требующих обеспечения систематического контроля физического состояния работников, занятых на работах с повышенной опасностью, в целях исключения ЧП и производственного травматизма.

Наниматель может проводить освидетельствование работников, не указанных в перечне работ (профессий рабочих), если у него есть достаточные основания полагать, что данные лица находятся в состоянии опьянения.

Предсменный медицинский осмотр включает в себя:

- опрос работника о состоянии здоровья, наличии или отсутствии жалоб на состояние здоровья;
- измерение по медицинским показаниям температуры тела;
- измерение по медицинским показаниям артериального давления;
- измерение пульса;
- определение наличия или отсутствия признаков состояния алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- определение наличия или отсутствия паров абсолютного этилового спирта в выдыхаемом работником воздухе;
- определение наличия или отсутствия наркотических средств или других веществ в биологических образцах работника (в случае, если имеются признаки состояния опьянения, однако состояние алкогольного опьянения не определено).

Признаками состояния опьянения являются:

- запах алкоголя изо рта;
- выраженное изменение окраски кожных покровов лица;
- затруднения при сохранении равновесия;
- шатающаяся походка;
- нарушения речи;
- покраснение глаз;
- сужение или расширение зрачков глаз, спонтанные движения глаз в горизонтальном направлении при их крайнем отведении в сторону.

Предсменный медицинский осмотр проводится с использованием приборов, предназначенных для определения концентрации паров абсолютного этилового спирта в выдыхаемом воздухе, соответствующих требованиям технических нормативных правовых актов, и (или) экспресс-тестов (тест-полосок, экспресс-пластин), предназначенных для определения наличия наркотических средств или других веществ в биологических образцах.

При выявлении у работника наличия состояния опьянения медицинский работник составляет *акт проведения предсменного медицинского осмотра* и незамедлительно направляет его нанимателю.

В акте проведения предсменного медицинского осмотра указываются следующие сведения:

- место и дата составления акта проведения предсменного медицинского осмотра;

- Ф. И. О. (полностью) медицинского работника, составившего акт проведения предсменного медицинского осмотра;

- Ф. И. О. (полностью) работника, место работы (структурное подразделение), профессия рабочего (должность служащего), в отношении которого проводился предсменный медицинский осмотр, вид работы;

- начало и окончание проведения предсменного медицинского осмотра (дата, время);

- время взятия пробы, забора биологического образца с использованием прибора, экспресс-теста;

- показания прибора, экспресс-теста;

- результат предсменного медицинского осмотра (состояние работника на момент его проведения);

- отметка медицинского работника об отказе работника от проведения предсменного медицинского осмотра, от взятия пробы и (или) от сдачи биологического образца (образцов), от ознакомления с результатом предсменного медицинского осмотра;

- личная подпись работника об ознакомлении с результатом предсменного медицинского осмотра (инициалы, фамилия);

- личная подпись (инициалы, фамилия) медицинского работника, составившего акт проведения предсменного медицинского осмотра.

Факт проведения предсменного медицинского осмотра работника регистрируется в *журнале предсменного медицинского осмотра*, в котором содержатся следующие сведения:

- номер по порядку;

- дата, время (часы, минуты) проведения предсменного медицинского осмотра;

- место работы (структурное подразделение);

- Ф. И. О. работника, в отношении которого проводился предсменный медицинский осмотр;

- профессия рабочего (должность служащего), в отношении которого проводился предсменный медицинский осмотр;

- вид работы;

- жалобы на состояние здоровья;

- температура;

- артериальное давление;

- пульс;

- наименование прибора с его заводским номером (при наличии) или используемого экспресс-теста;

- показания прибора, экспресс-теста;
- результат предсменного медицинского осмотра (установлено (не установлено) состояние опьянения);
- Ф. И. О., должность медицинского работника, проводившего предсменный медицинский осмотр, его личная подпись.

Журнал медицинского осмотра должен быть прошнурован, пронумерован и заверен подписью уполномоченного должностного лица организации. Журнал медицинского осмотра хранится в месте, установленном нанимателем.

Расходы по проведению предсменного медицинского осмотра работников несет наниматель.

Порядок проведения освидетельствования на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения работников

Наниматели осуществляют проведение освидетельствования согласно утвержденным *перечням работ (профессий рабочих) организации, при выполнении которых требуются предсменный (перед началом работы, смены) медицинский осмотр либо освидетельствование.*

Перечни организаций разрабатываются нанимателями на основании перечня работ (профессий рабочих), при выполнении которых требуются предсменный (перед началом работы, смены) медицинский осмотр либо освидетельствование работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного опьянения, состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ, с учетом видов работ, выполняемых в организации, требующих обеспечения систематического контроля физического состояния работников, занятых на работах с повышенной опасностью, в целях исключения чрезвычайных происшествий и производственного травматизма.

Освидетельствование в отношении иных работников по профессиям рабочих или при выполнении иных работ, не указанных в перечне, проводится в случаях, когда в отношении них имеются достаточные основания полагать, что они находятся в состоянии опьянения.

Основания полагать, что работник находится в состоянии опьянения, являются достаточными при наличии одновременно трех и более признаков состояния опьянения.

Освидетельствование проводится работником, уполномоченным нанимателем на проведение освидетельствования, вне зависимости от его квалификации с использованием приборов, предназначенных для определения концентрации паров абсолютного этилового спирта в выдыхаемом воздухе, соответствующих требованиям технических нормативных правовых актов, и (или) экспресс-тестов (тест-полосок, экспресс-пластин), предназначенных для определения наличия наркотических средств или других веществ в биологических образцах.

Освидетельствование проводится путем предложения работнику в присутствии работника, уполномоченного на проведение освидетельствования, совершить необходимые манипуляции в соответствии с инструкцией по эксплуатации прибора и (или) экспресс-теста, принятой изготовителем.

Работник после прохождения освидетельствования вправе ознакомиться с показаниями приборов, экспресс-тестов, которые ему предоставляются работником, уполномоченным на проведение освидетельствования.

При выявлении по результатам освидетельствования у работника состояния опьянения работник, уполномоченный на проведение освидетельствования, составляет *акт проведения освидетельствования* и незамедлительно направляет его нанимателю.

В акте проведения освидетельствования указываются следующие сведения:

- место и дата составления акта проведения освидетельствования;
- Ф. И. О. работника, уполномоченного на проведение освидетельствования и составившего акт проведения освидетельствования;
- Ф. И. О. работника, место работы (структурное подразделение), профессия рабочего (должность служащего), в отношении которого проводилось освидетельствование, вид работы;
- начало и окончание проведения освидетельствования (дата, время);
- время взятия пробы, забора биологического образца с использованием прибора, экспресс-теста;
- показания прибора, экспресс-теста;
- результат освидетельствования (состояние работника на момент его проведения);
- отметка работника, уполномоченного на проведение освидетельствования, об отказе работника от проведения освидетельствования,

от взятия пробы и (или) от сдачи биологического образца (образцов), от ознакомления с результатами освидетельствования;

- личная подпись работника об ознакомлении с результатом освидетельствования (инициалы, фамилия);
- личная подпись работника, уполномоченного на проведение освидетельствования (инициалы, фамилия) и составившего акт проведения освидетельствования.

Факт проведения освидетельствования регистрируется в журнале освидетельствования работников, в котором содержатся следующие сведения:

- номер по порядку;
- дата, время (часы, минуты) проведения освидетельствования;
- место работы (структурное подразделение), профессия рабочего (должность служащего), в отношении которого проводилось освидетельствование;
- вид работы;
- Ф. И. О. работника, в отношении которого проводилось освидетельствование;
- наименование прибора с его заводским номером (при наличии) или используемого экспресс-теста;
- показания прибора, экспресс-теста;
- результат освидетельствования (установлено (не установлено) состояние опьянения);
- Ф. И. О., должность служащего, личная подпись работника, уполномоченного на проведение освидетельствования и проводившего освидетельствование.

Журнал освидетельствования работников должен быть прошнурован, пронумерован и заверен подписью уполномоченного должностного лица организации. Хранится он в месте, установленном нанимателем.

При невозможности нанимателя самостоятельно обеспечить надлежащее проведение освидетельствования наниматель вправе обеспечить прохождение:

- медицинского освидетельствования работником в организации здравоохранения, осуществляющей медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством, на основании заключенного гражданско-правового договора между нанимателем и организацией здравоохранения;

- освидетельствования в иной организации, у индивидуального предпринимателя, осуществляющих медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством, на основании заключенного гражданско-правового договора между нанимателем и индивидуальным предпринимателем. Расходы по проведению освидетельствования работников несет наниматель.

13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТАЮЩИХ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, СМЫВАЮЩИМИ И ОБЕЗЖИРИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ

13.1. Порядок обеспечения работающих средствами индивидуальной защиты

Охрана труда предусматривает право каждого работника на обеспечение необходимыми СИЗ и СКЗ при выполнении своей работы (ст. 11 Закона об охране труда).

Обеспечение работников в соответствии с установленными нормами бесплатной специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, бесплатными смывающими и обезвреживающими средствами, а также организация надлежащего содержания СИЗ (хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция, обезвреживание) – непосредственная обязанность нанимателя при организации труда работников (ст. 28 Закона об охране труда).

В соответствии с требованиями ст. 28 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением и (или) выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, обеспечиваются СИЗ.

Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 № 209 утверждена Инструкция о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (в ред. постановления от 27.06.2019 № 30).

Целью использования СИЗ является защита работающего от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды, а также от загрязнений и неблагоприятных температурных

условий. Под вредными условиями труда понимаются условия, при которых воздействие на работника вредных производственных факторов не исключено даже при соблюдении установленных требований безопасности либо уровни воздействия вредных производственных факторов превышают установленные нормативы.

СИЗ применяются в тех случаях, когда исключение воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов либо снижение уровня их воздействия на работника до установленных нормативов не может быть обеспечено конструкцией оборудования, организацией производственных процессов, архитектурно-планировочными решениями, СКЗ, а также при выполнении работ, связанных с загрязнением.

Согласно закону об охране труда *средство индивидуальной защиты* – это средство защиты, надеваемое на тело работающего или его части либо используемое им, предназначенное для предотвращения или уменьшения воздействия на работающего вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения и (или) при работе в неблагоприятных температурных условиях.

Все СИЗ можно разделить на три большие *группы*: специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ.

В зависимости от назначения СИЗ подразделяются на классы:

- костюмы изолирующие;
- средства защиты органов дыхания;
- специальная одежда;
- средства защиты ног (далее – специальная обувь);
- средства защиты рук;
- средства защиты головы;
- средства защиты лица;
- средства защиты глаз;
- средства защиты органов слуха;
- средства защиты от падения с высоты и другие предохранительные средства;
- средства защиты комплексные.

В соответствии со ст. 11 Закона об охране труда работник имеет право не только на обеспечение необходимыми СИЗ, но и на получение от работодателя достоверной информации о средствах защиты от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, к которым в т. ч. относятся СИЗ.

Согласно ст. 17 Закона об охране труда работодатель в т. ч. обязан информировать работающих о полагающихся им СИЗ, а также обеспечить контроль за использованием и правильным применением СИЗ.

На основании требований ст. 49 ТК *наниматель обязан не допускать к работе (отстранить от работы) работника, не использующего требуемые СИЗ*. Однако, несмотря на установленные законодателем нормы, достаточное количество несчастных случаев на производстве происходит в связи с необеспечением нанимателем работника СИЗ либо в связи с неиспользованием работником выданных ему в установленном порядке СИЗ.

Как работодателям, так и работающим необходимо учитывать, что лица, выполняющие работы (оказывающие услуги) на основании гражданско-правовых договоров, обеспечиваются СИЗ в соответствии с этими договорами.

Выдаваемые СИЗ должны иметь документы об оценке соответствия требованиям технического регламента Таможенного союза «О безопасности средств индивидуальной защиты» (ТР ТС 019/2011), технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации, предусмотренные ст. 15 Закона Республики Беларусь от 24.10.2016 № 437-З «Об оценке соответствия техническим требованиям и аккредитации органов по оценке соответствия».

Документами, подтверждающими защитные свойства и гигиенические характеристики выдаваемых работникам СИЗ, являются:

• сертификаты соответствия (копии сертификатов соответствия (деклараций о соответствии)) на изделия;

• сертификаты соответствия (копии сертификатов соответствия) на материалы, из которых изготовлены СИЗ;

• санитарно-гигиенические заключения по результатам государственной санитарно-гигиенической экспертизы;

• протоколы исследований (испытаний) и измерений;

• технические условия изготовителя, паспорта на изделия, эксплуатационные документы (инструкции по эксплуатации и т. п.).

13.2. Порядок выдачи и хранения средств индивидуальной защиты

Обязанность работающих пользоваться СИЗ установлена ст. 19 Закона об охране труда.

Для предотвращения или уменьшения воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения *наниматель предоставляет работникам СИЗ в объеме не менее установленных типовыми нормами*. Типовые нормы бесплатной выдачи СИЗ работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики утверждены постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22.09.2006 № 110.

Работникам, профессии рабочих и должности служащих которых предусмотрены в Типовых нормах, СИЗ выдаются в соответствии с указанными нормами, если нормы выдачи СИЗ по этим профессиям рабочих и должностям служащих специально не предусмотрены в типовых нормах для отдельных отраслей экономики.

Таковыми нормами в сельском хозяйстве являются Типовые нормы бесплатной выдачи СИЗ работникам, занятым в сельском и рыбном хозяйстве, утвержденные постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 апреля 2020 г. № 36.

С целью обеспечения работников СИЗ нанимателем разрабатывается ряд локальных правовых актов, одним из которых является *перечень профессий рабочих и должностей служащих, имеющих право на СИЗ*. Он разрабатывается соответствующими структурными подразделениями (например, отделом по охране труда, кадровым отделом и др.) в соответствии с ТК, коллективным договором и нормативными актами. Перечень утверждается руководителем организации.

На основании перечня профессий рабочих и должностей служащих разрабатывается *перечень СИЗ (с указанием норм выдачи и носки)*, выдающихся работникам, имеющим право на бесплатное обеспечение СИЗ.

Перечень составляется на основании типовых отраслевых норм бесплатной выдачи СИЗ, а также:

- общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 006–2009 «Профессии рабочих и должности служащих»;
- штатного расписания организации;
- результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

В соответствии с Инструкцией № 209 наниматель имеет право выдавать работникам в пределах одного вида СИЗ, предусмотренного

типовыми нормами, СИЗ с равноценными или более высокими (дополнительными) защитными свойствами и гигиеническими характеристиками. Такую замену наниматель может произвести по согласованию с профсоюзами либо уполномоченными лицами по охране труда работников организации.

В отдельных случаях наниматель имеет право исходя из особенностей производства (выполняемых работ), характера и условий труда по согласованию с профсоюзами или уполномоченными лицами *заменять один вид СИЗ, предусмотренный типовыми нормами, другим с равноценными или более высокими (дополнительными) защитными свойствами и гигиеническими характеристиками.*

Нанимателю необходимо учитывать, что повышение уровня профессионального риска работников в результате замены СИЗ не допускается.

В соответствии с Инструкцией *не предусмотренные в типовых нормах* (при отсутствии профессии рабочего (должности служащего) в типовых нормах) *СИЗ выдаются работникам для обеспечения их безопасности в зависимости от воздействующих вредных и (или) опасных производственных факторов на основании:*

- аттестации рабочих мест по условиям труда (если ее проведение предусмотрено требованиями нормативных правовых актов);
- комплексной гигиенической оценки условий труда;
- оценки профессиональных рисков или требований НПА, ТНПА, содержащих требования по охране труда.

Периодом использования таких СИЗ будет «до износа», или они будут использоваться как дежурные. Дежурные СИЗ – СИЗ, предусмотренные для коллективного пользования и выдаваемые работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены, или закрепляемые за определенными рабочими местами и передаваемые от одной смены другой.

Обеспечение работников СИЗ влечет существенные финансовые затраты для нанимателя, в связи с чем *наниматель имеет право обеспечивать работников специальной одеждой, принадлежащей ему на праве аренды.*

Наниматель, исходя из особенностей производства, определяет необходимый диапазон защитных свойств конкретного СИЗ, выдаваемого работнику в соответствии с типовыми нормами.

В целях выбора лучших по защитным свойствам, эксплуатационным, эргономическим, технико-эстетическим, гигиеническим и экономическим показателям СИЗ *наниматель может проводить опытную эксплуатацию* их образцов в условиях, соответствующих характеристикам производственной среды, тяжести и напряженности труда, для которых предусмотрено их применение, с учетом требований соответствующих НПА, ТНПА.

В ходе опытной эксплуатации оцениваются:

- эксплуатационные показатели (уровень безопасности при работе в СИЗ, удобство ухода и хранения, износостойкость и изменение защитных свойств во время эксплуатации);
- эргономические показатели (удобство использования СИЗ, соответствие выполняемой работе, физической нагрузке, нагрузка на мышечную систему работника, отсутствие болевых ощущений);
- технико-эстетические показатели (внешний вид, силуэт, качество отделки, цветовая гамма материала, логотипы и эмблемы);
- гигиенические показатели (микроклимат между телом человека и СИЗ, тепло- и влагопроводимость, электризуемость);
- показатели экономической эффективности (рост производительности труда, увеличение скорости выполнения операции(й), срок службы (срок годности или срок хранения)).

Наниматели имеют право с учетом типовых норм и Инструкции формировать нормы организации, в которых конкретизируются требования к показателям защитных свойств и гигиеническим характеристикам СИЗ. По отдельным наименованиям СИЗ могут устанавливаться более высокие показатели защитных свойств (дополнительные к предусмотренным в типовых нормах). Нормы организации могут содержать требования к конструктивным особенностям и стилю специальной одежды, применению логотипа (фирменного знака), нормы выдачи работникам дополнительных СИЗ, не предусмотренных в типовых нормах.

При изменении технологии производства работ, замене оборудования на более совершенное и, как следствие, исключении или снижении уровня вредных и (или) опасных производственных факторов наниматель по согласованию со службой охраны труда организации и профсоюзами может отдельные виды СИЗ, предусмотренные в типовых нормах для защиты от вышеуказанных вредных и (или) опасных производственных факторов, *не включать в нормы организации или предусматривать в них как дежурные СИЗ.*

Если в типовых нормах для профессии рабочего (должности служащего) предусмотрена выдача отдельных СИЗ дополнительно при определенных условиях труда или выполнении определенных видов работ, а по технологическому процессу, осуществляемому в организации, не предусмотрены указанные виды работ или результатами аттестации рабочих мест по условиям труда (если ее проведение предусмотрено требованиями нормативных правовых актов) подтверждено отсутствие вредных производственных факторов, для защиты от которых данные СИЗ дополнительно предназначены, то эти СИЗ работнику не выдаются и также могут не включаться в нормы организации.

Несмотря на то что наниматель обязан бесплатно выдать работнику специальную одежду, специальную обувь и другие СИЗ, они остаются собственностью нанимателя (помимо арендуемых нанимателем СИЗ) и подлежат возврату:

- по окончании периода использования;
- при увольнении работника до окончания периода использования;
- при переводе у того же нанимателя на другую работу, для которой выданные СИЗ не предусмотрены типовыми нормами, нормами организации.

При установлении сроков носки СИЗ следует руководствоваться нормами Инструкции о СИЗ: *период использования исчисляется со дня фактической выдачи работникам СИЗ, а для специальной одежды и специальной обуви от пониженных температур в период использования включается время ее хранения в теплый период года.*

В случае если работник использует СИЗ на условиях неполного рабочего времени (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя), то по согласованию с профсоюзами или уполномоченными лицами периоды использования специальной одежды и специальной обуви могут быть продлены. В этом случае период использования может быть увеличен пропорционально разнице между рабочим временем нормальной продолжительности и фактически отработанным.

Наниматель по согласованию с профсоюзами или уполномоченными лицами *может выдавать работникам одновременно два комплекта* специальной одежды и специальной обуви на удвоенный период использования для улучшения эксплуатации и организации ухода за ними. В случае аренды специальной одежды количество комплектов в обороте определяется по договору с организацией, предлагающей специальную одежду в аренду.

По истечении периода использования СИЗ при условии сохранения им защитных свойств, гигиенических характеристик, качества, установленных техническими нормативными правовыми актами, эксплуатационными документами и необходимых для защиты работника от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, загрязнения, *наниматель имеет право продлить период использования СИЗ в пределах сроков службы (сроков годности или сроков хранения), установленных его изготовителем.*

Для контроля качества приобретаемых СИЗ, организации их хранения и ухода за ними наниматель может создать *комиссию по контролю качества СИЗ.*

Бригадирам, мастерам и специалистам, выполняющим обязанности бригадиров, помощникам и подручным рабочим, профессии которых предусмотрены в типовых нормах, выдаются те же СИЗ, что и рабочим соответствующих профессий.

Работникам, совмещающим профессии рабочих (должности служащих) или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в т. ч. в комплексных бригадах, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии рабочего (должности служащего) дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные типовыми нормами для совмещаемой профессии рабочего (должности служащего). В этих случаях период использования дополнительно выдаваемых СИЗ увеличивается нанимателем по согласованию с профсоюзами или уполномоченными лицами, как для СИЗ, используемых неполный рабочий день.

Работникам, выполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, дополнительно выдаются другие СИЗ, предусмотренные типовыми нормами, нормами организации для временно отсутствующего работника на время выполнения его обязанностей.

Руководители и специалисты, должности служащих которых не предусмотрены в типовых нормах, осуществляющие организацию и контроль за производственными процессами, эксплуатацией оборудования, состоянием условий и охраны труда и другие функции в соответствии со своими должностными обязанностями, в целях защиты от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, а также на работах, связанных с загрязнением, обеспечиваются аналогичными для работников на данном участке работ СИЗ с периодом использования «до износа».

СИЗ, не допускающие многократного применения (противошумные вкладыши, СИЗ органов дыхания и др.), выдаются работнику в виде одноразового комплекта перед началом рабочего дня (смены).

Выданные СИЗ от пониженных температур, предусмотренные типовыми нормами в холодный период года, с наступлением теплого периода года сдаются для организованного хранения. В процессе хранения они подвергаются дезинфекции, очищаются от грязи и пыли, просушиваются, ремонтируются и периодически подвергаются осмотру. Период применения и место их хранения устанавливаются нанимателем совместно с профсоюзами или уполномоченными лицами с учетом местных производственных и климатических условий.

По окончании периода применения СИЗ от пониженных температур они принимаются на хранение по именному списку. После хранения СИЗ от пониженных температур возвращаются тем работникам, от которых они были приняты на хранение.

Хранение средств индивидуальной защиты

СИЗ хранятся с соблюдением требований, установленных в нормативных правовых актах, технических нормативных правовых актах, эксплуатационных документах, в отдельных сухих помещениях изолированно от других предметов и материалов рассортированными по видам, ростам и защитным свойствам.

Для хранения выданных работникам СИЗ наниматель предоставляет в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов специально оборудованные помещения (гардеробные) со шкафами для раздельного хранения личной одежды (обуви) и специальной одежды (специальной обуви).

СИЗ, возвращенные работниками и пригодные для использования, ремонтируются и применяются по назначению, а непригодные для использования списываются и направляются для ремонта СИЗ, находящихся в эксплуатации, а также для производственных нужд или сдаются на переработку как вторичное сырье.

В тех случаях, когда отдельные виды СИЗ не могут быть приняты для использования в качестве вторичного сырья, они утилизируются.

Выдача и сдача работниками СИЗ отмечаются в *личной карточке учета СИЗ*. В ней отражаются следующие сведения:

– о работнике – Ф. И. О., структурное подразделение организации, в котором работает работник, профессия рабочего (должность служащего), дата приема на работу, дата изменения профессии рабочего (должности служащего) в период работы в организации (если имело место), пол, рост, размеры одежды (обуви, СИЗ головы, противогаза, респиратора, рукавиц, перчаток), показатели регистрирующих очков (при их наличии);

– о предусмотренных по установленным нормам выдачи СИЗ – наименование, классификация (маркировка) по защитным свойствам или конструктивным особенностям, норма выдачи.

Достоверность указанных сведений подтверждается в личной карточке подписями главного бухгалтера (бухгалтера) организации, специалиста отдела кадров, руководителя структурного подразделения, в котором работает работник, специалиста по охране труда или уполномоченного должностного лица, на которого возложены соответствующие обязанности по охране. Работник должен быть ознакомлен со сведениями, внесенными в личную карточку, под подпись.

В личную карточку вносятся сведения о фактически выданных СИЗ (наименование, классификация (маркировка) по защитным свойствам или конструктивным особенностям, дата выдачи, количество, процент износа на дату выдачи, стоимость), которые подтверждаются подписью работника, а также о возвращении СИЗ (дата возвращения, количество, процент износа, стоимость), подтвержденные подписями сдавшего СИЗ и принявшего его работников.

Допускается ведение личных карточек в электронной форме, обеспечивающей идентификацию работника.

Если личная карточка ведется на бумажном носителе, то, как и ранее, достоверность указанных сведений подтверждается в личной карточке подписями главного бухгалтера (бухгалтера) организации, специалиста отдела кадров, руководителя структурного подразделения, в котором работает работник, специалиста по охране труда или уполномоченного должностного лица, на которого возложены соответствующие обязанности по охране. Работник должен быть ознакомлен со сведениями, внесенными в личную карточку, под подпись.

СИЗ (в т. ч. арендованные), бывшие в употреблении, выдаются другим работникам только после стирки, химчистки, дезинфекции

и ремонта. Период их дальнейшего использования определяется в зависимости от процента износа СИЗ, который вносится в личную карточку работника.

Работникам не допускается выносить СИЗ за пределы территории нанимателя по окончании работы. В отдельных случаях там, где по условиям работы установленный порядок хранения СИЗ не может быть обеспечен (на лесозаготовках, геологоразведочных работах, строительномонтажных работах в полевых условиях и др.), они могут оставаться в нерабочее время у работников, что определяется правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором (контрактом).

13.3. Порядок использования средств индивидуальной защиты и ухода за ними

Работники используют и правильно применяют предоставленные им СИЗ, а в случаях их отсутствия или неисправности – немедленно уведомляют об этом непосредственного руководителя.

Наниматель:

- не допускает выполнения работ без применения работниками необходимых СИЗ;

- организует надлежащий уход за СИЗ (своевременно осуществляет химчистку, стирку, ремонт, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, дезинсекцию и обеспыливание);

- заменяет или ремонтирует СИЗ, пришедшие в негодность до истечения периода использования по причинам, не зависящим от работника (замена осуществляется на основании акта, составленного с участием представителей профсоюзов или уполномоченных лиц);

- обеспечивает в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, эксплуатационных документов проведение испытаний и проверок исправности СИЗ. После испытания на СИЗ наносится отметка (клеймо, штамп) о сроках следующего испытания;

- обеспечивает своевременную замену СИЗ органов дыхания (респираторы, противогазы и др.) или отдельных сменных частей (компонентов) этих средств (фильтрующие коробки, фильтрующие патроны, фильтры, соединительные шланги и др.) при несоответствии значений

показателей качества, определяющих защитные свойства названных СИЗ (их отдельных частей), значениям, установленным в технических нормативных правовых актах на средства конкретного класса, типа, или при истечении времени защитного действия, сроков службы (сроков годности или сроков хранения), указанных в эксплуатационных документах;

– при выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, страховочные привязи, каски и др.), обеспечивает проведение инструктажа работников по правилам пользования и простейшим способам проверки работоспособности и исправности этих СИЗ, при необходимости организует тренировку работников по их применению.

В случаях производственной необходимости в структурных подразделениях организации (в цехах, на участках) устраиваются сушилки для специальной одежды и специальной обуви, камеры для обеспыливания специальной одежды и установки для дегазации, дезактивации и обезвреживания СИЗ.

Химчистка, стирка, ремонт, дегазация, дезактивация, дезинфекция, дезинсекция и обеспыливание СИЗ производятся нанимателем в сроки, установленные по согласованию с профсоюзами или уполномоченными лицами с учетом производственных условий и в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями. При необходимости указанные меры по уходу за СИЗ производятся досрочно. При химчистке, стирке, дегазации, дезактивации, дезинфекции, дезинсекции и обезвреживании специальной одежды обеспечивается сохранение ее защитных свойств.

В случае инфекционного заболевания работника СИЗ, которыми он пользовался, подвергаются дезинфекции или уничтожению, а помещение, в котором они хранились, – дезинфекции по решению органов и учреждений, осуществляющих государственный санитарный надзор.

Специальная обувь регулярно подвергается чистке и смазке, для чего работники обеспечиваются соответствующими условиями и средствами (места для чистки специальной обуви, щетки, мази и др.).

Оформление отстранения от работы работника, не использующего требуемые средства индивидуальной защиты, обеспечивающие безопасность труда

Использование предоставленных нанимателем работнику СИЗ – обязанность работника. Работник обязан использовать и правильно

применять предоставленные ему СИЗ, а в случае их отсутствия – незамедлительно уведомлять об этом непосредственного руководителя либо иное уполномоченное должностное лицо нанимателя.

В случае непредоставления работнику СИЗ, непосредственно обеспечивающих безопасность труда, он имеет право отказаться от выполнения порученной работы. При этом работник обязан незамедлительно письменно сообщить нанимателю либо уполномоченному должностному лицу нанимателя о мотивах такого отказа, подчиниться ПВТР, за исключением выполнения вышеуказанной работы.

С момента отказа работника от выполнения порученной работы в связи с непредоставлением ему СИЗ, непосредственно обеспечивающих безопасность труда, и до устранения данного нарушения работнику должна быть предоставлена другая работа, соответствующая его квалификации, либо с его согласия работа с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе на срок до 1 месяца.

Если же работник приступает к работе без использования СИЗ, непосредственно обеспечивающих безопасность труда, наниматель обязан отстранить (не допустить) работника к работе в соответствующий день (смену). При этом необходимо удостовериться, что обязанности нанимателя по обеспечению СИЗ полностью выполнены – работник был должным образом обеспечен СИЗ, они не были испорчены, срок их эксплуатации не истек и т. д. В противном случае отстранение может быть признано незаконным и наниматель будет вынужден выплатить работнику заработную плату за время вынужденного прогула. При отстранении работника от работы руководитель структурного подразделения, в котором трудится работник, обязан уведомить нанимателя о необходимости отстранения работника от работы в связи с неиспользованием им СИЗ, непосредственно обеспечивающих безопасность труда.

После *докладной записки* целесообразно затребовать *объяснения работника*, в которых должно быть указано, по какой причине работник не воспользовался СИЗ, предоставленными нанимателем, при осуществлении своей трудовой функции, т. к. в случае отсутствия у работника СИЗ либо их ненадлежащего состояния вина в неиспользовании работником СИЗ лежит на нанимателе.

В случае отказа работника от дачи объяснений составляется соответствующий *акт об отказе от дачи объяснений* по факту неиспользования СИЗ. После получения от работника необходимых объяснений издается приказ об отстранении.

При отстранении работника от работы в связи с неиспользованием СИЗ, непосредственно обеспечивающих безопасность труда, по вине работника к последнему возможно применение мер дисциплинарного взыскания

За время отстранения от работы в связи с неиспользованием СИЗ, непосредственно обеспечивающих безопасность труда, заработная плата не начисляется. В трудовую книжку запись об отстранении не вносится. В таблице использования рабочего времени период отстранения отмечается в соответствии с утвержденными в организации обозначениями, например ОР – отстранение от работы.

После того как работник начнет использовать выданные ему СИЗ, он должен быть допущен к работе, о чем издается соответствующий приказ о допуске к работе в связи с использованием СИЗ, непосредственно обеспечивающих безопасность труда.

13.4. Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами

Порядок обеспечения работающих смывающими и обезвреживающими средствами регламентируется постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь № 208 «О нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами» от 30 декабря 2008 г.

Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, обеспечиваются бесплатно смывающими и обезвреживающими средствами.

Смывающие и обезвреживающие средства – это мыло (аналогичные по действию смывающие средства, например жидкие моющие) и дерматологические средства. Последние исходя из их свойств можно разделить на три группы:

1) *очищающие*. Применяются в дополнение к мылу при трудно-смываемых загрязнениях (загрязнения от масла, смазки, нефтепродуктов, лаков, красок, смол, клеев, битумов, силикона и т. п. По виду это могут быть очищающие кремы, гели и пасты;

2) *защищающие*. Используются для защиты от вредных факторов:
– бактериологических (средства выдают при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве);
– биологических – от укусов членистоногих (средства необходимы сезонно на наружных работах в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных).

В зависимости от условий труда могут использоваться защищающие средства:

– гидрофильного действия (увлажняющие кожу) – при работе с органическими растворителями, смазками, лаками и красками и т. д.;

– гидрофобного действия (отталкивающие влагу) – при работе с водными растворами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей и т. д.;

– комбинированного действия – если, например, на работника попеременно воздействуют водорастворимые и водонерастворимые вещества.

Особенность защищающих средств в том, что они, как правило, наносятся на чистую кожу до начала работы (после перерыва для отдыха и питания);

3) *восстанавливающие*. Предназначаются для нанесения на кожу по окончании работы с органическими растворителями, техническими маслами, смолами, различными видами производственной пыли (в т. ч. угольной, стекольной), мазутом, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей.

Какие именно средства выдать, определяет наниматель исходя из условий труда работника и учитывая позицию территориального органа государственного надзора, которую выясняют, обратившись за консультацией.

Наниматель должен обеспечивать работников смывающими и обезвреживающими средствами, которые прошли государственную гигиеническую регистрацию.

Законодательство устанавливает обязанность приобрести и бесплатно выдать смывающие и обезвреживающие средства работникам, которые выполняют работу, связанную:

– с вредными и (или) опасными производственными факторами;

– с загрязнениями;

– с неблагоприятными температурами.

Наличие таких условий выявляют в ходе аттестации рабочих мест. Определив, кому полагаются смывающие и обезвреживающие средства, оформляют перечень профессий и должностей работников,

которые должны этими средствами обеспечиваться. Его форма законодательством не определена, организация разрабатывает ее самостоятельно. В таком перечне можно прописать количество средств для выдачи.

Законодательством установлены минимальные нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств. Так, работнику полагается (п. 1.1 Постановления № 208):

- не меньше 400 г мыла (его аналогов) в месяц;
- не меньше 5 г дерматологических средств для разового нанесения на кожу.

Нормы дерматологических средств устанавливаются в граммах. Производители таких средств (в т. ч. гелей, кремов) чаще указывают объем в миллилитрах. Чтобы соблюсти нормы, нужно верно соотносить единицы измерения.

Все затраты на смывающие и обезвреживающие средства, выданные по предусмотренным нормам, включают в себестоимость продукции.

Нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств для организации устанавливает наниматель исходя из характера и видов выполняемых работ, организации труда, специфики технологического процесса. Определяя необходимое количество дерматологических средств, учитывают, кроме того, требования по их применению (частоте использования).

Такой перечень должен утвердить наниматель по согласованию с профсоюзом (при наличии) одним из двух способов:

- проставив подпись и дату в грифе утверждения на самом перечне;
- подписав соответствующий приказ.

Эти способы имеют одинаковую юридическую силу. Однако, если требуется дать дополнительные указания, целесообразно издать приказ.

Пример формулировки:

В соответствии с п. 1.4 постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 № 208 «О нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие перечень профессий и должностей работников ОАО «Решающий», имеющих право на бесплатное обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами.

2. Назначить ответственным за приобретение смывающих и обезвреживающих средств специалиста по охране труда Филимонову Е. П.

3. Специалисту по кадрам Глебовой О. Ф. ознакомить с настоящим приказом работников, имеющих право на бесплатное обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами.

Выдача смывающих средств

Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами не всегда значит отдать эти средства непосредственно им. В случае, когда в организации есть санитарно-бытовые помещения, где такие средства находятся в свободном постоянном доступе, выдавать средства на руки не нужно. Если подобные помещения отсутствуют, средства предоставляют непосредственно работнику, выделяя при этом места для их хранения.

Нанимателю следует назначить лицо, ответственное за выдачу смывающих и обезвреживающих средств работнику, – либо отдельным приказом, либо распорядительным документом, которым утвержден рассмотренный перечень.

В целях учета и контроля смывающих (обезвреживающих) средств, выдаваемых на руки, можно оформить личные карточки учета их выдачи. Форма такой карточки законодательством не установлена, поэтому нужно разработать свою. В карточке можно указывать:

– Ф. И. О., профессию (должности) работника и наименование структурного подразделения, в котором он работает;

– вид и количество смывающих и (или) обезвреживающих средств, подлежащих выдаче;

– наименование смывающих (обезвреживающих) средств, дату и количество их выдачи – на оборотной стороне карточки.

Целесообразно, чтобы факт получения работник подтверждал подписью.

Личную карточку учета выдачи смывающих (обезвреживающих) средств можно вести как в бумажном, так и в электронном виде. В последнем случае работники могут расписываться в ином документе. Например, в ведомости выдачи смывающих (обезвреживающих) средств.

Иногда на практике работники вынуждены приобретать средства за свой счет. В подобных ситуациях наниматель обязан компенсировать стоимость таких средств в пределах установленных норм.

14. УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНОЙ ТРУДА В СВЕТЕ ТРЕБОВАНИЙ МЕЖДУНАРОДНЫХ И НАЦИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ

14.1. Предпосылки к созданию систем управления охраной труда

Статистические данные, приведенные в документах Всемирной организации здравоохранения (ВОЗ) и Международной организации труда (МОТ) свидетельствуют о том, что ежегодно в мире 2,3 млн работающих умирает от профессиональных заболеваний и производственного травматизма и около 300 млн трудящихся становятся жертвами несмертельных несчастных случаев. Специалисты МОТ также подсчитали, что 4 % валового внутреннего продукта теряются по причине несчастных случаев и заболеваний, связанных с трудовой деятельностью (ВВП – самый распространенный показатель благосостояния государств). Исследования МОТ также указывают, что наиболее конкурентоспособны страны с безопасными условиями труда.

Увеличение рисков здоровью работающих в результате современных процессов глобализации является одной из важнейших проблем для хозяйственной деятельности любой организации. Однако у всех несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний есть причина, поэтому большинство из них можно предотвратить.

Подходы организаций к системе управления охраной труда:

1. *Никаких действий.* Эти организации не обращают внимания на охрану труда до тех пор, пока не становится поздно.

2. *Реактивный подход.* Руководство ожидает, пока кто-либо вне организации не определит подходы и правила решения тех или иных вопросов, прежде чем предпринять реальные шаги по их решению на своем уровне. Такие организации могут получить определенный выигрыш на непродолжительное время, но они не могут уверенно решать проблемы и оказываются слабо подготовленными, когда такие проблемы возникают.

3. *Упреждающий (проактивный) подход.* Такие организации постоянно отслеживают вопросы, связанные с требованиями охраны труда, и формулируют подходы к решению возникающих проблем

до того, как они приобретут действительно критический характер. Такая политика не означает, что данной категории организаций удастся избежать трудностей, но они оказываются гораздо лучше подготовленными к кризисным ситуациям.

Ограничиваться только выполнением предписаний – несостоятельный подход. Необходим профилактический, проактивный подход к вопросам безопасности и охраны труда. Главные усилия следует направлять на выявление и устранение причин, условий и мотивов, порождающих неправильные действия людей, проявление возможных опасностей и вреда. Мировая практика показала, что среди существующих превентивных мер, предотвращающих возникновение травматизма и профессиональных заболеваний, наиболее эффективная мера – применение стандартов на системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья работающих. Решать проблему обеспечения безопасных и здоровых условий труда в организации следует комплексно.

Комплексный подход включает учет всех факторов, влияющих на состояние безопасности труда: физиологические и психологические свойства человека, его подготовленность (обученность) к труду, социально-психологический климат в коллективе, методы, стиль и уровень руководства, моральное стимулирование, форма организации труда, трудовые приемы, предметы и орудия труда, технологии, средства защиты, окружающая среда, оплата труда, формы материального стимулирования, меры ответственности.

Системный подход позволяет рассматривать безопасность труда как систему, состоящую из взаимосвязанных элементов, которая позволяет определить объективные связи этих элементов, выяснить их взаимовлияние и взаимозависимости, установить функциональную роль каждого элемента и системы в целом. Для этого Британским институтом стандартов в сотрудничестве с ведущими органами по сертификации был разработан Международный стандарт OHSAS 18001: 1999 «Системы менеджмента профессионального здоровья и безопасности» («Occupational health and safety management system»). Появлению стандарта OHSAS 18001 предшествовала работа многих стран по совершенствованию управления профессиональным здоровьем и безопасностью на основе изучения опыта международного сообщества, и она продолжает совершенствоваться.

Международные стандарты по CVOT:

Ø BS 8800–96 «Руководство по системам управления охраной здоровья и безопасностью персонала»;

Ø OHSAS 18001–1999 «Системы управления охраной здоровья и безопасность персонала. Требования»;

Ø OHSAS 18002–2000 «Системы управления охраной здоровья и безопасность персонала. Руководство к применению на практике стандарта OHSAS 18002»;

Ø OHSAS 18001:2007 «Системы менеджмента охраны здоровья и обеспечения безопасности труда. Требования»;

Ø ISO 45001:2018 «Системы менеджмента охраны здоровья и обеспечения безопасности труда. Требования и руководство по их применению».

Сегодня многие компании индустриально развитых стран работают с применением минимум трех систем управления: качеством, окружающей средой, безопасностью. Это дает им определенные гарантии выхода на международный рынок. Такие компании требуют, чтобы другие компании, которые хотят иметь с ними дело, также применяли подобные системы.

Аналогичные требования предъявляются западными партнерами белорусских предприятий, ориентированных на экспорт продукции, работ, услуг. Поэтому стандарты стран СНГ необходимо было привести в соответствие с европейскими международными стандартами и ввести в практику. Так, в России в 2002 г. был разработан ГОСТ Р 12.0.006–2002 «Система стандартов безопасности труда. Общие требования к системе управления охраной труда в организации».

Таким образом, к факторам, вызывающим необходимость внедрения СУОТ относятся:

– *внешние*: международные требования, законодательство в области ОТ, потребители, инвесторы, банки и страховые компании, контролирующие органы, СМИ;

– *внутренние*: качество продукции, продуктивность, рентабельность, конкурентоспособность, удовлетворенность персонала, санитарное состояние и безопасность, управление риском хозяйственной деятельности.

Государственные стандарты Республики Беларусь по СУОТ:

Ø СТБ 18001–2005 «Системы управления охраной труда. Общие требования» (в настоящее время отменен);

Ø СТБ 18002–2005 «Системы управления охраной труда. Руководство по применению (в настоящее время отменен);

Ø СТБ 18001–2009 «Системы управления охраной труда. Требования» (в настоящее время отменен);

Ø СТБ ISO 45001–2020 «Системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности. Требования и руководство по применению».

В странах СНГ, в т. ч. в Республике Беларусь, уже существовали системы управления охраной труда, но не описывались документально. Кроме того, в них отсутствовали такие важные элементы, как политика организации в области охраны труда, оценка рисков повреждения здоровья при выполнении работы, аудиты функционирования системы управления охраной труда, мониторингов в области охраны труда и др.

14.2. Виды систем управления охраной труда и их нормативно-правовое обеспечение

В настоящее время для разработки СУОТ в Республике Беларусь могут использоваться:

- СТБ ISO 45001–2020 «Системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности. Требования и руководство по применению», утвержденный постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 25.02.2020 № 8;

- Рекомендации по разработке систем управления охраной труда в организации, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 30 декабря 2019 г. № 108.

Кроме того, Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации стран участников СНГ разработаны и приняты:

- ГОСТ 12.0.230–2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»;

- ГОСТ 12.0.230.1–2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230–2007»;

- ГОСТ 12.0.230.2–2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования»;

- ГОСТ 12.0.230.3–2016 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка результативности и эффективности»;

– ГОСТ 12.0.230.4–2018 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Методы идентификации опасностей на различных этапах выполнения работ»;

– ГОСТ 12.0.230.5–2018 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Методы оценки риска для обеспечения безопасности выполнения работ»;

– ГОСТ 12.0.230.6–2018 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Обеспечение совместимости системы управления охраной труда с другими системами управления».

Республика Беларусь присоединилась к стандарту в 2015 г., и с 1 марта 2016 г. ГОСТ 12.0.230–2007 с изменениями и дополнениями введен в действие в качестве государственного стандарта Республики Беларусь.

Сегодня необходимость разработки системы управления охраной труда установлена на законодательном уровне. В соответствии со ст. 17 Закона об охране труда наниматель несет обязанности по разработке, внедрению и поддержанию функционирования системы управления охраной труда, обеспечивающей идентификацию опасностей, оценку профессиональных рисков, определение мер управления профессиональными рисками и анализ их результативности, по разработке и реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Именно системный подход в управлении охраной труда может оказать помощь организации в улучшении условий труда, обеспечении его безопасности, укреплении здоровья и работоспособности работников, следствием которых станет повышение культуры производства, удовлетворенность работников своим трудом, рост производительности труда, снижение текучести кадров.

Разработанная и внедренная на предприятии СУОТ позволяет выявлять производственные опасности, давать оценку рискам гибели и травмирования работников, а также разрабатывать и реализовывать эффективные меры по их снижению. При разработке СУОТ каждая организация имеет возможность выбора документа, в соответствии с которым можно управлять охраной труда, т. е. может самостоятельно выбрать стандарт или модель, которую хочет внедрить в своей организации. Важно понимать, что СУОТ не заменяет охрану труда на предприятии. Наличие разработанной

и внедренной СУОТ – одно из требований по охране труда, это инструмент в руках руководителя. Она должна функционировать в соответствии с характером деятельности организации, не противоречить законодательству по охране труда и поддерживаться коллективом организации.

14.3. Разработка системы управления охраной труда в соответствии с Рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь

Рекомендации по разработке системы управления охраной труда в организации созданы в целях оказания методической помощи нанимателям при разработке системы управления охраной труда в организациях независимо от их организационно-правовых форм и вида осуществляемой деятельности. Они утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 30 декабря 2019 г. № 108.

В структурных элементах Рекомендаций по разработке СУОТ применяются термины и определения в значениях, установленных Законом Республики Беларусь «Об охране труда», и содержатся ссылки на действующие в настоящее время нормативных правовых актов по вопросам охраны труда либо приводятся они же в кратком изложении. Например, определение СУОТ идентично определению, данному в Законе: *Система управления охраной труда* – совокупность мероприятий по охране труда, методов и средств управления, направленных на организацию деятельности по обеспечению безопасности, сохранению жизни, здоровья и работоспособности работающих в процессе трудовой деятельности.

В Рекомендациях заложены подходы к организации профилактики производственного травматизма, объединяющие три направления – безопасность, гигиену труда и благополучие работников на всех уровнях производства, предусмотренные в концепции «Нулевой травматизм» (Vision Zero).

При разработке Рекомендаций учитывались требования СТБ ISO 9001–2015 «Системы менеджмента качества. Требования» и других технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации.

В то же время следует учитывать, что СУОТ, разработанная в соответствии с Рекомендациями, не может быть сертифицирована, т. к. в настоящее время предусмотрена сертификация только СУОТ, разработанной в соответствии с СТБ ISO 45001–2020 «Системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности. Требования и руководство по применению».

Система управления охраной труда, разработанная в соответствии с Рекомендациями, включает следующие структурные элементы (разделы):

I. Общие положения.

II. Политика организации в области охраны труда.

III. Идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков.

IV. Процессы, направленные на достижение целей.

V. Контролирующие и корректирующие действия.

VI. Анализ со стороны нанимателя.

СУОТ в организации должна разрабатываться, внедряться и функционировать с учетом характера деятельности организации. Основой организации и функционирования СУОТ являются локальные правовые акты, разрабатываемые в организации самостоятельно или с привлечением сторонних организаций и специалистов и утверждаемые руководителем организации (например, «Положение о СУОТ» или «Руководство по СУОТ»).

В разделе I «Общие положения» раскрываются цели и задачи СУОТ, а также применяемые основные термины и определения.

Основной целью СУОТ является создание условий, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

Основные задачи СУОТ:

– предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

– управление профессиональными рисками, устранение либо снижение их до допустимого уровня;

– непрерывное улучшение условий и охраны труда.

Раздел II «Политика организации в области охраны труда» должен содержать основные направления политики организации в области охраны труда и установленные цели в области охраны труда.

Политика – это декларация нанимателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по обеспечению требований по охране труда. Она должна учитывать специфику организации и характер ее деятельности, быть краткой, четко изложенной, иметь дату и вводиться в действие нанимателем либо уполномоченным в соответствии с СУОТ его заместителем, анализироваться для постоянного совершенствования СУОТ. Политика по охране труда должна обсуждаться до подписания в коллективе организации и быть доступной всем работникам организации, а также подрядчикам.

На основании политики нанимателем разрабатываются и формулируются цели в области охраны труда с учетом необходимости оценки их достижения, в т. ч. по возможности на основе измеримых показателей.

В разделе III «Идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков» устанавливаются требования к распределению обязанностей по охране труда на основе действующего законодательства, порядок идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков, а также управления профессиональными рисками.

В каждой организации должны быть разработаны обязанности руководителей и специалистов в сфере охраны труда применительно к своей структуре, штатному расписанию, характеру производственной деятельности и др. Это является обязанностью руководителя организации.

Общее руководство работой по обеспечению охраны труда в организации (структурном подразделении организации) возлагается на руководителя организации (структурного подразделения). Распределение обязанностей и полномочий по охране труда между руководителями, специалистами и другими работниками организации с учетом их трудовых функций должны отражаться в организационно-распорядительных документах (приказы, распоряжения, должностные инструкции и т. д.). Со своими должностными обязанностями руководители и специалисты должны быть ознакомлены под подпись. Каждый работник должен знать не только свои обязанности, но и распределение обязанностей по вопросам охраны труда внутри организации.

Обязанности и полномочия по организации разработки, внедрения, обеспечения функционирования и совершенствования СУОТ

возлагаются на одного из заместителей руководителя организации. Обязанности и полномочия руководителей и специалистов организации по охране труда, в т. ч. обязанности и полномочия, обусловленные СУОТ, определяются их должностными инструкциями.

Для организации работы и осуществления контроля по охране труда наниматель создает службу охраны труда (вводит должность специалиста по охране труда) или возлагает соответствующие обязанности по охране труда на уполномоченное им должностное лицо либо привлекает в установленном порядке юридическое лицо (индивидуального предпринимателя), аккредитованное (аккредитованного) на оказание услуг в области охраны труда.

Идентификация опасностей, оценка профессиональных рисков и управление ими являются одной из важнейшей функции СУОТ, позволяющей упорядочить и систематизировать мероприятия и действия, направленные на снижение риска от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов. Наниматель обеспечивает идентификацию опасности, оценку профессиональных рисков, связанных с деятельностью организации, согласно НПА, ТНПА, ЛПА, а также требованиями безопасности, изложенными в эксплуатационной документации организаций – изготовителей оборудования.

Методы оценки профессиональных рисков определяются в организации с учетом характера своей деятельности и сложности выполняемых операций. Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных производственных процессов и операций. Разработка единой государственной методологии идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков, подобно тому как проводится аттестация рабочих мест по условиям труда, остается актуальной проблемой и решение данного вопроса по-прежнему возложено на нанимателя.

Все вредные и (или) опасные производственные факторы должны быть проанализированы и определены те, которые в наибольшей степени оказывают или могут оказать влияние на работников и состояние условий и охраны труда. Анализируемые вредные и (или) опасные производственные факторы должны охватывать всю деятельность организации и стать основными направлениями планирования работы по охране труда. Все риски, связанные с каждой из идентифицированных опасностей, оцениваются и упорядочиваются

с учетом применяемых мер. Риски, которые признаны неприемлемыми, используются как база для разработки целей и задач в области охраны труда.

Количество целей в области охраны труда определяется спецификой деятельности организации. Они формулируются с учетом необходимости оценки их достижения, в т. ч. по возможности на основе измеримых показателей.

Раздел IV «Процессы, направленные на достижение целей» устанавливает требования и порядок:

- подготовки работников по вопросам охраны труда;
- организации и проведения производственного контроля и оценки условий труда;
- организации и обеспечения соответствия объектов, производственных процессов и оборудования, рабочих мест, продукции требованиям по охране труда;
- организации оптимальных режимов труда и отдыха работников;
- обеспечения работников СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами;
- организации и проведения медицинских осмотров и освидетельствований работников санитарно-бытового обслуживания;
- организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией;
- информирования работников;
- планирования и разработки мероприятий по охране труда.

Все указанные процессы организуются и реализуются на основании требований действующих нормативных правовых актов по охране труда.

Так, процедура подготовки работников по вопросам охраны труда осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции 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 № 175 (в ред. от 29.05.2020 № 54). Наниматель исходя из специфики своей деятельности устанавливает:

- перечень профессий рабочих (должностей служащих), которые должны проходить стажировку;
- перечень должностей руководителей, специалистов и других служащих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда;

- перечень вопросов (билеты) для проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов;

- перечень профессий рабочих (должностей служащих), освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте и повторного инструктажа по вопросам охраны труда;

- работников, ответственных за проведение вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте, целевого инструктажа по охране труда;

- состав комиссии для проверки знаний по вопросам охраны труда и регламент ее работы.

Ответственность за организацию своевременного и качественного проведения обучения, инструктажа, стажировки и проверки знаний работников по вопросам охраны труда в организации возлагается на ее руководителя, в структурных подразделениях организации – на их руководителей. Организует эту работу служба охраны труда (специалист по охране труда) или специалист организации, на которого возложены эти обязанности, совместно со структурными подразделениями организации.

Работники должны быть обучены с учетом специфики выполняемых работ, иметь соответствующую квалификацию и компетентность, необходимые для выполнения трудовых функций.

Раздел V «Контролирующие и корректирующие действия» включает следующие процессы:

- контроль за соблюдением работниками требований по охране труда;

- определение эффективности, мониторинг СУОТ, корректирующие и предупредительные действия;

- управление документами СУОТ.

Процесс осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда установлен Инструкцией о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 15 мая 2020 г. № 51. Основными видами контроля являются:

- контроль за соблюдением работниками требований по охране труда, осуществляемый руководителями и специалистами организации в соответствии с их должностными обязанностями (осуществляется ежедневно, ежемесячно и ежеквартально);

- контроль по охране труда, осуществляемый службой охраны труда организации (по мере необходимости) и в соответствии с Типовым положением о службе охраны труда организации;

- общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, осуществляемый профсоюзами в соответствии с Положением о порядке осуществления общественного контроля профессиональными союзами, их организационными структурами, объединениями таких союзов и их организационными структурами в форме проведения проверок, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240.

Кроме того, наниматель исходя из специфики деятельности предприятия организует проведение производственного контроля за содержанием вредных веществ в воздухе рабочей зоны, на кожных покровах работников в соответствии с планом-графиком (при подозрении и расследовании случаев профессиональных заболеваний и отравлений данный контроль проводится вне плана-графика), а также проведение оценки условий труда при аттестации рабочих мест по условиям труда.

С целью эффективного функционирования системы управления охраной труда в организации проводится мониторинг и определение эффективности СУОТ предусматривающие:

- определение необходимых качественных и количественных оценок состояния охраны труда;

- проведение своевременного технического обслуживания и проверки оборудования и аппаратуры контроля и измерения (документы о проведенных проверках должны регистрироваться и сохраняться);

- своевременную коррекцию методов оценки соответствия состояния охраны труда законодательству об охране труда;

- регистрацию несчастных случаев, профессиональных заболеваний, происшествий и других свидетельств недостаточной эффективности СУОТ для выработки необходимых корректирующих и предупредительных действий;

- сбор данных и проведение анализа аварий, несчастных случаев, происшествий и других несоответствий;

- меры по предупреждению и ликвидации последствий аварий, несчастных случаев;

– корректирующие и предупредительные действия для исключения фактических или потенциальных несоответствий (невыполнение требований).

На основе анализа состояния условий и охраны труда в организации определяются виды деятельности, которые связаны с вредными и (или) опасными производственными факторами, разрабатываются мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в т. ч. по приведению в соответствие с требованиями по охране труда рабочих мест, производственных процессов, технического обслуживания, эксплуатации и ремонта оборудования в целях исключения или снижения рисков для здоровья и безопасности работников непосредственно в месте их проявления, по внесению соответствующих изменений в локальные правовые акты.

Разработанная в организации СУОТ должна быть документирована. При этом в Рекомендациях по разработке СУОТ не установлен строгий перечень необходимых документов. Наниматель сам устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки и порядок их хранения. Документация по управлению охраной труда может включать положение, инструкцию или другой локальный правовой акт по управлению охраной труда с указанием даты введения и срока действия. Управление документами СУОТ заключается в составлении их перечня с указанием лиц, ответственных за пересмотр в соответствии с изменяющимися требованиями ЛПА (приказы, распоряжения, перечни, стандарты организаций, инструкции по охране труда и т. п.), и сроками их актуализации.

Также в организации должны быть разработаны процедуры для обеспечения обмена информацией между нанимателем, структурными подразделениями организации, работниками и заинтересованными сторонами, участвующими в функционировании СУОТ. Процедуры для обеспечения обмена информацией должны быть документированы в соответствии с действующими в организации требованиями.

Организация должна устанавливать перечень НПА, ТНПА, ЛПА, при соблюдении требований которых обеспечивается безопасность труда, и располагать всеми необходимыми НПА, ТНПА, ЛНПА, устанавливающими требования по обеспечению охраны труда (Реестр и Фонд НПА). Вся документация по охране труда должна непрерывно актуализироваться, а требования по охране

труда – своевременно доводиться до сведения работников. Должны быть определены обязанности работников организации в части разработки, анализа, обновления и контроля документации по охране труда и содержащихся в ней данных.

Наниматель должен через определенные промежутки времени анализировать состояние условий и охраны труда в организации. Согласно *разделу VI «Анализ со стороны нанимателя»* деятельность по охране труда нанимателя, в т. ч. структурных подразделений (служб), оценивается по следующим направлениям:

- содержание территории, эксплуатация зданий и сооружений, производственного оборудования, технологических процессов и применяемых в производстве материалов и химических веществ;
- планирование и реализация мероприятий по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- производство работ повышенной опасности;
- соблюдение режима труда и отдыха работников;
- обучение, инструктаж, стажировка и проверка знаний работников по вопросам охраны труда;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических в течение трудовой деятельности медицинских осмотров работников;
- обеспечение работников в соответствии с установленными нормами санитарно-бытовыми помещениями, смывающими и обезвреживающими средствами, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ;
- проведение аттестации;
- контроль за соблюдением работниками требований по охране труда;
- предоставление работникам компенсаций по условиям труда;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда, наличии профессиональных рисков;
- пропаганда и внедрение передового опыта безопасных методов и приемов труда, сотрудничество нанимателя с работниками, их полномочными представителями в сфере охраны труда;
- обеспеченность работников организации, в т. ч. и ее службы охраны труда, НПА, ТНПА и ЛПА.

Анализ состояния условий и охраны труда в организациях, их структурных подразделениях осуществляется на основании показателей, характеризующих эту сферу деятельности. В прилож. 4 Рекомендаций приводится перечень показателей, которые могут использоваться при оценке условий и охраны труда. Они включают перечень показателей оценки организации работы по охране труда, оценки организации обучения работников по вопросам охраны труда, оценки состояния охраны труда на рабочих местах, оценки контроля за соблюдением законодательства об охране труда и сводной оценки состояния работы по управлению охраной труда в организации.

Затем при планировании улучшения функционирования СУОТ наниматель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей нанимателя, отраженных в Политике по охране труда;
- эффективность действий, намеченных нанимателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

Важным средством в достижении успехов функционирования СУОТ и обеспечения безопасности является заинтересованность работников в строгом выполнении требований по охране труда. Поэтому в организациях с учетом характера их деятельности разрабатываются мероприятия по охране труда и предусматривается моральное и материальное стимулирование работников за повышение безопасности труда. Для этого в организации может быть разработано положение о премировании, в котором указываются конкретные показатели, условия и размер премирования, порядок предоставления необходимой информации. Положение о премировании согласовывается с профсоюзом и утверждается руководителем организации.

14.4. Концепция «Нулевой травматизм» (Vision Zero) в системе управления охраной труда

Созданные в Республике Беларусь правовые основы обеспечивают управляемость охраной труда. Они содержат требования, выполнение которых обеспечивает реализацию семи «золотых правил», на которых построена концепция «Нулевой травматизм» (Vision Zero). Рекомендации по разработке СУОТ включают концепцию «Нулевой травматизм» (Vision Zero) в системе управления охраной труда.

Данная Концепция разработана Международной ассоциацией социального обеспечения (МАСО) и представлена в г. Сингапуре 4 сентября 2017 г. на XXI Всемирном конгрессе по безопасности и гигиене труда. Она включает правила, реализация которых будет способствовать нанимателю в снижении показателей производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

Каждое из семи «золотых правил» в Рекомендациях иллюстрируется выдержками из действующих в Республике Беларусь нормативных правовых актов.

Правило № 1: «Стать лидером – показать приверженность принципам».

Общий смысл этого правила передает фраза «стая копирует вожака». То, как поступают руководители, с чем они мирятся и на чем настаивают, определяет норму поведения работников и становится примером для подражания.

На законодательном уровне данное требование закреплено ст. 17 Закона Республики Беларусь «Об охране труда», где указано, что наниматель несет обязанности по обеспечению охраны труда работников, в т. ч. по обеспечению на каждом рабочем месте условий труда, соответствующих требованиям по охране труда; принятию локальных правовых актов, содержащих требования по охране труда; пропаганде и внедрению передового опыта безопасных методов и приемов труда и сотрудничеству с работниками, их полномочными представителями в области охраны труда.

Реализация правила № 1 достигается путем личного участия нанимателя в проведении Дней охраны труда, включения вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых с руководителем организации, с заслушиванием руководителей

структурных подразделений о состоянии охраны труда в структурных подразделениях организации и др.

Правило № 2: «Выявлять угрозы – контролировать риски».

Оценка рисков является важным инструментом, позволяющим своевременно и систематически выявлять опасность и риски, а также принимать превентивные меры.

В соответствии со ст. 17 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» наниматель несет обязанности по осуществлению контроля за соблюдением законодательства об охране труда работниками, осуществлению контроля за уровнями и концентрациями вредных производственных факторов.

Для реализации правила № 2 наниматель создает службу охраны труда, назначает должностных лиц, ответственных за организацию охраны труда и осуществление контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях, а также при выполнении отдельных видов работ. Проводится аттестация рабочих мест по условиям труда, периодические обязательные и внеочередные медицинские осмотры работающих, освидетельствования, организуется расследование несчастных случаев на производстве.

Правило № 3: «Определять цели – разрабатывать программы».

Для успешного решения задач в области охраны труда необходимо ставить четкие цели, разрабатывать планы или программы, которые предусматривают конкретные алгоритмы решения проблем, сроки их реализации, а также необходимые для этого ресурсы.

В соответствии со ст. 17 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» наниматель несет обязанности по обеспечению безопасности при эксплуатации территории, зданий (помещений), сооружений, оборудования, ведении технологических процессов и применении в производстве материалов, химических веществ, а также контролю за использованием и правильным применением СИЗ и СКЗ; применению мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работающих при возникновении таких ситуаций, оказанию потерпевшим при несчастных случаях на производстве необходимой помощи, их доставке в организацию здравоохранения.

Реализация правила № 3 достигается путем разработки планов мероприятий по охране труда, по улучшению условий труда на рабочих

местах с вредными и (или) опасными условиями труда; выделения в необходимых объемах финансовых средств, оборудования и материалов для осуществления мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, планами мероприятий по охране труда, по улучшению условий труда на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Правило № 4: «Создать систему безопасности и гигиены труда – достичь высокого уровня организации».

Для эффективной организации охраны труда необходима высокоорганизованная система управления охраной труда, которая постоянно совершенствуется.

В соответствии со ст. 17 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» наниматель несет обязанность по разработке, внедрению и поддержанию функционирования системы управления охраной труда, обеспечивающей идентификацию опасностей, оценку профессиональных рисков, определение мер управления профессиональными рисками и анализ их результативности, по разработке и реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Реализация правила № 4 достигается путем внедрения систем управления охраной труда, обеспечения наличия нормативных правовых актов, в т. ч. технических нормативных правовых актов по вопросам условий и охраны труда, сфера действия которых распространяется на организацию, и локальных правовых актов по вопросам условий и охраны труда, выполнения требований (предписаний) контролирующих (надзорных органов) в установленные сроки, систематического информирования работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья.

Правило № 5: «Обеспечивать безопасность и гигиену на рабочих местах при работе со станками и оборудованием».

Безопасные производственные помещения, оборудование и рабочие места – обязательные условия безаварийной работы и минимизации влияния производственной среды на здоровье работников. Для этого используют технические, организационные и индивидуальные меры.

В соответствии со ст. 17 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» наниматель несет обязанность по обеспечению на каждом

рабочем месте условий труда, соответствующих требованиям по охране труда.

Реализация правила № 5 достигается путем обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами, путем проведения испытаний и проверок исправности СИЗ, применением сигнальных цветов и знаков безопасности, механизации и автоматизации технологических процессов; обеспечения безопасности при эксплуатации территории, капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, оборудования, ведении технологических процессов и применении в производстве материалов, химических веществ.

Правило № 6: «Повышать квалификацию – развивать профессиональные навыки».

Данное правило устанавливает необходимость инвестиций в обучение и профессиональную подготовку работников, а также необходимость контроля соответствия квалификации каждого из них занимаемой должности. Руководство несет ответственность за разработку детальных квалификационных требований для каждой должности и за соответствие работников занимаемым должностям. Поскольку характер рабочих мест непрерывно меняется, знания устаревают, а профессиональные навыки требуют регулярного обновления, непрерывное обучение является обязательным условием для безопасности работников. Руководство и администрация предприятия также должны постоянно повышать свой профессиональный уровень.

В соответствии со ст. 17 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» наниматель несет обязанность по осуществлению обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работников по вопросам охраны труда.

Реализация правила № 6 достигается путем проведения инструктажей по вопросам охраны труда (вводного, первичного инструктажей на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения по вопросам охраны труда работающих при подготовке, переподготовке, повышении квалификации, на курсах дополнительного образования взрослых.

Правило № 7: «Инвестировать в кадры – мотивировать посредством участия».

Поощрение сотрудников за соблюдение правил безопасности труда – одна из главных задач руководителя. Делают это с целью

максимально использовать важный актив – знания, способности и идеи работников. Если с работником советуется, например когда оценивают риски или разрабатывают рабочие инструкции, он активнее стремится соблюдать правила. Повысить мотивацию также помогают регулярные интерактивные мероприятия и информационные дни, в ходе которых работники приобретают практический опыт и знания об охране труда. Участие сотрудников формирует у них личную позицию к охране труда и мотивирует на безопасную и вдумчивую работу.

В соответствии со ст. 11 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» работник имеет право на личное участие или участие через своего представителя в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда, проведении органами, уполномоченными на осуществление контроля (надзора), в установленном порядке проверок соблюдения законодательства об охране труда на его рабочем месте, расследовании произошедшего с ним несчастного случая на производстве и (или) его профессионального заболевания.

А в соответствии со ст. 19 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» работающий обязан соблюдать требования по охране труда, правила поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях, заботиться о личной безопасности и личном здоровье, а также о безопасности окружающих в процессе выполнения работ либо во время нахождения на территории организации, оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно извещать своего непосредственного руководителя или иного уполномоченного должностного лица нанимателя о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, средств защиты, об ухудшении состояния своего здоровья.

Реализация правила № 7 достигается путем проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию работы по охране труда среди структурных подразделений, других смотров-конкурсов, направленных на пропаганду безопасных условий труда, морального и материального поощрения работников за обеспечение охраны труда.

Программа Vision Zero будет работать только тогда, когда в организации внедрена и в полной мере функционирует СУОТ. Vision Zero – дополнительный инструмент по сохранению жизни и здоровья работников.

15. ИДЕНТИФИКАЦИЯ ОПАСНОСТЕЙ И ОЦЕНКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ

15.1. Порядок проведения идентификации опасностей

В соответствии со ст. 17 Закона «Об охране труда» наниматель несет обязанности по разработке, внедрению и поддержанию функционирования системы управления охраной труда, обеспечивающей идентификацию опасностей, оценку профессиональных рисков, определение мер управления профессиональными рисками и анализ их результативности, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Процесс идентификации опасностей и оценки рисков включает:

Ø определение источников опасности (опасные производственные объекты, виды производственной деятельности, продукция, услуги, профессии, оборудование, подрядные работы и др.);

Ø идентифицирование опасности;

Ø количественная оценка рисков;

Ø определение допустимости рисков;

Ø разработку мер (мероприятий) по управлению рисками;

Ø анализ эффективности разработанных мероприятий по управлению рисками.

Наниматель должен обеспечить идентификацию опасности, оценку профессиональных рисков, связанных с деятельностью организации, согласно НПА, ТНПА, ЛПА, а также требованиям безопасности, изложенным в эксплуатационной документации организаций – изготовителей оборудования.

При реализации данного процесса используются следующие термины.

Идентификация опасности – процедура обнаружения (выявления и распознавания) и описания опасностей.

Оценка риска – процесс анализа рисков, вызванных воздействием опасностей на работе, для определения их влияния на безопасность и сохранение здоровья.

Профессиональный риск – вероятность повреждения здоровья или утраты трудоспособности либо смерти работающего в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

При идентификации опасностей и оценке профессиональных рисков учитываются:

• состояние и динамика производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, другие происшествия, ситуации и обстоятельства, которые могут привести к производственной травме или профессиональному заболеванию работника;

• организация работ, рабочих мест, технологических процессов;

• техническое состояние территории, зданий и сооружений, производственной среды;

• характеристика эксплуатируемого оборудования, применяемых материалов и веществ, СИЗ;

• другие факторы производственной среды и трудового процесса.

В качестве составной части работы по идентификации опасностей и оценке рисков рассматривается процедура аттестации рабочих мест по условиям труда. Анализируются риски, возникающие в результате воздействия на работающих факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса, для которых установлен вредный (3-й) и опасный (4-й) классы условий труда.

Идентификацию опасностей и оценку рисков, которые не исследовались при проведении аттестации рабочих мест по условиям труда, выполняют под методическим руководством службы охраны труда (СОТ) рабочие группы структурных подразделений предприятия, сформированные в соответствии с приказом руководителя.

Для обеспечения системности последующей работы при проведении идентификации опасностей и оценке рисков, которые не исследовались при аттестации рабочих мест по условиям труда, проводится *предварительный анализ деятельности предприятия в области ОТ.*

Анализ производственных видов деятельности осуществляется инженером по охране труда с целью выявления опасностей на основании следующих документов:

- организационной структуры организации;
- перечня профессий, к которым предъявляются повышенные требования по охране труда;
- карт условий труда на рабочих местах;
- статистической отчетности о производственном травматизме, профессиональных заболеваниях.

Для проведения предварительного анализа деятельности в области охраны труда может создаваться рабочая группа, в состав которой рекомендуется включать руководителя службы охраны труда, руководителя отдела кадров, главных специалистов (главный ме-

ханик, главный технолог, главный энергетик), руководителя ОТиЗ, руководителей (уполномоченные по СУОТ) структурных подразделений.

При предварительном анализе:

– проверяется соответствие наименования профессий рабочих (должностей служащих) и характера фактически выполняемых работ характеристикам работ, приведенным в соответствующих выпусках ЕТКС, ЕКСД;

– оценивается полнота наличия и соответствие актам законодательства об охране труда имеющейся документации по предотвращению воздействия опасностей (инструкций по ОТ, технологической и другой технической документации), идентифицируются виды работ, выполняемые подрядчиками.

Результаты предварительного анализа оформляются в виде «Реестра видов деятельности» (рис. 15.1).

Область применения системы управления охраной труда (указываются основные виды деятельности, выполняемые организацией)		
Структурное подразделение № 1		
Виды деятельности и виды работ	Применяемые объекты, оборудование	Заинтересованные стороны
Разовые работы и идентифицированные виды работ	Применяемые объекты, оборудование	Заинтересованные стороны
Структурное подразделение № 2		
Виды деятельности и виды работ	Применяемые объекты, оборудование	Заинтересованные стороны
Разовые работы и идентифицированные виды работ	Применяемые объекты, оборудование	Заинтересованные стороны
Виды работ, выполняемые подрядными (субподрядными) организациями		

Рис. 15.1. Реестр видов деятельности

С целью формирования дополнительных исходных данных для проведения идентификации опасностей и оценки рисков служба охраны труда совместно с уполномоченными по СУОТ структурных подразделений оформляют «Реестр происшествий» по имеющейся информации и статистике о происшествиях за последние 10 лет по форме табл. 15.1.

Таблица 15.1

Реестр происшествий

Дата происшествия	Профессия (должность) потерпевшего	Подразделение, вид деятельности, объект	Последствия воздействия опасности	Описание опасности (опасной ситуации)	Причина происшествия

Для систематизации и упрощения работ по идентификации опасностей может оформляться Реестр опасностей, которые имеют потенциальную возможность воздействия на работающих в процессе производственной деятельности, по форме рис. 15.2.

I. Источники опасности (по ГОСТ 12.0.003–74), не исследуемые при проведении аттестации рабочих мест по условиям труда
1.
2.
3.
II. Источники опасности (по ГОСТ 12.0.003–74), исследуемые при проведении аттестации рабочих мест по условиям труда
4.
5.
6.
7.
III. Идентифицированные в организации опасные ситуации
8.
9.
10.

Рис. 15.2. Реестр источников опасностей (опасных ситуаций)

Реестр источников опасностей разрабатывается с учетом терминов ГОСТ 12.0.003–74 и идентификации опасных ситуаций (источников опасности) при проведении анализа:

- информации «Реестра происшествий»;
- содержания инструкций по охране труда;
- результатов мониторинга (контроля соблюдения законодательства о труде, диагностирования (освидетельствования) применяемых объектов, аттестации рабочих мест по условиям труда, и т. д.);
- информации о типичных опасностях, выявленных в организациях со сходными видами деятельности (информационные письма, периодические издания и др.);
- информации от работающих и других заинтересованных сторон;
- результатов аудитов СУОТ.

Методическую помощь при определении источников опасностей, идентификации опасностей и оценке рисков оказывает инженер по охране труда.

Результатом идентификации опасностей являются:

- описание источников опасности, факторов риска, условий возникновения и развития нежелательных событий (сценариев возможных аварий);
- предварительный анализ опасности на предмет включения в карту рисков для дальнейшей оценки.

15.2. Разработка процесса оценки рисков

В рекомендациях в большей степени содержатся требования и пожелания и только отдельные аспекты работы по идентификации опасностей и оценке профессиональных рисков, имеющие в основном качественный характер, но не даются рекомендации, с помощью которых можно было бы провести *количественную* оценку профессиональных рисков. Именно количественная оценка профессиональных рисков является принципиальным элементом в управлении охраной труда. При отсутствии количественной оценки профессиональных рисков СУОТ не даст того эффекта, на который претендует. Оценка всех выявленных опасностей осуществляется с целью установления рисков, которые представляют наибольшую опасность и требуют управления. Все идентифицированные риски оцениваются с учетом:

- статистических данных по несчастным случаям;
- экспертных оценок надежности оборудования;
- результатов аттестации рабочих мест;
- интенсивности и частоты осуществляемой деятельности.

Разработка единой государственной методологии идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков остается актуальной проблемой, и решение данного вопроса по-прежнему возложено на нанимателя. Для оценки рисков организация разрабатывает соответствующую методику. Выбор методики оценки профессиональных рисков определяется в организации с учетом характера своей деятельности и сложности выполняемых операций.

При классическом методе оценки рисков, часто применяемом организациями, величина риска рассчитывается по формуле

$$R = PS,$$

где R – величина риска, балл;

P – вероятность возникновения опасности (определяется по табл. 15.2);

S – серьезность последствий воздействия опасности (определяется по табл. 15.3).

Таблица 15.2

Оценка вероятности возникновения опасности P

Значение P , балл	Вероятность	Качественная характеристика	Количество случаев в год (годы) работы
1	Минимальная	Вероятность возникновения является незначительной. Практически невозможно предположить, что подобный фактор возникнет	1 случай за 10 лет работы
2	Умеренная	Вероятность возникновения низкая. Подобного рода условия возникают в отдельных случаях, но шансы для этого невелики	1 случай за каждый год работы

Значение P , балл	Вероятность	Качественная характеристика	Количество случаев в год (годы) работы
3	Существенная	Вероятность возникновения находится на среднем уровне. Условия для этого могут реально и неожиданно возникнуть	1 случай за каждый месяц работы
4	Значительная	Вероятность возникновения является высокой. Условия для этого возникают достаточно регулярно и/или в течение определенного интервала времени	1 случай каждую неделю работы
5	Очень высокая	Вероятность возникновения очень высока. Условия обязательно возникают на протяжении достаточно продолжительного промежутка времени (обычно в условиях нормальной эксплуатации)	1 случай каждый рабочий день

Таблица 15.3

Оценка серьезности последствий воздействия опасности S

Значение S , балл	Последствия воздействия опасности	Описание		
		Работник	Травма	
			Потери	Пример
1	Минимальные	Травма позволяет нормально работать после оказания первой медицинской помощи	Обычно отсутствуют потери рабочего времени	Микротравма, царапина, синяк, небольшой порез
2	Умеренные	Угроза жизни отсутствует. После оказания помощи невозможно сразу приступить к работе	Возможна потеря трудоспособности сроком более одного дня	Серьезный порез, растяжение связок, ушиб суставов, незначительные ожоги

Окончание таблицы 15.3

Значение S , балл	Последствия воздействия опасности	Описание		
		Работник	Травма	
			Потери	Пример
3	Существенные	Присутствует потенциальный риск для здоровья, тяжелая травма. Необходимо специальное расследование несчастного случая	Серьезная травма с потерей трудоспособности	Ожоги, серьезные переломы, незначительная ампутация (фаланга пальца), проходящие повреждения спины
4	Значительные	Тяжелые групповые травмы	Длительная нетрудоспособность	Серьезная ампутация (конечность)
5	Катастрофические	Летальный исход	–	–

Исходя из значений P и S оценка рисков осуществляется также с помощью матрицы классификации рисков (табл. 15.4).

Таблица 15.4

Матрица классификации рисков R , балл

Значение S , балл	$P = 1$	$P = 2$	$P = 3$	$P = 4$	$P = 5$
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5

К *низким рискам* ($R < 6$) относятся потенциальные риски при ежедневной работе на рабочем месте. Риски с таким уровнем рассматриваются как приемлемые при наличии мер по управлению ими (например, проведение инструктажей по охране труда).

К *умеренным рискам* ($R = 6-12$) относятся риски, при которых присутствует потенциальная угроза здоровью персонала и/или нанесение ущерба имуществу предприятия. Риски с таким уровнем рассматриваются как приемлемые при наличии достаточных мер по управлению ими и требуют постоянного контроля и анализа.

К *существенным рискам* ($R > 12$) относятся риски, при которых присутствует потенциальная угроза жизни и здоровью персонала и/или нанесение значительного ущерба имуществу предприятия. Риски с таким уровнем рассматриваются как неприемлемые и требуют дальнейшего обязательного управления ими.

Риски по уровню значимости классифицируются как:

- приемлемые;
- неприемлемые.

К приемлемым рискам ($R \leq 12$) относятся потенциальные риски при ежедневной работе на рабочем месте и наличии организационных мер по управлению ими (инструктаж по ОТ). Требуют постоянного контроля и анализа.

К неприемлемым рискам ($R > 12$) относятся риски, при которых присутствует потенциальная угроза жизни и здоровью персонала и которые требуют дальнейшего обязательного управления ими. Также неприемлемыми считаются риски, связанные с вредными и опасными условиями труда, получившими по результатам аттестации рабочих мест классы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 и 4).

Все идентифицированные опасности оцениваются с целью определения рисков, которые представляют собой наибольшую опасность и требуют управления. Риски, признанные неприемлемыми, используются как исходные данные для разработки целей в области охраны труда.

Все выявленные опасности заносят в карту оценки рисков по рабочему месту (табл. 15.5).

Карта оценки рисков № ____

наименование рабочего места (вид работ)

Опасности, условия возникновения	Воздействие опасности	Условия работы	Применяемые защитные меры	Оценка базового риска			Мероприятия по управлению риском
				Вероятность возникновения опасности P , балл	Серьезность последствий воздействия опасности S , балл	Уровень значимости рисков	
1	2	3	4	5	6	7	8

Кроме того, в подразделениях составляются перечни карт подразделения и на основании их информации составляют реестр ранжирования рисков (табл. 15.6). В него из всех Карт подразделения вносятся по убыванию оцененные риски значительной величины, предлагаемые для рассмотрения в качестве неприемлемых на соещании высшего руководства.

Реестр ранжирования рисков

Код риска	Риск	Вид деятельности, стадии процесса	Фактор опасности	Последствия S	Вероятность P	Величина риска, балл	Категория
1	2	3	4	5	6	7	8

Служба охраны труда осуществляет контроль за объективностью и достоверностью информации, отраженной в картах.

Все риски, связанные с каждой из идентифицированных опасностей, оцениваются и упорядочиваются с учетом применяемых мер.

Различают два вида рисков:

У *базовый* – неотъемлемый риск, присущий любой деятельности или ситуации, без учета действия, направленных на его управление (снижение);

У *остаточный* – риск после проведения мероприятий по снижению его уровня.

Контрольные экземпляры карт оценки рисков и реестров ранжирования рисков служба охраны труда хранит в отдельной папке в качестве документального подтверждения выполненных расчетов величин рисков для идентифицированных опасностей.

Рабочие экземпляры карт по соответствующим профессиям (должностям) и видам работ передаются в подразделения и хранятся там в качестве приложений к инструкциям по охране труда.

Реестры ранжирования рисков структурных подразделений рассматриваются на совещании у руководства организации. По результатам рассмотрения реестра ранжирования рисков с учетом предложений рабочей группы руководитель организации утверждает норматив уровня приемлемого риска для своей организации. Риски, которые признаны неприемлемыми, используются как база для разработки целей и задач в области охраны труда.

Работы с высоким уровнем профессионального риска, требующие осуществления специальных организационных и технических мероприятий, а также постоянного контроля за их производством (работы на крыше здания, в резервуарах, колодцах, подземных сооружениях и др.), выполняются по наряду-допуску на производство работ с повышенной опасностью. Перечень работ, выполняемых по наряду-допуску, утверждается руководителем организации.

После осуществления запланированных мер процесс оценки рисков повторяется для определения результативности принятых мер.

Руководители структурных подразделений обеспечивают также проведение внеплановой идентификации опасностей и оценки рисков в случаях:

- изменения требований законодательства;

- перераспределения ответственности;
- внедрения новых технологий, оборудования;
- после аварийных ситуаций, несчастных случаев;
- при изменении методики оценки приемлемости рисков.

После осуществления запланированных мер процесс оценки рисков повторяется для определения результативности предпринятых мер.

15.3. Управление профессиональными рисками

Управление рисками осуществляется по двум направлениям:

1) стремление к устранению опасности, т. е. попытки исключить ее полностью;

2) уменьшение риска (или снижение вероятности появления или потенциальной тяжести травмы или ущерба) до приемлемого уровня за счет реализации мероприятий, разработанных по итогам идентификации риска.

Меры управления рисками:

Ø применение технических средств безопасности производственного оборудования (блокировочные и предохранительные устройства, противоскользящие поверхности для полов и ступеней, защитные ограждения и перила, УЗО и т. д.);

Ø использование документированных процедур (руководства по эксплуатации машин, механизмов, руководства по технологическим процессам, рабочие инструкции, инструкции по ОТ, проекты производства работ, технологические карты, процедуры реагирования в аварийных ситуациях, предотвращения несчастных случаев);

Ø повышение профессионального уровня, знаний персонала в области ОТ (обучение, переподготовка, проведение инструктажей, стажировок).

Анализ результативности принятых мер управления рисками

Планируя принятие корректирующих и предупреждающих мер, необходимо учитывать общие принципы профилактики:

- устранение;
- замена;
- предупреждающие и/или административные меры управления;

- технические меры для борьбы с рисками в их источнике;
- коллективные меры защиты;
- организационные меры;
- СИЗ.

Перед выполнением запланированных мер рекомендуется проанализировать их, принимая во внимание следующее:

- приведут ли предлагаемые меры к ожидаемому снижению уровней рисков;
- не приведет ли выполнение запланированных мер к возникновению новых опасностей;
- не будут ли целесообразнее другие, более результативные меры;
- каково мнение работающих о результативности запланированных мер.

15.4. Идентификация и оценка возможностей в соответствии с СТБ ISO 45001–2020

В отличие от Рекомендаций, в СТБ ISO 45001–2020 предусматривается процесс не только идентификации опасностей и оценка профессиональных рисков, но и идентификация и оценка *возможностей*.

Возможностью в области здоровья и безопасности при профессиональной деятельности является обстоятельство или совокупность обстоятельств, которые могут привести к улучшению результатов деятельности в области обеспечения здоровья и безопасности.

В организации могут рассматриваться две категории возможностей:

– возможности в области данной системы менеджмента, связанные с непосредственной опасностью для работников. Например, возможность улучшения условий труда на конкретном производственном участке за счет установки дополнительной системы вентиляции. Данные возможности обычно выявляются и управляются на уровне производственных и вспомогательных процессов (подразделений);

– возможности в области данной системы менеджмента, связанные с повышением репутации организации за счет улучшения общих показателей производственного травматизма. Данные возможности организации управляются на уровне высшего руководства.

Процесс оценки возможностей связан с уменьшением опасностей для персонала и других общесистемных возможностей.

Для оценки возможностей применяются критерии, похожие на те, которые используются при оценке рисков:

- вероятность реализации возможности;
- уровень влияния реализованной возможности на конкретного человека или на организацию;
- регламентированность возможности на законодательном уровне.

Процесс идентификации возможностей, оценки возможностей включает в себя следующие этапы:

- идентификация возможности;
- анализ и оценка возможности;
- управление возможностями;
- мониторинг возможностей.

Все идентифицированные возможности оцениваются с целью определения наибольшей возможности и требуют управления собой. Возможности, признанные высокими, используются как исходные данные для разработки целей в области охраны труда.

Возможности по уровню значимости классифицируются как высокие, средние и низкие.

Высокие возможности, при наличии организационных мер по управлению ими, использовать нужно обязательно. Средние возможности нужно использовать, если у организации имеется достаточное количество ресурсов. Низкие возможности практически не заслуживают внимания организации.

После проведения идентификации и оценки возможностей составляется реестр высоких возможностей по организации.

16. РАЗРАБОТКА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В СООТВЕТСТВИИ С СТЬ ISO 45001–2020

16.1. Структура и процессы СТЬ ISO 45001–2020

Разработка или приведение уже разработанных СУОТ в соответствие с СТЬ ISO 45001–2020 «Системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности. Требования и руководство по применению» – осуществляются добровольно, т. к. государственные

стандарты являются добровольными для применения (в соответствии с Законом о техническом нормировании и стандартизации). Но для организаций, которые желают *сертифицировать* свои СУОТ на соответствие СТБ ISO 45001–2020, внедрять государственный стандарт СТБ ISO 45001–2020 необходимо. СУОТ должна строго соответствовать требованиям этого стандарта.

Больше пользы организации принесет разработка СУОТ силами ее же специалистов. К привлечению сторонних организаций для оказания услуг по разработке СУОТ необходимо подходить обдуманно. Целесообразно выбирать проверенные временем организации, которые аккредитованы Министерством труда и социальной защиты на оказание услуг в области охраны труда.

СТБ ISO 45001–2020 «Системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности. Требования и руководство по применению» («Occupational health and safety management systems – Requirements with guidance for use», IDT) (далее – СТБ ISO 45001, Система менеджмента ОН&S) разработан на основе международного стандарта ISO 45001:2018 «Системы менеджмента охраны здоровья и обеспечения безопасности труда. Требования и руководство по их применению». Общая структура ISO была разработана специально для упрощения процесса интеграции новых возможностей менеджмента в существующие системы менеджмента организации. Стандарт ISO 45001 предназначен для интеграции с другими стандартами систем менеджмента ИСО, имеет высокий уровень совместимости с новыми версиями, ISO 9001 (менеджмент качества) и ISO 14001 (менеджмент окружающей среды). Предприятия, которые уже внедрили стандарт ИСО, будут иметь преимущества при желании внедрения ISO 45001.

В то же время отличительная особенность системы ОН&S от других систем менеджмента состоит в том, что все, что касается охраны жизни и здоровья работающих, в Республике Беларусь придан единый нормативный правовой характер, установленный и строго регламентируемый государством. Порядок и содержание мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда во многом регулируются НПА и ТНПА.

Отличительные особенности СТБ ISO 45001–2020:

– учитывает потребности и требования внутренних (руководство, работники, профсоюзы, поставщики, подрядчики) и внешних (общественность, надзорные органы, СМИ, акционеры, покупатели) заинтересованных сторон;

– уделяет особое внимание взаимодействию между организацией и ее деловой средой;

– работает не только над рисками, но и над возможностями;

– основывается на процессном подходе к управлению.

Процессный подход подразумевает систематическое определение процессов и управление ими с целью достижения запланированных результатов в соответствии с политикой и стратегическими направлениями развития организации. Подразумевая взаимосвязь и взаимодействие отдельных процессов, он позволяет непрерывно улучшать функционирование общей системы управления посредством проверки (аудита), оценки и последующих модернизаций всех входящих в нее элементов.

Стандарт применим к любой организации, которая хочет разработать, внедрить и поддерживать систему менеджмента ОН&S для улучшения здоровья и безопасности при профессиональной деятельности, устранить опасности и минимизировать риски в области ОН&S (включая системные недостатки), воспользоваться возможностями в области ОН&S и рассмотреть несоответствия системы менеджмента ОН&S, связанные со своими видами деятельности.

Согласно СТБ ISO 45001–2020 структура системы состоит из семи элементов (каждый включает определенные процессы):

- 1) контекст организации;
- 2) лидерство и участие работающих;
- 3) планирование;
- 4) поддержка;
- 5) операционная деятельность;
- 6) оценивание пригодности;
- 7) улучшение.

На рисунке схематично показана модель СТБ ISO 45001–2020.



Рис. Модель СТБ ISO 45001–2020

Поскольку национальный стандарт СТБ ISO 45001–2020 заимствован из международного стандарта ISO 45001–2018, следует рассмотреть некоторые термины и понятия, применяемые в стандарте.

Система менеджмента (management system) – набор взаимосвязанных или взаимодействующих элементов организации для установления политик и целей, а также процессов для достижения этих целей.

Элементы системы включают структуру организации, роли и обязанности, планирование, функционирование, оценивание пригодности и улучшение. Область применения системы менеджмента может включать в себя всю организацию, конкретные и идентифицированные функции организации, конкретные и идентифицированные отделы организации либо одну или несколько функций в группе организаций.

Система менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности (occupational health and safety management system); система менеджмента ОН&S (OH&S management system) – система менеджмента или часть системы менеджмента, используемые для достижения политики в области ОН&S.

Термины «*здоровье и безопасность при профессиональной деятельности*» (OH&S) и «*безопасность и здоровье при профессиональной деятельности*» (OSH) имеют одинаковое значение.

Высшее руководство – лицо или группа персонала, которые направляют организацию и управляют ею на высшем уровне.

Высшее руководство имеет право делегировать полномочия и предоставлять ресурсы в пределах организации при условии, что за ним сохраняются общие обязанности по системе менеджмента ОН&S.

Заинтересованная сторона – лицо или организация, которые могут воздействовать, подвергаться воздействию или воспринимать себя подверженными воздействию решения или деятельности, т. е. посредники, которые могут повлиять, пострадать или почувствовать себя затронутыми решением или деятельностью.

Политика (policy) – намерения и направления организации, официально выраженные ее высшим руководством.

Политика в области здоровья и безопасности при профессиональной деятельности – политика предупреждения связанных с работой травм и ухудшения состояния здоровья работающих и предоставления безопасных и благоприятных для здоровья рабочих мест.

Цель в области здоровья и безопасности при профессиональной деятельности; цель в области ОН&S – цель, установленная организацией для достижения конкретных результатов, согласованных с политикой в области ОН&S.

Результативность – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

Опасность – источник потенциальной причины травмы и ухудшения состояния здоровья.

Риск в области здоровья и безопасности при профессиональной деятельности; риск в области ОН&S – сочетание вероятности возникновения опасного(ых) события(ий) или воздействия(ий), связанного(ых) с работой, и значимости травм и ухудшения состояния здоровья, которые могут быть вызваны этим(ими) событием(ями) или воздействием(ями).

Возможности в области здоровья и безопасности при профессиональной деятельности; возможности в области ОН&S – обстоятельство или набор обстоятельств, которые могут привести к улучшению пригодности в области ОН&S.

Документированная информация – информация, требующая управления и поддержки организации, а также носитель, на котором она содержится.

Документированная информация может быть представлена в любом формате и на любом носителе и получена из любого источника. Документированная информация может относиться: к системе менеджмента, включая связанные процессы; к информации, созданной для работы организации (документация); к свидетельству достигнутых результатов (записи).

Компетентность – способность применять знания и навыки для достижения намеченных результатов.

Процесс – набор взаимосвязанных или взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы.

Процедура – установленный способ осуществления деятельности или процесса. Разрешается, чтобы процедуры были документированными или недокументированными.

Пригодность – измеримый результат.

Пригодность может относиться либо к количественным, либо к качественным наблюдениям. Результаты могут определяться или оцениваться качественными или количественными методами. Пригодность может относиться к менеджменту деятельности, процессов, продукции (включая услуги), систем или организаций.

Пригодность в области здоровья и безопасности при профессиональной деятельности; пригодность в области ОН&S – пригодность,

связанная с результативностью предупреждения травм и ухудшения состояния здоровья работающих и предоставления безопасных и благоприятных для здоровья рабочих мест.

Мониторинг – определение статуса системы, процесса или деятельности. Для определения статуса может возникнуть необходимость проверять, осуществлять надзор или критично наблюдать.

Аудит – систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита и объективного их оценивания для определения степени выполнения критериев аудита.

Аудит может быть внутренним (первой стороной) или внешним (второй или третьей стороной), а также комбинированным (объединяющим две или более дисциплины). Внутренний аудит проводится самой организацией или внешней стороной от ее имени.

Соответствие – выполнение требования.

Несоответствие – невыполнение требования.

Несоответствия связаны с требованиями стандарта и дополнительными требованиями системы менеджмента ОН&S, которые организация установила для себя.

Инцидент – происшествие, возникшее в связи с работой или во время работы, которое могло бы привести или в результате привело к травмам и ухудшению состояния здоровья.

Инцидент, после которого возникает травма и ухудшение состояния здоровья, иногда приводит к несчастному случаю. Инцидент, после которого не возникает травмы и ухудшения здоровья, но имеется потенциальная возможность для них, может привести к происшествию, близкому к инциденту, происшествию с угрозой инцидента или опасной ситуации.

Как правило, инцидент может быть связан с одним или несколькими несоответствиями, однако может возникнуть и тогда, когда несоответствий нет.

Корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения причины несоответствия или инцидента и предупреждения повторного их возникновения.

Постоянное улучшение – повторяющаяся деятельность по повышению пригодности.

Повышение пригодности связано с использованием системы менеджмента ОН&S, для того чтобы достичь улучшения общей пригодности в области ОН&S в соответствии с политикой в области

ОН&S и целями в области ОН&S. Постоянно не означает непрерывно, поэтому нет необходимости проводить деятельность во всех областях одновременно.

Поскольку СТБ ISO 45001–2020 развивает редакцию Закона об охране труда и других НПА в области охраны труда, действующих на территории Республики Беларусь, то несмотря на различия в терминологии организация вправе использовать те термины, определения и сокращения, которые соответствуют НПА. Например, организация может установить, что в рамках ее системы менеджмента термины «управление охраной труда», «менеджмент охраны труда» и «менеджмент здоровья и безопасности при профессиональной деятельности» являются идентичными и взаимозаменяемыми.

16.2. Содержание и характеристика основных элементов системы

Контекст организации

Понимание организации и ее контекста

Прежде чем организация приступит к установлению системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности, она должна определить контекст организации. Понимание организации и ее контекста по ISO 45001 необходимо при создании, реализации, совершенствовании и контроле системы менеджмента профессиональной безопасности. Это позволит правильно определить риски, а значит, сформировать оптимальную политику охраны здоровья и труда.

СТБ ISO 45001–2020 определяет контекст организации как комбинацию внутренних и внешних факторов, которые могут воздействовать на подход организации к разработке и достижению ее целей.

Внутренние факторы – это внутренняя среда, в которой организация стремится достигать свои цели (например, характер управления организацией (авторитарный, демократичный), ее организационная структура, удаленность, обособленность структурных подразделений, распределение функций и подотчетности, формы и объем контрактных взаимоотношений и т. п.).

Внешние факторы – это внешняя среда, в которой организация стремится достигать свои цели (экономические, природные, конкурентные, взаимоотношения с внешними заинтересованными сторонами организации и др.).

Внутренние и внешние факторы в части их состава и элементов мониторинга регулярно должны анализироваться на актуальность при проведении анализа со стороны руководства и утверждаться директором организации.

Понимание потребностей и ожиданий работающих и других заинтересованных сторон

Заинтересованные стороны для организации включают:

• клиентов;

• поставщиков услуг;

• сотрудников;

• высшее руководство;

• государственные и регулирующие органы.

Потребности и ожидания заинтересованных сторон определяют и учитываются высшим руководством. Руководство организации всегда стремится удовлетворить потребности и ожидания всех заинтересованных сторон.

Так, потребности и ожидания сотрудников – безопасная работа, заработная плата за выполненные работы, гибкие рабочие часы, четкое понимание их роли и обязанностей, хорошая, дружелюбная и безопасная рабочая среда, возможности для личностного развития.

Определение области применения системы менеджмента ОН&S

После того как организации поймут свой контекст, им необходимо определить область применения системы менеджмента, которая может включать все структурные подразделения организации, все ее виды деятельности или отдельные.

Лидерство и участие работников

Лидерство и приверженность

Успех системы ОН&S зависит от проявления лидерства, приверженности и участия в ее функционировании на всех уровнях и во всех функциональных структурах организации. Лидерство руководителя обеспечивает единство целей, направление деятельности, производственную среду.

Основная ошибка отдельных руководителей при разработке СУОТ – их убежденность в том, что охраной труда можно управлять приказами, энтузиазмом отдельных людей (часто – инженеров по охране труда), полагаясь на здравый смысл.

В настоящее время для организации работы по охране труда необходимы следующие условия:

- чувство гражданской ответственности работодателя;
- наличие квалифицированного и инициативного специалиста по охране труда.

Лидерство и приверженность по отношению к системе менеджмента демонстрируется высшим руководством организации посредством:

• анализа результативности ОН&S на основании отчетов представителя высшего руководства по ОН&S, протоколов внутренних аудитов и периодических аудитов;

• разработки политики и целей организации в области ОН&S и контроля за ее выполнением;

• обеспечения интеграции требований системы менеджмента в бизнес-процесс организации;

• обеспечения необходимыми ресурсами;

• доведения до сведения персонала организации важности результативного менеджмента ОН&S и соответствия требованиям системы менеджмента ОН&S;

• обеспечения того, чтобы система менеджмента ОН&S достигала своих намеченных результатов;

• определения, инициирования и утверждения предложений по улучшению работ в организации;

• издания приказов по созданию, внедрению ОН&S, по распределению обязанностей для улучшения ОН&S.

Документальным подтверждением лидерства и приверженности высшего руководства организации по отношению к системе менеджмента ОН&S являются:

- подписанная политика в области ОН&S;
- установленные цели в области ОН&S, направленные на удовлетворение требований и ожиданий заинтересованных сторон;
- установленные мероприятия в области ОН&S (программа внутренних аудитов, планы корректирующих действий, утвержденные директором, другие планы).

Политика ОН&S

Политика в области ОН&S оформляется в виде отдельного документа, подписанного директором организации. В нем указываются обязательства высшего руководства организации в области ОН&S и основные направления их достижения. Политика в области ОН&S дает четкое представление об официальном отношении руководства к ОН&S и ориентирует весь персонал на достижение поставленных целей.

Политика по охране труда должна учитывать специфику организации и характер ее деятельности; быть краткой, четко изложенной, иметь дату и вводиться в действие нанимателем либо уполномоченным в соответствии с СУОТ его заместителем; анализироваться для постоянного совершенствования СУОТ.

Политика по охране труда направлена на обеспечение конституционного права каждого работника на здоровые и безопасные условия труда путем:

- организации рабочего места, защищенного от воздействия вредных и (или) опасных условий труда;
- проведения обучения, инструктажа, стажировки и проверки знаний работников по вопросам охраны труда;
- обеспечения работников необходимыми СИЗ и (или) СКЗ;
- получения от нанимателя достоверной информации о состоянии безопасности и условий труда на рабочем месте, а также о принимаемых мерах по их улучшению;
- проведения проверок по охране труда на рабочем месте соответствующими должностными лицами;
- отказа работника от выполнения порученной работы в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих до устранения этой опасности, а также при непредоставлении ему СИЗ;
- возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работников.

Содержание политики в области ОН&S доводится до сведения персонала организации путем:

- обсуждения политики с персоналом организации на совещаниях;
- ознакомление с политикой при приеме на работу;
- наглядной агитации, обеспечивающей восприятие информации максимально возможным числом сотрудников и посетителей

(политика вывешивается в офисных помещениях, уголках по ОТ и на внутреннем сайте организации);

- размещения политики на информационных стендах.

Доведение политики до руководителей подразделений и сотрудников организации осуществляется под подпись. Руководство и сотрудники организации ставят свою подпись об ознакомлении с данной редакцией политики в области ОН&S с обратной стороны оригинала политики в области ОН&S, либо на листе ознакомления с политикой.

Ознакомление с политикой работников, принимаемых на работу, осуществляет инженер по охране труда при проведении вводного инструктажа. Управление политикой в области охраны труда осуществляется в соответствии с положением о политике в области охраны труда.

Анализ реализации и пригодность политики в области ОН&S осуществляет директор организации.

Организационные роли, обязанности и полномочия

Роли, обязанности, полномочия и порядок взаимодействия между подразделениями и персоналом организации устанавливаются в следующих документах:

- организационной структуре;
- органиграмме;
- приказах и распоряжениях руководства;
- положениях о структурных подразделениях;
- положении о возложении обязанностей по системе менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности;
- должностных и рабочих инструкциях;
- документах ОН&S организации.

Должностная инструкция указывает круг поручений, обязанностей, работ, которые должно выполнять лицо, занимающее данную должность в организации. Они разрабатываются для обеспечения рационального разделения труда, правильного подбора, расстановки и использования кадров в соответствии со специальностью и квалификацией.

Должностные инструкции специалистам структурных подразделений разрабатывает специалист по кадрам по согласованию с руководителем структурного подразделения, которому подчиняется

сотрудник. Должностные инструкции отдельным функциональным руководителям и специалистам разрабатывает специалист по кадрам по согласованию с ведущим юрисконсультантом.

Согласование проектов должностных инструкций следует проводить:

• с инженером по охране труда (для проверки соответствия ее положений требованиям охраны труда);

• с юридической службой (для проверки соответствия ее положений требованиям законодательства);

• с профессиональным союзом при его наличии.

Согласованный проект инструкции подписывает ее разработчик, утверждает руководитель организации или уполномоченное им лицо (например, заместитель руководителя организации).

Для придания инструкции юридической силы ее регистрируют в журнале регистрации ЛНПА.

Оригиналы должностных инструкций хранятся в отделе кадров. Сотрудники хранят свои экземпляры должностных инструкций на рабочем месте.

Представителем высшего руководства по ОН&S является директор организации, он несет ответственность:

• за обеспечение планирования, создания и развития ОН&S;

• за обеспечение разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии процессов системы менеджмента ОН&S;

• за выработку предложений по совершенствованию ОН&S;

• за организацию системы сбора и анализа информации от потребителей о качестве производимой продукции и степени их удовлетворенности и обеспечения осведомленности руководителей и сотрудников организации о требованиях потребителя;

• за организацию проверки системы менеджмента ОН&S, проведения анализа результативности корректирующих и/или предупреждающих действий;

• за поддержания связи с внешними сторонами по вопросам, касающимся системы менеджмента ОН&S.

Работники на всех уровнях организации несут ответственность за те аспекты системы менеджмента ОН&S, которые находятся под их управлением в пределах возложенных на него (работника) обязанностей согласно его должностной инструкции, рабочей инструкции, инструкции по ОТ.

Участие и консультации рабочих

Персонал организации является основной заинтересованной стороной в ОН&S, поэтому должен быть вовлечен в разработку, внедрение и функционирование системы менеджмента на всех этапах. Для этого в организации определяются и поддерживаются процессы консультаций и участия работающих для всех уровней и функций.

Персонал должен принимать участие на всех этапах:

- идентификации опасностей, оценки рисков и возможностей и определения средства управления;
- разработки и анализа политики и целей в области ОН&S;
- расследования инцидентов (происшествий).

Также в организации назначаются представители персонала, через которых работники предприятия могут решать любые вопросы ОН&S. Они участвуют в процессах:

- обсуждение проекта политики на собраниях с рабочими;
- тестирование СИЗ и спецодежды перед закупкой;
- рассмотрения проекта программы аудитов;
- рассмотрение проекта плана корректировок и корректирующих действий по итогам аудита;
- рассмотрение проекта плана мероприятий по улучшению ОТ;
- рассмотрение проекта плана мероприятий по итогам аттестации рабочих мест;
- создание рабочих групп по идентификации, оценке рисков и устранению рисков по ОН&S;
- участие в расследовании инцидентов (происшествий) профсоюза.

Методы консультирования персонала:

- совещания;
- информирование, проводимое руководством на рабочих местах (инструктаж, консультации);
- письменное оповещение (докладная записка, аналитическая записка, уведомление, отчет, протокол с решениями, письма);
- телефонная и факсимильная связь;
- использование информационных стендов, стендов по охране труда;
- локальная сеть и электронная почта.

Организация должна поощрять работников всех уровней за своевременное выявление опасностей или возможностей. Работники не опасаются угроз увольнения, получения дисциплинарного взыскания или других репрессий, т. к. уведомлять могут анонимно, путем направления соответствующих предложений на электронную почту организации.

Поддержка

Ресурсы

Для создания, внедрения, обслуживания и постоянного улучшения ОН&S организация должна определять и предоставлять необходимые ресурсы, которые включают персонал, обладающий специализированными навыками и знаниями, инфраструктуру (здания, сооружения, оборудование, инженерные сети и системы, средства связи, компьютерные сети, противоаварийные системы, средства измерения и т. п.), окружающую среду, ресурсы для мониторинга и измерения. Потребности в персонале и инфраструктуре определяются руководителями структурных подразделений и утверждаются руководителем предприятия. Персонал может быть внутренним или внешним. Для определения ресурсов рассматриваются возможности и ограничения внутренних ресурсов и требуемой компетенции.

Компетентность

Результаты деятельности в области ОН&S определяются необходимой компетентностью работников (включая способность определить опасности) в силу соответствующего образования, подготовки или опыта. В связи с этим наниматель должен предпринимать соответствующие меры для обеспечения и поддержания необходимой компетентности, оценивать результативность принятых мер, регистрировать и сохранять соответствующую документированную информацию как свидетельства компетентности.

Подготовка и повышение квалификации персонала в организации по вопросам охраны труда осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда; Положением о комиссии организации для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда.

Обучение в области ОН&S обеспечивает понимание персоналом:

- важности выполнения обязательств по ОТ, которые отражены в политике в области ОТ;
- необходимости знать свои обязанности по ОТ, а также осознания своей роли в успешном внедрении и функционировании ОН&S;
- реальных и потенциальных возможностей воздействия своей деятельностью на условия труда и окружающую среду и минимизацию этих воздействий в ходе осуществления своих функциональных обязанностей;
- идентифицированных рисков, опасности на рабочем месте, принимая необходимые меры по управлению ими;
- своих обязанностей и ответственности в достижении требований ОН&S;
- потенциальных последствий отклонения от установленных процедур;
- необходимости обладать знаниями и практическими навыками по предотвращению и ликвидации аварийных ситуаций с наименьшими отрицательными последствиями для здоровья людей и окружающей среды.

В процессе обучения работников и проверки их знаний по вопросам охраны труда принимаются во внимание различные уровни ответственности, требуемая компетентность, риски для здоровья и безопасности работников на рабочих местах.

Осведомленность

Работники организации должны быть осведомлены о политике и целях в области ОН&S, о своем вкладе в результативность системы менеджмента ОН&S, включая пользу от улучшения результатов деятельности в области ОН&S, о последствиях несоответствия требованиям системы менеджмента ОН&S, в т. ч. о реальных и потенциальных последствиях его деятельности, о происшествиях и о результатах их расследований, которые к ним относятся, о выявленных опасностях, рисках в области ОН&S и видах деятельности, которые к ним относятся, о возможности покинуть рабочее место в ситуациях, которые, по их мнению, представляют собой серьезную опасность для их жизни или здоровья, а также меры по их защите от необоснованных наказаний за это.

Для информирования работников в организации проводятся постоянные совещания, обучения, систематически обновляются стенды и др. Совещания проводятся в целях разъяснения персоналу предназначения организации, ее стратегических целей, плановых и целевых показателей, политики и целей в области ОН&S, текущих и перспективных вопросов ОН&S.

Обучение может осуществляться посредством:

- обучения на внешних курсах по ОН&S;
- ознакомления с политикой и целями в области ОН&S при приеме на работу;
- повышения квалификации персонала по вопросам ОН&S;
- участия в семинарах.

Коммуникации

С целью получения и доведения необходимой информации о результативности ОН&S, в т. ч. информации о рисках, опасностях и состоянии охраны труда, в организации должна быть обеспечена система внутренней и внешней коммуникации в рамках ОН&S для обеспечения понимания данной информации сотрудниками и заинтересованными сторонами.

При внутренней коммуникации руководство организации информирует персонал о политике и целях в области ОН&S, ответственных за охрану труда в структурных подразделениях, организации, результативности ОН&S.

В свою очередь работающие информируют руководство о выполнении поставленных целей; ситуациях, которые создают угрозу здоровью и жизни для работающего или окружающего персонала; потребности в информации и обучении.

Информирование руководства осуществляется в виде докладных записок, отчетов руководству или устных докладов.

Способами обмена информацией являются совещания, информирование, письменное оповещение (докладная записка, аналитическая записка, уведомление, отчет, протокол с решениями, письма), телефонная и факсимильная связь, использование доски объявлений, стендов, локальная сеть и электронная почта, компьютерная сеть организации, средства массовой информации и другие средства информирования.

Информация от высшего руководства (вертикальный поток информации сверху вниз) поступает в виде организационной,

распорядительной, законодательной, технической, методической документации. Руководство организации обеспечивает обмен информацией по вопросам результативности ОН&S через проведение совещаний и доведение результатов совещаний до работающих, разработку мероприятий и оформление информационных стендов. Все записи, жалобы, предложения и отклики сотрудников являются обязательными для их обработки, систематизации и анализа.

Руководители структурных подразделений обеспечивают обратную связь (вертикальный поток информации снизу вверх) по всем возникающим вопросам и доказательства реагирования на них (докладная записка, объяснительная записка).

В организации также должны быть установлены горизонтальные информационные связи по внутреннему обмену информацией в положениях о подразделениях.

Внешние коммуникации включают в себя всю входящую и исходящую документацию и определяют связь в рамках системы менеджмента ОН&S между Министерством труда и социальной защиты и его учреждениями: Департаментом государственной инспекции труда; Центром гигиены и эпидемиологии; службами Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь и др.

Документированная информация

Документированная информация системы менеджмента ОН&S организации включает:

- документально оформленную политику и цели в области ОН&S;

- руководство по ОН&S;

- положения о структурных подразделениях и должностные инструкции;

- документированную информацию, определенную организацией как необходимую для результативности системы менеджмента ОН&S;

- документированную информацию, требуемую по СТБ ISO 45001.

Важным обобщающим документом ОН&S организации является руководство по ОН&S, которое разрабатывается и применяется с целью эффективного управления процессами в ОН&S, представления схемы взаимодействия процессов и процедур в системе

менеджмента ОН&S, изложения политики и целей в области ОН&S, обеспечения нормативной основы для аудита ОН&S. Структура руководства по ОН&S должна быть аналогична структуре стандарта СТБ ISO 45001.

При создании и обновлении (актуализации) документированной информации организация должна обеспечивать идентификацию и описание, формат и носитель, анализ и одобрение информации с точки зрения приемлемости и адекватности. Для идентификации на обложке (титальном листе) каждого экземпляра ТНПА, в т. ч. документа ОН&S, ставятся штампы, обозначающие статус «Контрольный» или «Рабочий».

Документированная информация организации может поддерживаться как на бумажном, так и на электронном носителе.

Документированная информация, требуемая системой менеджмента ОН&S, должна находиться под управлением и являться доступной и приемлемой для использования, а также адекватно защищенной (например, от несоблюдения конфиденциальности, от ненадлежащего использования или потери целостности). Управлению подлежат: документы системы менеджмента ОН&S (политика в области ОН&S, цели в области ОН&S, руководство, стандарты организации, положения); стандарты организации, инструкции; внешняя документация (ТКП, СТБ, ГОСТ, НПА и др.); технологическая документация; должностные инструкции.

При управлении документированной информацией определяется потребность в ней, осуществляются планирование разработки или приобретения, определение порядка разработки, согласования, утверждения и внедрения; учет, идентификация, рассылка, хранение; внесение изменений; отмена и изъятие документированной информации, предотвращение использования устаревшей документированной информации.

В организации должен быть установлен порядок разработки, согласования, утверждения, учета, идентификации, тиражирования, рассылки, хранения и внесения изменений в документы ОН&S.

Операционная деятельность

Планирование операционной деятельности и управление ею

В организации необходимо определить соответствующие операции и виды деятельности, осуществление которых связано

с идентифицированными рисками и возможностями и в отношении которых на предприятии осуществляется управление существующими рисками. В зависимости от видов деятельности конкретного предприятия к таким операциям относятся операции по проведению работ повышенной опасности; операции, связанные с деятельностью по обеспечению пожарной безопасности, по безопасной эксплуатации электроустановок, операции по проведению погрузочно-разгрузочных работ, складированию и хранению грузов, операции, связанные с безопасным обращением с оборудованием, механизмами, инструментом, приспособлениями по техническому обслуживанию и ремонту объектов инфраструктуры, по разработке, внедрению и поддержанию в рабочем состоянии инструкций по охране труда, обеспечению работников СИЗ, организации и проведению медицинских осмотров и др.

Все производственные (технологические) процессы, а также вспомогательные операции, в т. ч. по проведению технического обслуживания и ремонта машин и механизмов, оборудования, осуществляемые в организации, на которые распространяется система менеджмента, подлежат рассмотрению на предмет оценки рисков и возможностей. Любой новый или измененный процесс или вид деятельности подлежит рассмотрению на предмет оценки рисков и возможностей и управления рисками.

При установлении и внедрении процессов для устранения опасностей и снижения рисков в области ОН&S организация должна использовать следующую иерархию средств управления:

а) устранение опасности (например, автоматизация технологического процесса, исключая нахождение персонала в рабочей зоне, прекращение использования опасных химических веществ; применение эргономических подходов при планировании новых рабочих мест; устранение монотонной работы или работы, вызывающей негативный стресс);

б) замена на менее опасные процессы, операции, материалы или оборудование (например, замена применяемого материала на менее токсичный, замена скользкого материала пола; снижение рабочего напряжения используемого оборудования);

в) использование технических средств управления и реорганизацию работы (например, применение блокировочных устройств на оборудовании, система вентиляции, защитные экраны, шумоизоляция, защитные перила);

г) использование административных средств управления, включая обучение (например, установка сигнальных знаков, ограничение доступа персонала в рабочую зону, проведение специальных инструктажей и вводного обучения, периодические проверки оборудования, изменение продолжительности рабочих смен, медицинские осмотры);

д) использование соответствующих СИЗ (например, защитная одежда, обувь, очки, перчатки, наушники, респираторы).

Обычно необходимо объединить несколько средств управления, чтобы добиться успеха в снижении рисков в области ОН&S до уровня, который является настолько низким, насколько это практически возможно.

Управление операциями обеспечивает учет требований в области ОТ при разработке инструкций по ОТ, технологической документации, графиков планово-предупредительных работ по ремонту оборудования, инструкций по обращению с отходами и других документов, регламентирующих выполнение операций. Организация должна вести документированную информацию в объеме, необходимом для уверенности в том, что процессы были выполнены в соответствии с планом.

При внедрении изменений в условия работы (новые виды продукции, изменения в применимых законодательных и других требованиях и т. п.) организация должна установить процессы управления запланированными временными и постоянными изменениями, влияющими на результаты деятельности в области ОН&S.

Также необходимо установить процессы управления закупками товаров и услуг, чтобы гарантировать их соответствие требованиям системы менеджмента ОН&S. Организация должна проверить, что оборудование, установки и материалы являются безопасными для использования, что оборудование поставлено в соответствии с требованиями и проверено на предмет того, что оно работает согласно проектной документацией, материалы поставляются в соответствии со спецификациями; предоставлена информация по правилам использования, мерам предосторожности или другим защитным мерам.

Организация должна обеспечить, чтобы подрядные организации и их работники выполняли требования системы менеджмента ОН&S организации. Процессы закупок организации должны определять и обеспечивать применение критериев в области ОН&S

для отбора подрядчиков. При передаче процессов на аутсорсинг организация должна также управлять переданными функциями и процессами для достижения намеченных результатов системы менеджмента ОН&S.

Готовность к чрезвычайным ситуациям и реагирование на них

Основными задачами для подготовки персонала к аварийным ситуациям и реагирования на них являются:

- установление вероятных участков (производств) возникновения аварийных ситуаций;
- предотвращение и снижение воздействия аварийных ситуаций на жизнь, здоровье людей и окружающую среду, предотвращение возникновения возможных аварийных ситуаций;
- разработка планов ликвидации последствий аварии и локализации аварийных ситуаций и мероприятий по реагированию на них, внесение в инструкции по охране труда порядка действий персонала при возникновении возможных аварийных ситуаций;
- анализ причин возникновения аварийных ситуаций, разработка мероприятий по их устранению;
- анализ и проверка подготовленности персонала к локализации и ликвидации последствий возникшей аварийной ситуации.

Готовность к возможным аварийным ситуациям обеспечивается путем:

- обеспечения соблюдения требований нормативных правовых и технических нормативных правовых актов Республики Беларусь в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности на объектах организации;
- обеспечения условий производственной деятельности, предотвращающих возникновение аварийных ситуаций или минимизирующих вероятность их возникновения;
- идентификации возможных аварийных ситуаций (на основании результатов идентификации опасностей и оценки рисков);
- обеспечения готовности персонала организации к действиям в случае возникновения аварийных ситуаций, к их локализации и ликвидации последствий;
- разработки мер, направленных на улучшение состояния промышленной безопасности, и их реализацией;

– реализации мероприятий, направленных на предупреждение аварийных ситуаций на объектах организации и обеспечение готовности к локализации аварий и инцидентов, ликвидации их последствий;

– осуществления контроля за своевременным проведением ремонта и осмотра, необходимых испытаний и технических освидетельствований зданий, сооружений, оборудования и механизмов, сетей коммуникаций, других основных средств, которые могут оказать воздействие на уровень безопасности производства, а также за ремонтом и поверкой контрольно-измерительных средств;

– поддержания в постоянной готовности локальных систем оповещения об аварийных и чрезвычайных ситуациях;

– проведения плановых периодических учебных занятий и тренировок с персоналом по действиям в аварийных ситуациях с привлечением заинтересованных сторон (аварийных служб, соседних организаций);

– проведения периодического анализа и необходимой корректировки уровня подготовки организации к аварийным ситуациям, процедур реагирования на них.

Для проведения профилактических мероприятий по предупреждению и тушению пожаров на предприятиях на основании постановления МЧС от 21.12.2021 «Об обеспечении пожарной безопасности» создаются пожарно-технические комиссии и пожарные дружины, предусматривается наличие необходимого оборудования и инвентаря (например, огнетушителей, противогазов), разрабатываются маршруты эвакуации и пункты сбора.

Оценивание пригодности

Мониторинг, измерения, анализ и оценивание пригодности

С целью периодической оценки соответствия ОН&S установленным требованиям, контроля результативности предпринятых действий по результатам выявленных несоответствий деятельности организации в области ОН&S и предупреждения несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварийных ситуаций в организации должны осуществляться процессы мониторинга, измерения, анализа и оценивания. Для этого устанавливаются показатели, которые периодически подвергаются мониторингу, измерениям, анализу и оцениванию пригодности в области ОН&S, оценки соот-

ветствия требованиям законодательства об охране труда в структурных подразделениях. Ведутся записи результатов периодической оценки.

Объектами мониторинга и измерений могут быть:

- наличие инструкций по охране труда по видам работ и профессиям, их пересмотр, учет и выдача;

- выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля;

- выполнение планов мероприятий по охране труда; актов, предписаний, приказов и распоряжений руководства в области охраны труда;

- содержание оборудования, механизмов, инструмента и приспособлений в технически исправном состоянии: соблюдение сроков осмотра, испытания; текущего и профилактического ремонта оборудования и инструмента;

- создание безопасных условий труда на рабочих местах: состояние ограждений, оснастки, проходов, культура производства, наличие медицинских аптек, питьевого снабжения и др.;

- соблюдение персоналом требований безопасности при выполнении работ; выполнение инструкций по охране труда по видам работ и профессиям рабочими и специалистами на местах;

- прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;

- результаты оценок условий труда (шум, освещенность, концентрация вредных веществ и т. п.), происшествия, травмы и случаи нанесения вреда здоровью;

- соблюдение правил пожарной безопасности: обеспечение и контроль исправности средств пожаротушения, обучение и контроль выполнения правил пожарной безопасности работниками;

- наличие и ведение журнала контроля за соблюдением требований по охране труда;

- составление карт оценки значения рисков, их пересмотр;

- выполнение корректирующих мероприятий по результатам внутреннего аудита ОН&S;

- выполнение установленного порядка учета и расследования несчастных случаев на производстве;

- проведение инструктажей по охране труда в соответствии с установленными сроками и периодичностью с записью в журнале регистрации инструктажей; соблюдение порядка обучения, инструктажа и проверки знаний работников по вопросам охраны труда;
- обеспечение работников СИЗ и СКЗ (полнота и качество в соответствии с действующими нормами); контроль за их использованием;
- оформление и наличие наглядной агитации по охране труда на рабочих местах (уголки, плакаты, знаки безопасности);
- соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- содержание и эксплуатация зданий и сооружений;
- содержание и эксплуатация энергетического оборудования, электроустановок;
- состояние закреплённой территории;
- обеспечение функционирования процедур системы менеджмента ОН&S на местах;
- наличие несчастных случаев на производстве, инцидентов, аварий;
- появление на рабочем месте работника в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

Измерение обычно заключается в присвоении числовых показателей объектам или событиям. Оно является источником количественных данных и обычно связано с оценкой результативности программ в области ОН&S. Примерами могут быть использование измерительного оборудования для определения концентрации опасного вещества или безопасного расстояния до опасного объекта. Применяемое измерительное оборудование должно подвергаться проверке или калибровке через установленные интервалы времени или перед началом использования. В организации должен вестись учет применяемого измерительного оборудования. На плановой основе должно проводиться профилактическое обслуживание и ремонт этого оборудования. Проверка измерительного оборудования должна проводиться относительно международных или национальных эталонов, т. е. в аккредитованных лабораториях.

Основными видами контроля по выполнению несоответствий являются:

- контроль за соблюдением работниками требований по охране труда, осуществляемый руководителями и специалистами в соответствии с их должностными обязанностями;

- контроль по охране труда, осуществляемый службой охраны труда (инженером по ОТ);
- контроль (ежедневный, ежемесячный, ежеквартальный) за соблюдением работниками требований по охране труда в организации;
- производственный контроль за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах;
- контроль со стороны органов государственного надзора и контроля.

Решения оформляются протоколом, который подписывается директором или его заместителем либо председателем комиссии по охране труда. Результаты оценки результативности функционирования ОН&S являются основой для анализа со стороны высшего руководства. Необходимо сохранять документированную информацию о результатах мониторинга и измерений.

17. АНАЛИЗ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ И ПОСТОЯННОЕ ЕЕ УЛУЧШЕНИЕ

17.1. Внутренние аудиты функционирования системы управления охраной труда и порядок их проведения

В организации через запланированные интервалы времени должны проводиться внутренние аудиты для предоставления информации о том, что система ОН&S соответствует установленным требованиям предприятия в области ОН&S, требованиям стандарта СТБ ISO 45001, и для оценки ее результативности.

Руководство организации должно обеспечить независимое, беспристрастное, объективное проведение внутренних аудитов (проверок) путем назначения компетентных аудиторов по ОН&S, не несущих прямой ответственности за проверяемую деятельность.

Внутренние аудиты (проверки) проводятся:

- в соответствии с программой, составленной в организации, – плановый аудит;
- по приказу директора и (или) распоряжению представителя высшего руководства по ОН&S – внеплановый аудит;

- на основании требований потребителя или другой заинтересованной организации.

Внутренний аудит (проверка) состоит из следующих этапов:

- назначение компетентных специалистов (аудиторов) для осуществления внутренних аудитов;

- планирование внутренних аудитов и организация внеплановых аудитов;

- составление плана аудита и подготовка к его проведению;

- проведение аудита;

- документирование результатов аудита;

- разработка и осуществление корректирующих и (или) предупреждающих действий;

- периодический анализ результатов внутренних аудитов.

При проведении внутреннего аудита рассматриваются следующие аспекты ОН&S:

- идентификация опасностей, оценка рисков;

- требования законодательных актов и другие требования;

- цели, задачи в области условий и охраны труда;

- программы (планы мероприятий) управления охраной труда;

- ресурсы, обязанности, ответственность, полномочия по охране труда и ОН&S;

- компетентность, обучение, осведомленность персонала в области охраны труда и ОН&S;

- связь и обмен информацией между структурными подразделениями и должностными лицами по вопросам охраны труда;

- осведомленность и информированность работников по вопросам охраны труда;

- документация и управление документами;

- управление операциями (работы по эксплуатации оборудования, ведению технологического процесса, производство работ с повышенной опасностью);

- подготовленность персонала и уровень его готовности к действиям в условиях аварийных ситуаций;

- мониторинг условий и охраны труда и измерение параметров условий труда, оценка результативности мер управления охраной труда;

- несоответствия, корректирующие и предупреждающие действия;
- зарегистрированные данные (записи);
- несчастные случаи, инциденты, аварии, порядок расследования, учета, корректирующие мероприятия, результативность корректирующих мероприятий, их направленность на постоянное улучшение;
- анализ со стороны высшего руководства;
- степень соответствия конкретных административных, рабочих процедур, рабочих участков, операций и производственных процессов нормативным правовым актам, техническим нормативным правовым актам по охране труда;
- человеческие и материальные ресурсы, оборудование.

Доверие к аудиту обеспечивается компетентностью auditors. Состав группы auditors организации формирует представитель высшего руководства по ОН&S.

Элементами компетентности аудитора являются:

- наличие завершенного среднего специального или высшего образования;
- стаж работы в организации – не менее 1 года;
- знание соответствующих требований СТБ ISO 45001–2020, разработанных и внедренных в организации;
- знание соответствующих требований НПА и ТНПА по проверяемой деятельности;
- знание общих правил и порядка планирования, организации и проведения внутренних аудитов, документального оформления результатов аудита;
- регулярное участие во внутренних аудитах, опыт проведения аудитов.

Состав группы auditors назначается приказом директора организации, проект которого готовит инженер по охране труда. В зависимости от сложности внутреннего аудита проверка может проводиться группой auditors или одним аудитором. Если проверку проводит один аудитор, он выполняет все обязанности, возлагаемые на руководителя группы по внутреннему аудиту.

Программа внутреннего аудита

Внутренние аудиты ОН&S в организации осуществляются согласно ежегодной программе аудитов.

Программа аудитов на год составляется службой охраны труда (инженером по охране труда) на основании:

- результатов идентификации опасностей и оценки рисков;
- анализа результатов предыдущих внутренних аудитов;
- необходимости подтверждения результативности ОН&S и сохранения ее целостности при внесении в ОН&S большого объема изменений;
- выявления любых проблем в функционировании ОН&S и др.

При составлении программы аудитов представитель высшего руководства по ОН&S обеспечивает, чтобы все структурные подразделения, на которые распространяется действие ОН&S, были включены в ежегодную программу аудитов.

Разрабатываемая программа внутренних аудитов имеет вид, представленный в виде таблицы.

Таблица

Программа проведения внутренних аудитов (проверок) по ОН&S

Номер аудита	Область аудита		Критерий аудита	Ф. И. О. внутреннего аудитора	Срок проведения аудита			
	Проверяемое подразделение или должностное лицо	Вид деятельности			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Порядок проведения внутренних аудитов

Внутренние аудиты СУОТ могут быть плановыми и внеплановыми. Основанием для проведения внеплановых внутренних аудитов служат:

- приказ директора организации и (или) распоряжение представителя высшего руководства по ОН&S;
- разработка и внедрение новых технологических процессов, оборудования, выполнение новых видов работ;
- предложения инженера по ОТ или аудиторов, выработанные по результатам анализа проведенных аудитов;
- изменения в организационной структуре организации.

Проект приказа о проведении внепланового внутреннего аудита готовит инженер по охране труда.

Каждый конкретный внутренний аудит проводится по заранее разработанному плану-отчету (заполнение чек-листов), который составляет руководитель группы аудиторов и утверждает представитель высшего руководства по ОН&S. Исходная информация для составления плана-отчета берется из программы проведения внутренних аудитов (цель, область и критерии аудита).

Руководитель группы аудиторов тиражирует утвержденный план-отчет аудита и не менее чем за пять дней до начала аудита рассылает его руководителям проверяемых структурных подразделений.

До начала внутреннего аудита руководитель группы аудиторов проводит совещание с аудиторами, на котором знакомит их с планом-отчетом аудита и решает необходимые организационные вопросы.

Внутренний аудит (проверка) включает проведение:

- предварительного совещания в проверяемом подразделении;
- непосредственно внутреннего аудита;
- заключительного совещания по итогам аудита.

На предварительном совещании, которое организует и проводит руководитель группы аудиторов:

- руководителям подразделений представляются аудиторы, участвующие в проверке;
- оглашаются цели и область аудита;
- кратко излагаются критерии аудита;
- обсуждаются необходимые ресурсы для проведения аудита;
- уточняется время проведения аудита и другие детали плана.

На совещании присутствуют аудиторы, участвующие в проверке, руководители проверяемых подразделений и должностные лица, сопровождающие аудиторов.

Независимо от области проведения аудита обязательными при его проведении являются:

- анализ выполнения необходимых действий по результатам предыдущих внутренних аудитов;
- выполнение персоналом требований документов ОН&S и других документов, обязательных для исполнения в данном структурном подразделении.

Методами проведения внутреннего аудита являются:

- наблюдения за деятельностью, производственной средой и условиями работы;
- мониторинг оборудования и инструментов с целью проверки их состояния;
- анализ документов;
- опросы лиц, выполняющих работы или решающих задачи в пределах области внутреннего аудита.

При проведении внутреннего аудита аудиторы осуществляют опрос работников в рабочее время и на их рабочем месте; объясняют необходимость опроса и ведение записей; обобщают и анализируют результаты наблюдений, анализа документов, опроса вместе с проверяемым лицом; благодарят опрашиваемое лицо за сотрудничество.

Свидетельствами аудита (проверки) являются документированные источники, такие как протоколы, отчеты, акты, журналы и другие записи об охране труда, установленные в соответствующих документах ОН&S.

После проведения аудита руководитель группы аудиторов обсуждает с аудиторами их наблюдения и решает, какие из них должны быть представлены как несоответствия. Несоответствие – невыполнение требования. Несоответствия и подтверждающие их свидетельства аудиторы регистрируют в плане-отчете внутреннего аудита.

План-отчет составляется (отдельно по каждому проверяемому подразделению) в двух экземплярах, которые направляются:

- 1-й экземпляр – проверяемому подразделению;
- 2-й экземпляр – инженеру по охране труда.

План-отчет подписывают руководитель группы аудиторов, аудиторы и руководитель проверяемого СП. Все планы-отчеты регистрируются инженером по охране труда в журнале регистрации отчетов по внутренним аудитам.

По окончании аудита руководитель группы аудиторов проводит со всеми участниками аудита заключительное совещание, на котором работникам проверенного структурного подразделения оглашаются и разъясняются выявленные несоответствия, включенные в протокол несоответствий.

В ходе заключительного совещания намечаются корректирующие и (или) предупреждающие мероприятия, определяется исполнитель и срок их исполнения.

Предупреждающее действие (мероприятие) – действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации.

Корректирующее действие (мероприятие) – действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации.

При последующих аудитах данного вида деятельности (процесса, процедуры) проверяемого подразделения аудиторами с целью подтверждения результативности осуществленных корректирующих и (или) предупреждающих действий уделяется особое внимание устранению несоответствий, выявленных предыдущими аудитами.

17.2. Анализ системы со стороны руководства

Анализ со стороны руководства представляет собой оценку того, насколько функционирование ОН&S позволяет обеспечивать создание здоровых и безопасных условий труда работникам путем сведения к минимуму причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, аварий и инцидентов на производственных объектах.

Анализ ОН&S со стороны руководства осуществляется не реже, чем один раз в год, на плановой основе, в первом квартале года, следующего за отчетным, а также вне плана по распоряжению директора в случае ухудшения ОН&S, существенных изменений условий производства.

Целью анализа со стороны высшего руководства является:

- оценка пригодности, адекватности и результативности функционирования системы управления охраной труда;
- обеспечение ее постоянного соответствия требованиям СТБ ISO 45001–2020;
- выявление потребности в изменениях и возможностей улучшения;
- выработка и принятие решений, направленных на выполнение политики в области ОТ.

Проведение анализа системы менеджмента со стороны высшего руководства включает в себя следующие основные этапы:

- сбор и анализ информации о функционировании системы менеджмента;
- подготовка отчета по анализу системы менеджмента;
- анализ системы менеджмента со стороны высшего руководства и принятие соответствующих решений;
- контроль выполнения решений.

Руководители структурных подразделений предоставляют инженеру по охране труда необходимую информацию для анализа ОН&S со стороны руководства, которой определяет ее достаточность и полноту.

Эта информация должна включать:

- результаты внутренних аудитов и оценки соответствия применяемым законодательным и другим требованиям, которые предприятие обязалось выполнять;
- результаты идентификации опасностей и оценки рисков;
- степень достижения установленных целей в области ОН&S;
- результаты расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и анализа аварийных ситуаций, корректирующих и предупреждающих действий;
- результаты проверок органов государственного надзора и контроля;
- действия, предпринятые после предыдущих анализов со стороны руководства;
- изменения обстоятельств, включая изменения законодательных и других требований по охране труда (изменения в технологии производства, которые повлияли на систему ОН&S, слабые места и трудности);
- сведения об аварийных ситуациях;
- сведения об изменениях в НПА, в т. ч. ТНПА;
- результаты консультации и участия работающих;
- причины несоответствий;
- результативность в области ОН&S;
- рекомендации по улучшению.

Далее инженер по охране труда анализирует и обобщает информацию о функционировании ОН&S, предоставленную соответствующими

подразделениями организации, готовит проект отчета о функционировании ОН&S и плана организационно-технических мероприятий по улучшению охраны труда, пожарной безопасности.

Директор, являясь представителем высшего руководства, рассматривает отчет о функционировании ОН&S, дает свою оценку результативности ОН&S и в случае согласия утверждает отчет о функционировании ОН&S. Окончательная оценка состояния ОН&S за отчетный период осуществляется на совещании «День охраны труда», результаты которого оформляются протоколом. Данный протокол служит документальным подтверждением проведения анализа ОН&S руководством организации.

По результатам анализа состояния и условий охраны труда, оценки функционирования системы ОН&S руководством предприятия вносятся необходимые изменения в политику, цели и задачи ОН&S.

17.3. Несоответствия и корректирующие действия

Наиболее распространенными причинами несоответствий являются:

- неадекватность или отсутствие необходимой документации;
- ненадлежащее управление процессом ОН&S или отсутствие управления;
- недостаточная подготовка персонала;
- несоответствующие условия работы;
- низкая исполнительская дисциплина.

Источниками информации для разработки корректирующих действий являются:

- предписания о приостановке оборудования;
- результаты анализа системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности со стороны руководства;
- отчеты по внутренним аудитам;
- данные о соблюдении требований охраны труда в соответствии с документами системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности;
- результаты мониторинга и измерения бизнес-процесса;
- жалобы, касающиеся вопросов соблюдения требований охраны труда;

– приказы, распоряжения, указания по предприятию, касающиеся вопросов соблюдения охраны труда.

Все выявленные несоответствия подвергаются анализу и устранению. Анализ причин несоответствий осуществляют специалисты и руководители структурных подразделений, в которых выявлены несоответствия, при необходимости с привлечением всех заинтересованных лиц.

Результатом анализа возникших несоответствий является решение, которое содержит причины возникших несоответствий и предложения по устранению данных причин. Форма сохранения документированной информации и характера несоответствий и всех последующих предпринятых действий, а также результатов каждого корректирующего действия различна. Допускается указывать коррекцию и корректирующее действие в том же документе, в котором зарегистрировано возникшее несоответствие, или может быть оформлен отдельный документ – служебная записка, приказы, распоряжения, протокол, акт, план коррекций и корректирующих действий.

В случае разработки плана коррекций и корректирующих действий на уровне предприятия контроль за их выполнением осуществляют руководители структурных подразделений.

Независимо от формы сохранения документированной информации она должна содержать следующую информацию:

- должностное лицо, ответственное за выполнение коррекции и корректирующего действия;
- содержание коррекции и корректирующего действия;
- сроки выполнения коррекции и корректирующего действия;
- должности, фамилии, инициалы, подписи (с указанием даты) лиц, разработавших, согласовавших и утвердивших коррекции и корректирующие действия;
- сведения о фактическом выполнении коррекции и корректирующего действия или обоснование для изменения (в т. ч. сроков).

Оценку результативности коррекций и корректирующих действий осуществляет представитель руководства по результатам анализа последующих внутренних проверок, анализа записей о системе менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности, анализа со стороны руководства.

17.4. Постоянное улучшение функционирования системы управления охраной труда

Организация должна принимать меры по постоянному повышению приемлемости (приспособленность к организации), адекватности (разработана в соответствии с требованиями стандарта) и результативности системы ОН&S при профессиональной деятельности.

Целью постоянного улучшения является реализация политики и целей в области ОН&S. Объектами постоянного улучшения являются работы, связанные с соблюдением требований охраны труда.

Планирование деятельности по улучшению осуществляется по результатам анализа ОН&S со стороны руководства, а также по результатам внутренних аудитов.

Деятельность, направленная на достижение постоянного улучшения, включает:

• определение элементов ОН&S, которые требуют доработки, корректировки;

• регулярное определение возможностей для усовершенствования, которые могут быть внедрены практически и принести экономические выгоды;

• разработка новых целей, задач и мероприятий, улучшающих условия и охрану труда;

• обучение персонала безопасным методам труда;

• сравнение результатов деятельности организации в области охраны труда с результатами других организаций, работающих в той же отрасли.

Постоянное улучшение системы ОН&S отслеживается ежегодно на совещании по анализу системы ОН&S и означает постоянную постановку все более высоких целей в области охраны труда и создание необходимых условий для их достижения.

При определении возможностей для улучшения учитываются результаты:

- мониторинга и оценки результативности ОН&S;
- мониторинга удовлетворенности заказчиков;
- актуализации руководства по ОН&S;
- корректирующих действий;
- анализа со стороны высшего руководства;
- анализа и оценивания;
- реализации возможностей.

18. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ

18.1. Этапы разработки системы управления охраной труда

Действия при разработке, внедрении и подготовке к сертификации системы управления охраной труда включают следующие этапы:

- 1) подготовительный;
- 2) разработка СУОТ;
- 3) внедрение СУОТ;
- 4) подготовка СУОТ к сертификации.

Цель *подготовительного этапа* – создание организационных предпосылок для разработки и внедрения СУОТ, а затем организационной структуры системы. Включает следующие подэтапы:

– инициирование (принятие решения руководством). Принятие решения возможно после информационного обучения руководства;

– оценка сил и возможностей. Разработка может быть осуществлена своими силами, либо выбирают консалтинговую организацию. Оценка действующей в организации СУОТ осуществляется после выбора метода или привлечения сторонних специалистов – составляется акт по результатам оценки, устраняются несоответствия НПА и ТНПА;

– планирование работы по разработке и внедрению СУОТ. Издаётся приказ о разработке и внедрению СУОТ, в котором указывается представитель со стороны руководства, сроки и группа. Разрабатывается программа разработки и внедрения СУОТ, где осуществляется детализированное и поэтапное описание разработки СУОТ и положения с закреплением ответственности. Этот подэтап предназначен для формирования рабочего органа по вопросам СУОТ, обсуждения программы (сроков, ответственных и участников).

Цель *этапа по разработке СУОТ* – создание организационно-нормативной базы СУОТ. Включает следующие подэтапы:

– анализ имеющейся документации (определяется необходимость дополнительной разработки документированных процессов);

– разработка документации (разработка проектов процедур, составление проектов матриц распределения ответственности, разработка проектов политики, целей в области охраны труда, программы управления охраной труда, разработка проекта руководства по СУОТ);

– выбор методики оценки рисков. Идентификация опасностей и оценка рисков организации.

Цель *этапа по внедрению СУОТ* – обеспечить функционирование в соответствии с установленными требованиями. Включает следующие подэтапы:

– корректировка и уточнение проектов процедур СУОТ, матриц распределения ответственности;

– утверждение и введение в действие документированных процедур;

– внесение изменений в должностные инструкции (ДИ) и положения о структурных подразделениях на основании утвержденной организационной структуры и Матриц распределения ответственности;

– утверждение политики, целей, программы управления охраной труда;

– обучение персонала;

– утверждение и введение в действие руководства по СУОТ;

– проведение аудита СУОТ;

– доработка документации СУОТ по результатам аудита;

– проведение анализа функционирования СУОТ, принятие решения о подаче заявки на проведение сертификации;

– проведение корректирующих действий.

18.2. Документация по системе управления охраной труда

Разработка системы управления охраной труда включает в себя создание комплекса взаимоувязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля и необходимые связи между подразделениями, обеспечивающие функционирование всей структуры.

Важно, чтобы документация была в минимальном объеме, достаточном для ее результативного использования.

Комплект документов системы управления охраной труда зависит:

- от характера, вида деятельности организации и ее размера;
- от требований национальных законов, правил и иных нормативных правовых актов по охране труда и соответствующих обязательных требований;

- от компетентности и способности работников.

Документация СУОТ должна включать:

- *стратегические документы* (документально оформленные заявления о политике; руководство по СУОТ, планы и программы СУОТ);

- *внутренние документы* (документированные процедуры);

- *внешние документы* (технические регламенты, технические кодексы установившейся практики, законы, указы, декреты, постановления, государственные стандарты, нормы и правила, регламентирующие деятельность организации);

- *организационные документы* (устав организации, организационная структура, положения о подразделениях, должностные инструкции);

- *распорядительные и информационные документы* (приказы, распоряжения, указания, оперативные планы и программы, письма, служебные записки);

- *документы на продукцию и производство* (технические условия, спецификации, производственные рецептуры, технологические регламенты, инструкции, методики испытаний, контрольные карты);

- *отчетные документы* (записи).

Обязательными самостоятельными документами системы являются *Политика в области охраны труда* и *Положение о системе управления охраной труда*. Эти документы предназначены для внутреннего и внешнего пользования.

Документированная информация системы менеджмента ОН&S организации включает:

- документально оформленную политику и цели в области ОН&S;

- руководство по ОН&S;

- положения о структурных подразделениях и должностные инструкции;

- документированную информацию, определенную организацией как необходимую для результативности системы менеджмента ОН&S;

- документированную информацию, требуемую СТБ ISO 45001.

Руководство по ОН&S является обобщающим документом ОН&S организации и применяется с целью:

- эффективного внедрения ОН&S;

– представление схемы взаимодействия процессов и процедур в системе менеджмента ОН&S;

- изложения политики и целей в области ОН&S;
- эффективного управления процессами в ОН&S;
- обеспечения нормативной основы для аудита ОН&S.

Структура Руководства по ОН&S аналогична структуре стандарта СТБ ISO 45001. Документы системы управления допускается разрабатывать в виде стандартов организации, руководства или других видов документов (приложения к распорядительному документу организации). Эти документы могут включать положения, инструкции или другие локальные правовые акты по управлению охраной труда.

На предприятии применяются документы ОН&S следующих категорий:

- политика и цели в области системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности;
- руководство по системе менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности;
- стандарты организации (СТП);
- инструкции;
- положения.

Информацию о действующих, в т. ч. вновь разработанных, измененных документах системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности, персонал получает из *Перечня документов системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности*, который составляется службой охраны труда.

Примерный перечень документов системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности:

- Политика в области охраны труда;
- Цели в области ОТ;
- Организационная структура (Органиграмма ОН&S);
- Положение о представителе высшего руководства по системе управления охраной труда;
- Положение о возложении обязанностей по системе менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности;

- Положение о Политике в области охраны труда;
- Руководство по системе менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности;
- Стандарт организации (СТП). Система менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности. Планирование. Процесс. Действия по рассмотрению рисков и возможностей;
- Стандарт организации (СТП). Система менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности. Документированная информация. Управление документированной информацией;
- Стандарт организации (СТП). Система менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности. Управление документацией. Инструкция. Требования к построению, изложению, оформлению и содержанию документов;
- Стандарт организации (СТП). Системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности. Оценивание пригодности. Внутренний аудит;
- Стандарт организации (СТП). Система менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности. Оценивание пригодности. Анализ со стороны руководства;
- Стандарт организации (СТП). Системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности. Улучшения. Инциденты, несоответствия и корректирующие действия.

В зависимости от характера, вида деятельности организации и ее размера количество стандартов организации (СТП) может быть иным, однако описание этих процессов должно быть в достаточном объеме изложено в руководстве по системе менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности.

Организации следует разрабатывать и обеспечивать ведение документации (на бумажных носителях или в электронном виде), которая устанавливает и описывает основные процедуры системы управления охраной труда в их взаимодействии. Документация может включать утвержденное руководство (положение или другой нормативный документ) по управлению охраной труда.

Документация должна быть удобочитаемой, легко идентифицируемой, сопровождаться указанием даты введения в действие и срока действия. Документацию необходимо хранить в учтенной

форме в течение установленного срока. Должны быть установлены методы и обязанности, касающиеся разработки и обновления документов различного вида. Эти методы следует своевременно корректировать.

При создании и обновлении (актуализации) документированной информации организация обеспечивает идентификацию и описание, формат и носитель, анализ и одобрение информации с точки зрения приемлемости и адекватности. Для идентификации на обложке (титальном листе) каждого экземпляра ТНПА, в т. ч. документа ОН&S, ставятся штампы, обозначающие статус «Контрольный» или «Рабочий», принадлежности предприятию и номера экземпляра.

Организация должна разрабатывать и поддерживать методы контроля документации и контроля данных, требуемые СТБ ISO 45001–2020, чтобы:

- документы периодически анализировались, при необходимости корректировались и переутверждались уполномоченными лицами;
- копии учтенных документов и принятых данных были доступны на всех местах, где их использование существенно для эффективного функционирования системы управления охраной труда;
- отмененные документы и данные соответственно изымались из всех мест их хранения, рассылки и применения или защищались каким-либо другим способом, исключая их непреднамеренное использование;
- архивированные документы и данные, относящиеся к законодательно регулируемым требованиям, хранились согласно требованиям соответствующих нормативных актов или для сохранения накопленных сведений. Устаревшие документы и данные должны быть соответственно обозначены.

Документированная информация контролируется таким образом, чтобы она была доступна и пригодна для использования. Анализ и одобрение информации с точки зрения приемлемости и адекватности осуществляют подразделения и специалисты организации по направлениям деятельности. Проекты документов согласовываются с подразделениями организации в зависимости от области применения и утверждаются руководителем предприятия.

Управление документированной информацией

Документированная информация, требуемая системой менеджмента ОН&S, должна находиться под управлением и являться доступной и приемлемой для использования, а также адекватно защищенной.

Процесс управления документами системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности включает в себя следующие этапы:

- планирование разработки документов ОН&S;
- разработка документов ОН&S;
- введение в действие;
- регистрация, учет и рассылка документов ОН&S;
- актуализация документов ОН&S;
- хранение документов ОН&S.

Управлению подлежит следующая документированная информация:

- документы системы менеджмента ОН&S (политика в области ОН&S, цели в области ОН&S, руководство, стандарты организации, положения);
- стандарты организации, инструкции;
- внешняя документация (ТКП, СТБ, ГОСТ, НПА и др.);
- технологическая документация;
- должностные инструкции.

При управлении документированной информацией выполняются следующие функции:

- определение потребности в документированной информации;
- планирование разработки или приобретения;
- определение порядка разработки, согласования, утверждения и внедрения;
- учет, идентификация, рассылка, хранение;
- внесение изменений;
- отмена и изъятие документированной информации, предотвращение использования устаревшей документированной информации.

Поэтому для документов ОН&S должен быть определен порядок разработки, согласования, утверждения, учета, идентификации, тиражирования, рассылки, хранения и внесения изменений.

Планирование разработки документов ОН&S

Основанием для разработки (пересмотра) документов ОН&S являются приказ руководителя предприятия и/или план-график, утвержденный руководителем, в котором устанавливаются: перечень разрабатываемых документов, их обозначение и название, ответственные разработчики, сроки разработки, согласования и введения в действие документов.

Ответственных разработчиков документов определяют из числа сотрудников предприятия, деятельность которых в наибольшей степени регламентируется разрабатываемым документом.

Основанием для разработки плана-графика, приказа является:

- реализация требований СТБ ISO 45001–2020 к документированию ОН&S;
- результаты сертификационных аудитов и периодических оценок ОН&S;
- результаты внутренних аудитов ОН&S;
- результаты анализа функционирования ОН&S со стороны руководства;
- изменения в организационной структуре предприятия и последовательности взаимодействия процессов;
- законодательные акты Республики Беларусь.

Разработку плана-графика, согласование его с представителем высшего руководства, разработчиками документов и утверждение у директора осуществляет инженер по охране труда.

Инженер по ОТ на подлиннике документа ставит штамп «Контрольный» и регистрирует документ в журнале учета и выдачи документов системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности.

С оригинала документа инженер по ОТ изготавливает необходимое количество копии и ставит на них штамп «Рабочий экз. №__».

Количество рабочих экземпляров определяется производственной необходимостью.

Выданные рабочие экземпляры регистрируются в журнале учета и выдачи документов системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности. Форма журнала показана в виде таблицы.

Форма журнала учета и выдачи документов системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности

Наименование и обозначение документа ОН&S	Дата введения	Количество изменений	Номер рабочего экземпляра	Пользователь рабочего экз./подпись	Отметка о проверке
1	2	3	4	5	6

Актуализация документов ОН&S

Актуализация документов осуществляется с целью поддержания функционирования ОН&S и ее совершенствования.

Внесение изменений в документы системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности производится:

- по результатам внутренних и внешних аудитов;
- при изменении политики организации, организационной структуры или при изменении требований к выполнению работы;
- по решению руководства;
- по инициативе разработчика и/или по предложениям подразделений организаций.

Один раз в год инженером по ОТ проводится проверка документов ОН&S с целью контроля состояния рабочих экземпляров. Рабочие экземпляры сверяются с контрольными, сведения о проверке заносятся в журнал учета и выдачи. Хранение контрольных экземпляров документов ОН&S осуществляет инженер по охране труда. Хранение рабочих экземпляров осуществляют в подразделениях в специально отведенных местах уполномоченные лица.

Контрольный экземпляр отмененного документа системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности, оставленный для сохранения информации, изолируется инженером по ОТ в специально отведенное место с отметкой «Архив».

Срок хранения отмененных документов системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности – три года, после чего они подлежат физическому уничтожению.

18.3. Порядок проведения сертификации системы управления охраной труда

Сертификация систем управления осуществляется аккредитованными органами по сертификации систем управления в соответствии с областью аккредитации.

Сертификация системы управления охраной труда (СУОТ) проводится с целью подтверждения аккредитованным органом по сертификации систем управления того, что СУОТ организации-заявителя соответствует требованиям СТБ ISO 45001–2020 и организация-заявитель управляет рисками в области охраны труда в соответствии с требованиями НПА и ТНПА в области охраны труда, обеспечивает создание безопасных условий труда и сведение к минимуму отрицательного воздействия на персонал, а также снижает вероятность возникновения аварийных ситуаций и связанных с ними ущербов.

Орган по сертификации не должен предлагать или проводить консультирование по системе управления. Он может провести предварительную оценку системы управления организации-заявителя до проведения первичного сертификационного аудита системы управления по обращению организации-заявителя.

Сертификация систем управления в общем случае включает:

- подачу заявителем заявки на проведение работ по сертификации системы управления и представление материалов (документов) с исходной информацией;
- анализ заявки на правильность заполнения и представленных материалов (документов) на достаточность и отсутствие угрозы беспристрастности;
- принятие решения о возможности проведения первичного сертификационного аудита системы управления на основании анализа заявки и исходной информации, определение времени аудита, заключение договора на проведение работ по сертификации;
- составление программы аудита;
- выбор и назначение команды по аудиту;
- проведение сертификационного аудита системы управления на первом этапе;
- проведение сертификационного аудита системы управления на втором этапе;

- проведение дополнительного аудита (при необходимости);
- рассмотрение результатов аудита и принятие решения о выдаче (невыдаче) сертификата соответствия;
- оформление, подписание и регистрацию сертификата соответствия, заключение соглашения по сертификации системы управления, ведение реестра сертифицированных систем управления организаций-заявителей;
- рассмотрение жалоб и апелляций.

Действия в отношении выданных сертификатов соответствия на системы управления в общем случае включают:

- инспекционный контроль за сертифицированной системой управления;
- повторный сертификационный аудит системы управления;
- дополнительный аудит;
- приостановление, прекращение или отмену действия сертификата соответствия;
- информирование о результатах сертификации заинтересованных сторон;
- выдачу дубликатов сертификатов соответствия;
- внесение изменений и (или) дополнений в сертификат соответствия;
- рассмотрение жалоб и апелляций.

Программа аудитов составляется таким образом, чтобы в течение всего срока действия сертификата соответствия были проверены все требования ТНПА на систему управления и все филиалы и площадки организации-заявителя. Для СУОТ включаются также требования, связанные с идентификацией опасностей, оценкой рисков и определением мер управления, актуализацией законодательных и других требований в области охраны труда, распространяющихся на деятельность организации-заявителя, выполнением мероприятий по достижению целей в области охраны труда, проведением обучения персонала требованиям в области охраны труда, управлением операциями (фактическое выполнение требований НПА и ТНПА в области охраны труда), связанными с идентифицируемыми опасностями, для которых необходимо внедрение мер управления рисками, подготовленностью к аварийным ситуациям, оценкой результативности и мониторингом деятельности по охране труда.

Программа аудита согласовывается с организацией-заявителем и подписывается руководителем органа по сертификации (уполномоченным лицом органа по сертификации).

Для проведения работ по сертификации орган по сертификации назначает команду по аудиту, состоящую из руководителя команды и экспертов-аудиторов, которые обладают общей компетентностью для сертификации системы управления организации-заявителя и достижения целей аудита. В качестве руководителя команды по аудиту не может быть назначен эксперт-аудитор, имеющий сертификат компетентности, выданный с условием проведения повторного экзамена в течение года с момента его выдачи.

Сертификационный аудит системы управления на первом этапе проводится с целью оценки готовности организации-заявителя к проведению сертификационного аудита на втором этапе и включает:

- анализ документов системы управления организации-заявителя;

- анализ юридического статуса организации-заявителя, уточнение месторасположения организации-заявителя, филиалов, площадок, в т. ч. временных, и условий на них;

- оценку понимания организацией-заявителем требований ТНПА на систему управления;

- сбор информации, касающейся области применения системы управления, процессов и т. п.;

- сбор информации, относящейся к законодательным и обязательным требованиям, распространяющимся на деятельность организации-заявителя, и соответствие им (в т. ч. информация надзорных (контролирующих) органов для СУОТ – от Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь);

- выявление наиболее важных аспектов деятельности организации-заявителя для результативного планирования аудита на втором этапе;

- оценку того, планируются и проводятся ли организацией-заявителем внутренние аудиты и анализ системы управления со стороны руководства;

- оценку уровня внедрения системы управления и сбор достаточных оснований, свидетельствующих о готовности организации-заявителя к проведению аудита на втором этапе.

Целью сертификационного аудита системы управления на втором этапе является оценка степени внедрения системы управления организации-заявителя, включая ее результативность. Второй этап аудита должен проходить непосредственно в организации-заявителе.

Сертификационный аудит системы управления на втором этапе включает:

- предварительное совещание в начале аудита;
- сбор и верификацию информации;
- получение свидетельств аудита и подготовку выводов;
- подготовку заключения по результатам аудита;
- заключительное совещание по итогам второго этапа аудита;
- подготовку отчета по второму этапу аудита.

Система управления признается соответствующей ТНПА на систему управления, если:

- несоответствия отсутствуют;
- имеются незначительные несоответствия, которые могут быть устранены в процессе работы команды по аудиту или в течение 30 дней со дня их выявления.

Под *существенным несоответствием* понимается частичное или полное невыполнение законодательных и других обязательных требований, несоответствие, идентифицированное как неприемлемый риск здоровью и безопасности персонала, а также полное невыполнение хотя бы одного требования ТНПА на СУОТ либо несколько упущений в выполнении одного требования ТНПА на СУОТ или невыполнение требований, которое может привести к неспособности СУОТ достичь запланированных результатов.

Несущественное несоответствие – единичные случаи невыполнения требований ТНПА на СУОТ, несоответствие, не идентифицированное как неприемлемый риск здоровью и безопасности персонала, упущение в выполнении требований на СУОТ, которое не может привести к неспособности СУОТ достичь запланированных результатов.

Система управления признается не соответствующей ТНПА, если обнаружено хотя бы одно существенное несоответствие и незначительные несоответствия. В этом случае принимается отрицательное решение по результатам сертификации системы управления. Организация-заявитель вправе подать повторно заявку на прове-

дение сертификации системы управления после устранения несоответствий. При этом сертификационный аудит проводится в полном объеме.

В случае неустранения организацией-заявителем несущественных несоответствий в течение 30 дней со дня окончания второго этапа аудита орган по сертификации признает систему управления организации-заявителя не соответствующей ТНПА на систему управления. Организация-заявитель вправе подать повторно заявку на проведение сертификации после устранения несоответствий. При этом сертификационный аудит системы управления проводится в полном объеме.

При положительном решении совета по сертификации орган по сертификации обеспечивает оформление сертификата соответствия на систему управления.

Инспекционный контроль за сертифицированной системой управления охраной труда

Орган по сертификации должен осуществлять плановый инспекционный контроль за сертифицированной системой управления организации-заявителя в течение всего срока действия сертификата соответствия на основании соглашения по сертификации и разработанной программы аудита. Также орган по сертификации имеет право проводить внеплановый инспекционный контроль.

Периодичность проведения планового инспекционного контроля определяет орган по сертификации в соответствии с программой аудита, но не менее одного раза в год. Первый плановый инспекционный контроль после первичной сертификации должен пройти не позднее чем через 12 месяцев (минус 3 месяца/плюс 1 месяц).

План аудита при инспекционном контроле должен быть представлен организации-заявителю до начала аудита.

При проведении инспекционного контроля системы управления должны обязательно проверяться:

- результаты действий организации-заявителя, предпринятых в отношении несоответствий и аспектов для улучшения, выявленных при предыдущем аудите;
- изменения в структурной схеме организации-заявителя;
- изменения в требованиях НПА и ТНПА, касающиеся деятельности организации-заявителя;

- изменения в документах системы управления;
- результаты функционирования процессов или контроль за выполнением операций;
- результаты внешних проверок;
- результаты внутренних аудитов;
- статус и результативность корректирующих и предупреждающих действий, в т. ч. по результатам внутренних аудитов, внешних проверок, предыдущего аудита органа по сертификации;
- работа с жалобами, претензиями и рекламациями заинтересованных сторон;
- результаты анализа со стороны руководства и оценка результативности системы управления;
- аварии и инциденты, произошедшие в организации-заявителе;
- результаты анализа аварийных ситуаций, несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний;
- правильность применения сертификата соответствия и знака соответствия;
- улучшения системы управления и прогресс в реализации запланированных мероприятий, направленных на постоянное улучшение.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Законодательные нормативные правовые акты

1. Конституция Республики Беларусь 1994 года : с изм. и доп., принятыми на респ. референдумах 24 нояб. 1996 г., 17 окт. 2004 г. и 27 фев. 2022 г. – Минск : Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь, 2022. – 80 с.

2. Об административных правонарушениях : Кодекс Республики Беларусь, 6 января 2021 г., № 91-3 : в ред. Закона Респ. Беларусь от 09.12.2022 № 226-3 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2021. – 2/2811.

3. Трудовой кодекс Республики Беларусь : Кодекс Республики Беларусь, 26 июля 1999 г., № 296-3 : в ред. Закона Респ. Беларусь от 30.06.2022 № 183-3 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 1999. – 80, 2/70.

Нормативные правовые акты

4. Об аттестации рабочих мест по условиям труда : постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22 февраля 2008 г. № 253 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 19.10.2016 № 839 : в ред. постановления Минтруда и соцзащиты Респ. Беларусь от 28.01.2020 № 49 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2020. – 6.

5. Об обеспечении пожарной безопасности : постановление Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 21 декабря 2021 г. № 82 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 01.04.2022. – 8/37750.

6. Об охране труда : Закон Республики Беларусь, 23 июня 2008 г., № 356-3 : в ред. Закона Респ. Беларусь от 18.12.2019 № 274-3 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2019. – 2/2712.

7. Об оценке соответствия техническим требованиям и аккредитации органов по оценке соответствия : Закон Республики Беларусь, 24 октября 2016 г., № 437-3 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2016. – 2/2435.

8. Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты : постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. № 209 : в ред. постановления Минтруда и соц-

защиты Респ. Беларусь от 27.06.2019 № 30 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2019. – 8/34487.

9. Об утверждении Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда : постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 175 : в ред. постановления Минтруда и соцзащиты Респ. Беларусь от 29.05.2020 № 54 г. // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2020. – 8/35550.

10. Об утверждении Инструкции о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделения : постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 мая 2020 г. № 51 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2020. – 8/35439.

11. Об утверждении Инструкции о порядке планирования и разработки мероприятий по охране труда : постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 111 : в ред. постановления Минтруда и соцзащиты Респ. Беларусь от 30.04.2020 № 43 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2020. – 8/35372.

12. Об утверждении Инструкции о порядке разработки и принятия работодателями локальных правовых актов, содержащих требования по охране труда, в виде инструкций по охране труда для профессий рабочих и (или) отдельных видов работ (услуг) : постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 176 : в ред. постановления Минтруда и соцзащиты Респ. Беларусь от 30.04.2020 № 44 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2020. – 8/35375.

13. Об утверждении Инструкции по оценке условий труда при аттестации рабочих мест по условиям труда : постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 февраля 2008 г. № 35 : в ред. постановления Минтруда и соцзащиты Респ. Беларусь от 10.01.2020 № 3 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2020. – 21.

14. Об утверждении Рекомендаций по разработке системы управления охраной труда в организации : приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2019 г. № 108 //

Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://mintrud.gov.by/ru/rekomendacii-ru>. – Дата доступа: 06.02.2023.

15. Об утверждении Санитарных норм и правил «Гигиеническая классификация условий труда» : постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 декабря 2012 г. № 211 : в ред. постановления Минздрава Респ. Беларусь от 30.06.2014 № 51 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2014. – 8/28863.

16. Об утверждении Санитарных норм и правил «Требования к условиям труда работающих и содержанию производственных объектов» : постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 8 июля 2016 г. № 85 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2016. – 8/31105.

17. Об утверждении Типового положения о комиссии по охране труда : постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 114 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2014. – 8/28201.

18. Об утверждении Типового положения о службе охраны труда организации : постановление Министерства труда и социальной защиты от 30 сентября 2013 г. № 98 : в ред. постановления Минтруда и соцзащиты Респ. Беларусь от 30.04.2020 № 42 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2020. – 8/35371.

19. О некоторых вопросах проведения предсменного (перед началом работы, смены) медицинского осмотра и освидетельствования работающих на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения : постановление Минтруда и Минздрава Республики Беларусь от 2 декабря 2013 г. № 116/119 : в ред. постановления Минтруда и Минздрава Респ. Беларусь от 30.04.2020 № 45/47 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2020. – 8/35500.

20. О пожарной безопасности : Закон Республики Беларусь, 15 июня 1993 г., № 2403-ХП : в ред. Закона Респ. Беларусь от 11.11.2019 № 251-3 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2019. – 2/2689.

21. О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих Об утверждении инструкции о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих : постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь

от 29 июля 2019 г. № 74 : в ред. постановления Минздрава Респ. Беларусь от 20.09.2021 № 104 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2021. – 8/37284.

22. О промышленной безопасности : Закон Республики Беларусь, 5 января 2016 г., № 354-3 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2016. – 2/2352.

23. О развитии предпринимательства : Декрет Президента Республики Беларусь от 23 ноября 2017 г. № 7 : в ред. Декрета Президента Респ. Беларусь от 16.07.2019 № 4 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2019. – 1/18467.

24. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения : Закон Республики Беларусь, 7 января 2012 г., № 340-3 : в ред. Закона Респ. Беларусь от 15.07.2019 № 217-3 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2019. – 2/2656.

25. О страховой деятельности : Указ Президента Республики Беларусь, 25 августа 2006 г., № 530 : в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 11.05.2019 № 175 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2019. – 1/18348.

26. О типовых нормах бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам, занятым в сельском и рыбном хозяйстве : постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 апреля 2020 г. № 36 : в ред. постановления Минтруда и соцзащиты Респ. Беларусь от 28.09.2021 № 68 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2021. – 8/37217.

27. Правила подтверждения соответствия Национальной системы подтверждения соответствия Республики Беларусь : постановление Госстандарта от 25.07.2017 № 61 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2017. – 8/32456.

28. Правила расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний : постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2004 г. № 30 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 21.05.2021 № 283 // Нац. реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2021. – 5/49082.

29. СТБ ISO 45001–2020. Системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности. Требования и руководство по применению. – Введ. 25.02.2020. – Минск : БелГИСС, 2020. – 44 с.

ДЛЯ ЗАМЕТОК

Учебное издание

УПРАВЛЕНИЕ
ТРУДООХРАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Пособие

Составитель

Ткачева Людмила Тимофеевна

Ответственный за выпуск *В. Г. Андруш*

Корректор *Д. А. Значёнок*

Компьютерная верстка *Д. А. Пекарского*

Дизайн обложки *А. А. Покало*

Подписано в печать 06.02.2023. Формат 60×84¹/₁₆.

Бумага офсетная. Ризография.

Усл. печ. л. 19,53. Уч.-изд. л. 15,27. Тираж 99 экз. Заказ 33.

Издатель и полиграфическое исполнение:
учреждение образования

«Белорусский государственный аграрный технический университет».
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий

№ 1/359 от 09.06.2014.

№ 2/151 от 11.06.2014.

Пр-т Независимости, 99–1, 220023, Минск.