

ПЕРЕЧЕНЬ

Рекомендации по организации работы по охране труда в учреждении образования

1. Нормативная база организации работы по охране труда

Организацию работы по охране труда в учреждении образования необходимо начинать с создания и изучения нормативной базы по охране труда. Примерный перечень нормативной документации, регламентирующий организацию работы по охране труда, прилагается.

Примерный перечень необходимой документации и литературы для организации работы по охране труда и обеспечению безопасной жизнедеятельности обучающихся и воспитанников

1.Трудовой кодекс Республики Беларусь

2.Закон РБ "Об охране труда» 23.06.2008 г. №356-3 (изм № 61-3 от 12.07.2013г., № 274-3 от 18.12.2019).

3. Закон РБ "О пожарной безопасности" в редакции от 11 января 2002г.

4.Правила внутреннего трудового распорядка.

5.Коллективный договор учреждения.

6.Инструкция о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 № 175 (в ред. пост. МТиСЗ РБ № 54 29.05.2020).

7.О комиссиях для проверки знаний по вопросам охраны труда, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 г. № 210 (в ред. пост. МТиСЗ РБ № 55 29.05.2020).

8.Инструкция о порядке разработки и принятия нанимателями локальных правовых актов, содержащих требования в виде инструкций по охране труда для профессий и (или) отдельных видов работ (услуг), утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 №176(в ред. пост. МТиСЗ РБ [30.04.2020 № 44](#)).

9.Инструкция о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 № 209 (в ред пост. МТиСЗ РБ [27.06.2019 г. № 30](#))

10. Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам, занятым в организациях образования, утвержденные постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.07.09г. № 93и постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 13.11.2000 №50.

-Типовые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики, утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 22.09.2006 № 110. (с изменениями и дополнениями от 28.09.2012 № 107).

11. Инструкция о нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 г. № 208.

12. Инструкция о порядке планирования и разработки мероприятий по охране труда, утв. пост. МТиСЗ РБ 28.11.2013г. № 111 ([изм. от 30 апреля 2020 г. № 43](#)).

13. Типовое положение о кабинете охраны труда, утвержденное пост. Министерства труда Республики Беларусь № 144 от 08.11.1999 г. (с изм. и доп. 19.04.2005 г. № 44 и 19.11.2007 г. № 150).

14. Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29 июля 2019 г. № 74 «О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотрах работающих».
15. Правила безопасности при работе с механизмами, инструментом и приспособлениями, утвержденные Министерством топлива и энергетики Республики Беларусь от 12.02.1996.
16. Правила охраны труда при работе на высоте, утвержденные постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 28.04.2001 № 52(с изм. и доп. [19 ноября 2007 г. № 150](#)).
17. ~~Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 4 февраля 2004 г. № 11 «Об утверждении Инструкции по проведению паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда».~~
18. Санитарные нормы и правила «Требования для учреждений среднего образования», утв. постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь 27 декабря 2012 № 206 (посл. изм.и доп. [03.05.2018 г. № 39](#)).
19. Санитарные нормы и правила «Требования для учреждений дошкольного образования», утв. пост. Министерства здравоохранения Республики Беларусь 25 января 2013 № 8 (с изм. и доп. [03.05.2016 г. № 67](#)).
20. Санитарные нормы и правила «Требования при работе с видеодисплейными терминалами и электронно-вычислительными машинами», утв. пост. Министерства здравоохранения Республики Беларусь 28.06.2013 № 59.
21. Постановление Совета Министров Республики Беларусь 07.08.2019 № 525 «[Специфические санитарно-эпидемиологические требования](#) к содержанию и эксплуатации учреждений образования».
22. Правила безопасности при организации образовательного процесса по учебным предметам (дисциплинам) «химия» и «физика» в учреждениях образования Республики Беларусь, утвержденные Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 26.03.2008 № 26.
23. Положение об учебных мастерских общеобразовательной школы, утвержденное постановлением Министерства образования РБ от 01.03.1993 № 71.
24. Правила безопасности по физической культуре и спорту в учебных заведениях Республики Беларусь», утвержденные Министерством образования Республики Беларусь от 25.04.2000.
25. Перечень легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от 14 до 16 лет, утв. постановлением Минтруда Республики Беларусь № 144 от 15.10.2010 г. (посл. изм. и доп. [20.01.2020 г. № 5](#)).
26. Список работ, на которых запрещается применение труда лиц, моложе 18 лет, утв. пост. Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь 27.06.2013 г. № 67
27. Предельные нормы подъема и перемещения несовершеннолетними тяжестей вручную, утв. пост. Министерства образования Республики Беларусь 13.10.2010г. № 134.
28. Постановление Совета Министров Республики Беларусь 22 февраля 2008 года № 253 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда» (посл. изм. и доп. [28.01.2020 г. № 49](#)).
29. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь № 35 от 22.02.2008 г. «Инструкция по оценке труда при аттестации рабочих мест по условиям труда и предоставлению компенсаций по ее результатам» (посл. изм. и доп. [30 января 2020 г. № 13](#)).
30. О некоторых вопросах предоставления компенсации по условиям труда в виде сокращенной продолжительности рабочего времени, пост. МТиСЗ РБ 14.06.2014 № 575 (посл. изм. и доп. [28 января 2020 г. № 50](#))

31. Постановление Совета Министров Республики Беларусь 19.01.2008г. № 73 «О дополнительных отпусках за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и особый характер работы» (посл. изм. и доп. [29.07.2016 г. № 596](#)).
32. Постановление Министерства образования Республики Беларусь 17.07.2007 г. № 35а «Инструкция об организации участия обучающихся учреждений образования в туристических походах и экскурсиях».
33. Межотраслевые общие правила по охране труда, утв. пост. Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 03.06.2003 № 70 (посл. изм. и доп. [30 сентября 2011 г. № 96](#)).
34. «Межотраслевые правила по охране труда при эксплуатации автомобильного и городского электрического транспорте», утв. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь 4 декабря 2008 г. № 180/128 (в редакции пост. 03.12.2014 № 103/40).
35. [Постановление](#) Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 15.05.2020 № 51 «[Инструкция](#) о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях».
36. Правила расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденные постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.01.2004 № 30 (с изменениями и дополнениями).
37. Инструкция о расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками, утвержденная приказом Министерства образования №58 от 07.08.2003г.
38. Положение о порядке осуществления общественного контроля профессиональными союзами, их организационными структурами, объединениями таких союзов и их организационными структурами в форме проведения проверок, утв. Указом Президента Республики Беларусь 06.05.2010 № 240
39. Порядок осуществления общественного контроля руководителями и представителями Федерации профсоюзов Беларуси, ее организационных структур, профессиональных союзов, входящих в ФПБ, и их организационных структур, утв. постановлением Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси 25.08.2010 № 180
40. Положение об общественном инспекторе по охране труда, утв. постановлением Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси 25.08.2010 № 180
41. Положение об общественной комиссии по охране труда, постановлением Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси 25.08.2010 № 180

2. Приказ об организации работы по охране труда.

Руководитель учреждения издает **приказ об организации работы по охране труда**, в котором назначает ответственных: за общую организацию работы по охране труда в учреждении и по подразделениям; за безопасную эксплуатацию и проведение испытаний электроинструмента; за осуществление контроля за состоянием лестниц и стремянок; за пожарную безопасность отдельных территорий, зданий и сооружений; за техническое состояние, исправность и соблюдение требований пожарной безопасности при эксплуатации вентиляционных систем; за правильную эксплуатацию, сохранность и ремонт зданий и сооружений; за проведение погрузочно-разгрузочных работ; за выпуск автотранспорта на линию после прохождения предрейсового технического осмотра и медицинского освидетельствования; за эксплуатацию автоматической пожарной сигнализации; за безопасную эксплуатацию теплого хозяйства; за явку работников на медосмотры и т.д.

Приказ об организации работы по охране труда в учреждении рекомендуется издавать ежегодно, что позволит повысить ответственность работников за соблюдение правил и норм охраны труда.

Образец.

Примерная форма приказа об организации работы по охране труда

Наименование вышестоящей организации
Наименование учреждения образования

П Р И К А З

_____ № _____

г. Ошмяны

Об организации работы по охране труда

Во исполнение Закона Республики Беларусь «Об охране труда» 23.06.2008 г. №356-З (с изменениями и дополнениями) и с целью совершенствования организации работы по обеспечению здоровых и безопасных условий труда работников ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить обязанности специалиста по охране труда на заместителя директора по УР _____.

2. Назначить ответственных лиц в соответствии с должностными инструкциями:

2.1. за общую **организацию охраны труда**, функционирование, сбор информации и анализ СУОТ, обеспечение учреждения нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами, заместителя директора по _____ работе _____;

2.2. за проведение вводного инструктажа по охране труда заместителя руководителя по УР _____;

2.3. за проведение первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажей с педагогическим персоналом в ходе образовательного процесса, **осуществление контроля за соблюдением работниками требований по охране труда** заместителя директора по учебной работе (основной деятельности) _____; в ходе внеклассных и внешкольных мероприятий заместителя директора по воспитательной работе _____;

2.4. за организацию работы по охране труда, проведение первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда, мероприятий по предупреждению травматизма и заболеваний с работниками обслуживающего персонала, **осуществление контроля за соблюдением работниками требований по охране труда** заместителя директора по хозяйственной работе (заведующего хозяйством) _____;

2.5. за правильную эксплуатацию, сохранность и **своевременный ремонт капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений**, за пожарную безопасность территорий, зданий и сооружений заместителя директора по ХР (заведующего хозяйством) _____;

2.6. за безопасное состояние рабочих мест, станков, оборудования, приборов, инструментов и т.д. в:

2.6.1. в кабинете физики заведующего кабинетом _____;

2.6.2. в кабинете химии заведующего кабинетом _____;

2.6.3. в кабинете биологии заведующего кабинетом _____;

2.6.4. в учебных мастерских заведующего мастерскими _____;

2.6.5. в кабинете обслуживающего труда заведующего кабинетом _____;

2.6.6. в кабинете информатики и вычислительной техники заведующего кабинетом;

2.6.7. в спортивном зале, бассейне _____,

2.7. за осуществление повседневного контроля за санитарно-гигиеническим состоянием мест проведения занятий (помещений, участков), пищеблока и прачечной медицинскую сестру _____ (по согласованию с ЦБ);

2.8. за осуществление повседневного контроля за техническим состоянием эксплуатируемого оборудования и инвентаря на пищеблоке, прачечной заместителя директора по ХР (заведующего хозяйством) _____;

2.9. за безопасную эксплуатацию, хранение и **проведение испытаний** ручного электроинструмента заместителя директора по ХР (заведующего хозяйством) _____;

2.10. за безопасную эксплуатацию теплоснабжения, котлов, оборудования котельной заместителя директора по хозяйственной работе (заведующего хозяйством) _____;

2.11. за осуществление контроля за безопасным состоянием приставных лестниц и лестниц-стремянков заместителя директора по ХР (заведующего хозяйством) _____;

2.12. за проведение погрузочно-разгрузочных работ заместителя директора по ХР (заведующего хозяйством) _____;

2.13. за выпуск автотранспорта на линию после предрейсового технического осмотра транспортного средства и медицинского освидетельствования водителя заместителя директора по ХР (заведующего хозяйством) _____;

2.14. за эксплуатацию АПС заместителя директора по ХР (заведующего хозяйством) _____;

2.15. за учет, сбор, хранение и сдачу ртутьсодержащих люминесцентных ламп заместителя директора по ХР (заведующего хозяйством) _____;

2.16. за осуществление контроля за своевременностью прохождения работниками медосмотров инспектора по кадрам _____ (или медицинскую сестру _____ (по согласованию),

2.17. за явку работников на медосмотры ответственного за организацию охраны труда, заместителя директора по _____ работе _____,

2.18. за электрохозяйство инженера-электрика (инженера-энергетика) ГУ «_____ районный центр для обеспечения деятельности учреждений образования (физической культуры и спорта) _____ (приказ ГУ «Берестовицкий РЦОДУОФиС» № _____ (Ф.И.О)

от ____ . ____ . ____ г.). (с 01.04.2020)

3. Работникам:

3.1. выполнять нормы и обязательства по охране труда, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, инструкциями по охране труда;

3.2. немедленно сообщать о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работников или окружающих, ухудшении состояния своего здоровья, несчастном случае, произошедшем с работниками, обучающимися (воспитанниками), окружающими, оказывать содействие по принятию мер для оказания помощи потерпевшим и доставки их в организацию здравоохранения.

Директор _____ (Ф.И.О.)

Ознакомлены:

3. Должностные обязанности по охране труда.

Для всех работников административно-педагогического персонала разрабатываются и утверждаются руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом должностные обязанности по охране труда. Они должны являться составной частью должностной инструкции работника и включаться в главу «Обязанности». Наниматель обязан ознакомить работника с должностными обязанностями по охране труда. Работник подтверждает ознакомление собственноручной подписью на документе, а также ставит дату ознакомления.

ОБРАЗЕЦ ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование предприятия)

_____ (руководитель предприятия или иное должностное лицо, уполномоченное утверждать должностную инструкцию)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

« ____ » _____ г.

№ _____ г. _____

_____ (наименование должности работника)

СТРУКТУРА ТЕКСТА

Общие положения

Функции

Должностные обязанности

Права

Ответственность

Руководитель структурного подразделения _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласовано

Протокол заседания ПК

№ ____ от _____

Председатель ПК

_____ (ФИО)

Визы _____

С инструкцией ознакомлен: _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

!!! В приложении к СУОТ имеются образцы должностных инструкций.

Для рядовых специалистов достаточно включить только требования ст.19 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» №356-З от 23.06.2008.

См. также. Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 30.12.2019 № 108, приложение 2

4.Разработка, согласование и утверждение инструкций по охране труда.

В соответствии со штатным расписанием и согласно требованиям «Инструкции о порядке разработки и принятия нанимателями локальных правовых актов, содержащих требования в виде инструкций по охране труда для профессий и (или) отдельных видов работ (услуг), утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 №176», утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты РБ от 28.11.2008 №176, составляется **Перечень инструкций по охране труда**.

Образец

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
профсоюзного комитета

от ____ . ____ . ____ г. № _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от _____ № _____

Перечень инструкций по охране труда

- Инструкция по охране труда для уборщика ~~служебных~~ помещений (с 1 октября 2021)
- Инструкция по охране труда для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений и сооружений
- Инструкция по охране труда для дворника (уборщика территорий- школы, УПК)
- Инструкция по охране труда для рабочего по стирке и ремонту спецодежды
- Инструкция по охране труда для кастелянши
- Инструкция по охране труда для истопника
- Инструкция по охране труда для сторожа
- Инструкция по охране труда для повара
- Инструкция по охране труда для кухонного работника
- Инструкция по охране труда для гардеробщика
- Инструкция по охране труда для механизатора
- Инструкция по охране труда для водителя автомобиля
- Инструкция по охране труда при эксплуатации шкафов холодильных
- Инструкция по охране труда при эксплуатации холодильников бытовых
- Инструкция по охране труда при эксплуатации кипятильников электрических непрерывного действия
- Инструкция по охране труда при работе со сковородами электрическими
- Инструкция по охране труда при эксплуатации шкафов жарочных электрических
- Инструкция по охране труда при эксплуатации приводов универсальных
- Инструкция по охране труда при эксплуатации мясорубки
- Инструкция по охране труда при эксплуатации пищеварочных электрических котлов
- Инструкция по охране труда при эксплуатации картофелеочистительной машины непрерывного действия
- Инструкция по охране труда при эксплуатации машины для резки овощей
- Инструкция по охране труда при работе на циркулярной пиле
- Инструкция по охране труда при работе на сверлильном станке
- Инструкция по охране труда при работе на заточных станках
- Инструкция по охране труда при работе на фуговально-пильных станках
- Инструкция по охране труда при выполнении токарных работ
- Инструкция по охране труда при работе на фрезерном станке
- Инструкция по охране труда при эксплуатации швейных машин
- Инструкция по охране труда при эксплуатации электроутюгов (для ДДУ)

Инструкция по охране труда при работе с машинами пишущими с механическим и электрическим приводами

Инструкция по охране труда при использовании в работе офисного оборудования

Инструкция по охране труда при работе с ручным электроинструментом

Инструкция по охране труда при выполнении погрузочно-разгрузочных и складских работ

Инструкция по охране труда при ручной мойке посуды

Инструкция по охране труда при переноске горячих жидкостей и других продуктов питания

Инструкция по охране труда при выполнении окрасочных работ

Инструкция по охране труда при выполнении работ на высоте

Инструкция по охране труда при выполнении работ с ручным слесарно-монтажным инструментом

Инструкция по охране труда при работе с химическими реактивами

Инструкция по охране труда при подготовке оборудования к демонстрационным опытам по физике

Примечание. Из данного образца необходимо выбрать инструкции в соответствии со штатным расписанием и выполняемыми работами в учреждении образования. При необходимости дополнить перечень.

В соответствии с Перечнем инструкций по охране труда разрабатываются, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются инструкции по охране труда для профессий и (или) отдельных видов работ (услуг), выполняемых в организации работниками различных профессий и должностей.

Образец

КОНТРОЛЬНЫЙ

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

профсоюзного комитета

от «___» _____ 20__ г. №___

Председатель ПК

_____ (ФИО)

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от _____ №_____

Инструкция по охране труда

для водителя автомобиля

№___

1. Общие требования по охране труда.

1. К управлению автомобилями допускаются лица **не моложе 18 лет, прошедшие медицинское осмотр, вводный и первичный инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда**, имеющие водительское удостоверение на право управления автомобилем соответствующей категории и талон к нему.

2. Водители проходят повторный инструктаж по охране труда в сроки не реже одного раза в 6 месяцев, ежегодную проверку знаний по вопросам охраны труда.

3. Водитель обязан:

- соблюдать правила дорожного движения;
- останавливаться по требованию работника Государственной автомобильной инспекции;
- пройти по требованию работника Государственной автомобильной инспекции в установленном порядке проверку (освидетельствование) на предмет определения, находится ли водитель в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных или токсических веществ;
- содержать автомобиль в технически исправном состоянии, а также проверять его техническое состояние перед началом движения;
- быть пристегнутым и не перевозить пассажиров с пристегнутыми ремнями при движении в автомобиле, оборудованном ремнями безопасности;
- уступать дорогу пешеходам, переходящим проезжую часть дороги по обозначенному нерегулируемому пешеходному переходу, а также по регулируемому пешеходному переходу при разрешающем для них сигнале регулировщика или светофора, и пешеходам, идущим к находящемуся на остановке маршрутному транспортному средству или от него, если посадка и высадка производятся с проезжей части дороги или посадочной площадки, расположенной на этой стороне проезжей части дороги;
- принимать все возможные меры по обеспечению безопасных условий для передвижения детей, инвалидов, людей преклонного возраста, а также велосипедистов;
- покидать свое место или оставлять автомобиль только в случае, если приняты меры, исключающие самопроизвольное движение автомобиля;
- принимать меры по недопущению загрязнения дорог;
- исполнять иные обязанности, установленные законодательством Республики Беларусь.

4. Во избежание дорожно-транспортных происшествий водителю запрещается:

- управлять автомобилем в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных или токсических веществ, передавать управление автомобилем лицу, находящемуся в таком состоянии;
- управлять автомобилем в болезненном или утомленном состоянии, под воздействием лекарственных препаратов, снижающих внимание и быстроту реакции, а также передавать управление автомобилем лицу, находящемуся в таком состоянии;
- участвовать в дорожном движении на автомобиле с неисправной тормозной системой, неисправным рулевым управлением, неисправным сцепным устройством (в составе автопоезда), негорящими фарами и задними габаритными огнями (в темное время суток и в условиях недостаточной видимости), с неисправными стеклоочистителями (во время выпадения осадков), а также с иными неисправностями, предусмотренными Правилами дорожного движения;
- пользоваться во время движения автомобиля мобильным телефоном. Пользование мобильным телефоном во время движения автомобиля допускается только в случае, если автомобиль оснащен комплектом громкой связи и (или) устройством, позволяющим вести переговоры без использования рук;
- выполнять ремонт автомобиля и его обслуживание на проезжей части дороги;
- создавать препятствие для дорожного движения или опасность для движения;
- эксплуатировать автомобиль с нарушением требований экологической безопасности, не зарегистрированный в установленном порядке, не прошедший государственного технического осмотра;
- допускать загрязнение дорог и окружающей среды.

5. В процессе работы на водителей автомобиля возможно воздействие следующих опасных и вредных производственных факторов:

- движущиеся машины и механизмы;
- повышенная запыленность и загазованность воздуха рабочей зоны;
- повышенная или пониженная температура воздуха рабочей зоны;
- вредные вещества (антифриз и другие), с которыми водитель находится в контакте при обслуживании автомобиля;

- стесненные условия работы при ремонте и регулировке узлов и систем автомобиля;
- возможность возникновения пожара как при движении автомобиля, так и при его ремонте в связи с использованием в качестве топлива легковоспламеняющихся жидкостей;
- повышенный уровень шума и вибрации на рабочем месте;
- недостаточная освещенность рабочей зоны;
- эмоциональные перегрузки, монотонность труда.

6. Водители в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты обеспечиваются:

| № п/п | Наименование | Срок носки в месяцах | Маркировка по защитным свойствам |
|-------|---------------------------|----------------------|----------------------------------|
| 1. | Халат хлопчатобумажный | 12 | Ми |
| 2. | Перчатки хлопчатобумажные | 12 | Ми |

7. Водители обязаны правильно использовать предоставленные им средства индивидуальной защиты, а в случае их отсутствия ставить в известность об этом непосредственного руководителя работ.

8. Водитель обязан иметь при себе и передавать работникам Государственной автомобильной инспекции для проверки:

- водительское удостоверение на право управления механическим транспортным средством соответствующей категории (далее - водительское удостоверение) или временное разрешение на право управления механическим транспортным средством;
- талон к водительскому удостоверению;
- свидетельство о регистрации (технический паспорт) механического транспортного средства;
- документ (сертификат) о прохождении государственного технического осмотра;
- документ установленного образца, удостоверяющий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (страховое свидетельство, страховой полис, страховой сертификат).

9. Работник должен соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка. **Запрещается употребление алкогольных, наркотических и токсических средств перед работой, в процессе работы и на рабочем месте. Курить на территории учреждения образования запрещено.**

10. Работник обязан соблюдать правила личной гигиены.

11. Работник обязан соблюдать правила пожарной безопасности. При работе на линии и выездах в другие организации курить разрешается только в специально отведенных местах. На территории учреждения образования курить запрещено.

12. Работник должен уметь оказывать первую доврачебную помощь пострадавшему.

13. Обо всех произошедших с ними дорожно-транспортных происшествиях, несчастных случаях, нарушениях правил дорожного движения, работник обязан немедленно сообщить руководителю, а пострадавшему оказать первую доврачебную помощь, вызвать врача или помочь доставить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение.

2. Требования по охране труда перед началом работы.

15. Проверить исправность средств индивидуальной защиты, необходимых для выполнения работы. Надеть специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

16. Проверить внешний вид автомобиля, выполнение его технического обслуживания или ремонта (по данным внешнего осмотра и учетной документации). Осмотреть подножки, очистить их от грязи, снега, льда.

Осмотр автомобиля в темное время суток производить с использованием переносного электрического светильника с предохранительной сеткой напряжением не свыше 42 В или электрического фонаря с автономным питанием.

17. Проверить исправность систем, агрегатов, приборов, узлов и деталей автомобиля, влияющих на безопасность движения, в том числе:

- двигателя, рулевого управления, тормозной системы;
- подвески, колес и шин;

- зеркал заднего вида, стекол, стеклоочистителей и стеклоомывателей ветрового стекла, устройств обогрева и обдува стекол;
- приборов наружного освещения, световой и звуковой сигнализации;
- спидометра, противоугонных устройств;
- замков дверей кабины, приводов управления дверями; пробок топливных баков;
- механизма регулировки положения сиденья водителя;

Проверку производить при заторможенных колесах.

18. Проверить комплектность автомобиля,. Автомобиль должен быть укомплектован:

- набором исправных инструментов и приспособлений;
- домкратом необходимой грузоподъемности, подкладкой под пяту домкрата размером, равным двух-трехкратной площади пяты домкрата;
- медицинской аптечкой;
- знаком аварийной остановки или мигающим красным фонарем;
- огнетушителем.

19. Пройти предрейсовый медицинский осмотр.

20. Получить у лица, ответственного за выпуск автомобилей на линию, путевой лист с отметками о технической исправности автомобиля и прохождении предрейсового медицинского осмотра, указанием маршрута следования и режима работы водителя.

3.Требования по охране труда при выполнении работы.

21. Перед пуском двигателя затормозить автомобиль стояночным тормозом, рычаг переключения передач поставить в нейтральное положение.

22. Пуск двигателя автомобиля производить при помощи стартера.

23. Не допускается осуществлять пуск двигателя путем буксировки автомобиля.

24. Для подогрева двигателя и системы питания автомобиля, устранения ледяных образований и пробок необходимо применять только горячий воздух, воду, пар и тому подобное. Во избежание пожара запрещается пользоваться открытым огнем.

25. Вести автомобиль со скоростью, не превышающей установленных ограничений и обеспечивающей безопасность движения автомобиля, учитывая интенсивность движения, особенности и состояние автомобиля, дорожные и метеорологические условия (в частности, видимость в направлении движения). Не отвлекаться на разговоры во время движения автомобиля.

26. При возникновении препятствия или опасности для движения, которые водитель в состоянии обнаружить, немедленно принять меры к снижению скорости, вплоть до остановки автомобиля.

27. Остановку и стоянку автомобиля производить на обочине по правой стороне дороги, а при отсутствии обочины или невозможности остановиться на ней - у края проезжей части.

28. Оставляя автомобиль, необходимо принять меры, исключающие самопроизвольное движение автомобиля и использование его другими лицами:

- выключить зажигание или прекратить подачу топлива;
- установить рычаг переключения передач в нейтральное положение, затормозить стояночным тормозом;
- установить под колеса автомобиля противооткатные упоры при нахождении его даже на незначительном уклоне;
- закрыть замки дверей кабины, включить противоугонное устройство (при его наличии).

При остановке и стоянке на неосвещенных участках дороги в темное время суток или в других условиях недостаточной видимости включить габаритные или стояночные огни.

Перед выходом из кабины на проезжую часть убедиться в отсутствии движения как в попутном, так и во встречном направлениях.

29. Осуществлять посадку и высадку пассажиров только после полной остановки автомобиля, а начинать движение только с закрытыми дверями и не открывать их до полной остановки.

Не допускается движение автомобиля при нахождении людей на крыльях, бамперах.

30. При проезде и прохождении по территории организации и других объектов следует пользоваться только установленными схемой движения проходами и проездами.

31. При подъезде к железнодорожному переезду убедиться в отсутствии приближающегося железнодорожного транспортного средства и руководствоваться требованиями дорожных знаков, светофоров, дорожной разметки, положением шлагбаума, звуковым сигналом и указаниями дежурного по железнодорожному переезду.

Пересекать железнодорожные пути только по железнодорожным переездам, уступая дорогу железнодорожному транспортному средству.

32. Перед подачей автомобиля назад убедиться, что его никто не объезжает, а поблизости нет людей или каких-либо препятствий.

Перед началом движения задним ходом в условиях недостаточного обзора (при выезде из ворот и тому подобное) пользоваться услугами другого работника.

33. Подавать звуковой сигнал в случаях, когда это необходимо для предотвращения дорожно-транспортного происшествия, в том числе:

- при въезде и выезде из ворот организации;
- в начале движения с места, если вблизи автомобиля находятся люди;
- при движении задним ходом;
- в местах ограниченной видимости;
- во всех случаях возможной опасности наезда или столкновения.

34. Не открывать и не закрывать ворота бампером автомобиля.

35. В целях предотвращения возникновения пожара запрещается:

- допускать скопление на двигателе, его картере, выпускной трубе и глушителе грязи и масла;
- оставлять в кабине и на двигателе загрязненные маслом и топливом использованные обтирочные материалы;
- эксплуатировать неисправные приборы системы питания автомобиля;
- применять для мытья двигателя бензин и другие легковоспламеняющиеся жидкости;
- при неисправности топливной системы подавать бензин в карбюратор непосредственно из емкости шлангом или другим способом;
- курить в непосредственной близости от приборов системы питания двигателя;
- пользоваться открытым огнем при определении и устранении неисправности механизмов и систем, подогревать двигатель открытым огнем;
- применять устройства с открытым огнем для обогрева кабины или приготовления в ней пищи.

36. Во время стоянки запрещается отдыхать или спать в кабине при работающем двигателе, использовать его для обогрева кабины на стоянках.

37. Заправку автомобиля производить в соответствии с правилами безопасности, установленными для заправочного пункта.

Перед заправкой автомобиля необходимо остановить двигатель, выключить зажигание. На заправочном пункте не допускается:

- курить и пользоваться открытым огнем;
- проводить ремонтные работы, а также работы, которые могут привести к возникновению пожара;
- заправлять автомобиль топливом при работающем двигателе;
- нахождение пассажиров в салоне легкового автомобиля.

38. Во время работы пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты и своевременно ставить в известность непосредственного руководителя работ о необходимости их химчистки, стирки, сушки, ремонта и обезвреживания.

4. Требования по охране труда при ремонте и техническом обслуживании автомобиля.

39. Автомобиль подавать на посты технического обслуживания и ремонта в чистом и сухом состоянии.

40. Мойку автомобилей производить на специально отведенных постах мойки.

41. Постановку на пост технического обслуживания и ремонта осуществлять под руководством должностного лица, ответственного за ремонт и техническое обслуживание автомобилей.

42. Перед подъемом передней или задней части автомобиля домкратом остановить двигатель, затормозить автомобиль стояночным тормозом, установить под неподнимаемые колеса противооткатные упоры, удалить людей из салона легкового автомобиля, закрыть двери.

При вывешивании автомобиля на грунтовой поверхности необходимо выровнять место установки домкрата, положить подкладку, на которую установить домкрат.

Не допускается устанавливать под домкрат случайные предметы.

43. Перед вывешиванием автомобиля с помощью домкрата для снятия колеса затормозить автомобиль стояночным тормозом, включить первую передачу и положить под неподнимаемые колеса противооткатные упоры для предотвращения скатывания автомобиля, ослабить затяжку гаек крепления колеса, после этого вывесить колесо домкратом, отвернуть гайки и снять колесо.

44. Не работать под автомобилем, находящимся на наклонной плоскости.

В случае крайней необходимости принять все меры, обеспечивающие безопасность работы: затормозить автомобиль, подложить под колеса противооткатные упоры, ключ из замка зажигания убрать, а кабину закрыть.

45. Во всех случаях под колеса автомобиля устанавливается не менее двух противооткатных упоров.

46. Слив масла и воды из агрегатов автомобиля производить только в специальную тару. Случайно пролитые горюче-смазочные материалы посыпать опилками или сухим песком и удалить в специально отведенное место.

47. При выполнении работ под автомобилем следует размещаться между колесами вдоль автомобиля, использовать лежаки, коврики или деревянные решетки.

48. Использованный обтирочный материал собирать в специально установленные для этой цели металлические ящики с крышками.

49. Перед заправкой системы охлаждения двигателя антифризом проверить, нет ли в системе охлаждения (в соединительных шлангах, радиаторе, сальниках водяного насоса и тому подобном) течи, и при наличии устранить ее, промыть систему охлаждения чистой водой.

Принять меры, исключающие попадание в антифриз нефтепродуктов (бензина, дизельного топлива, масла и тому подобного).

5. Требования по охране труда по окончании работы.

50. После прибытия с линии произвести осмотр автомобиля согласно перечню операций, установленных инструкцией по эксплуатации данного автомобиля.

51. Обо всех обнаруженных неисправностях, поломках и повреждениях сообщить руководителю предприятия.

52. Поставить автомобиль в отведенное для стоянки место.

53. После постановки автомобиля на место стоянки выключить зажигание (подачу топлива), затормозить автомобиль стояночным тормозом.

54. Привести в порядок рабочее место.

55. После окончания всех работ снять средства индивидуальной защиты, поместить их в место хранения, вымыть руки и лицо теплой водой с мылом, при возможности принять душ.

6. Требования по охране труда в аварийных ситуациях.

56. При возникновении в пути неисправностей автомобиля, при которых запрещается участие в дорожном движении, немедленно прекратить движение, включить аварийную световую сигнализацию.

После включения аварийной световой сигнализации, а также при ее неисправности или отсутствии при вынужденной остановке в местах, где она запрещена, в темное время суток на неосвещенных участках дорог, в условиях недостаточной видимости немедленно выставить знак аварийной остановки (мигающий красный фонарь) на расстоянии не менее 15 м позади автомобиля в населенных пунктах и 40 м вне населенных пунктов и принять меры к устранению неисправностей.

57. При устранении неисправностей соблюдать требования безопасности, установленные для ремонта и технического обслуживания в соответствующих инструкциях по охране труда, технологической документации на ремонт и техническое обслуживание автомобиля, эксплуатационных документах завода - изготовителя автомобиля.

58. Не допускается привлекать к ремонту автомобиля на участке дороги лиц, не имеющих на это права (сопровождающих, пассажиров и других).

59. При отсутствии необходимых приспособлений и инструмента производить ремонт запрещается.

Если движение автомобиля с техническими неисправностями не запрещено Правилами дорожного движения, включить аварийную световую сигнализацию и следовать к месту стоянки или ремонта с соблюдением необходимых мер предосторожности по обеспечению безопасности дорожного движения.

При невозможности движения сообщить на предприятие и (или) в ближайшую аварийно-техническую службу.

60. При появлении во время движения запаха автомобильного топлива немедленно остановить автомобиль, выявить причину появления запаха и устранить ее.

61. При возникновении пожара на автомобиле немедленно остановить его, заглушить двигатель, выключить зажигание, отключить массу, перекрыть подачу топлива и приступить к тушению огня с помощью огнетушителя.

62. В случае возникновения пожара в зоне стоянки автомобилей или на территории организации эвакуировать автомобиль в соответствии с разработанным планом эвакуации.

63. При несчастном случае следует немедленно принять необходимые меры для оказания потерпевшему доврачебной медицинской помощи, доставки потерпевшего в медицинское учреждение, сообщить в Государственную автомобильную инспекцию о дорожно-транспортном происшествии.

64. Водитель, являющийся участником дорожно-транспортного происшествия, обязан:

- немедленно остановиться и остаться на месте дорожно-транспортного происшествия, включить аварийную световую сигнализацию и выставить знак аварийной остановки, соответствующий установленным требованиям, а если это невозможно - любым иным доступным способом предупредить остальных участников дорожного движения о дорожно-транспортном происшествии. В темное время суток дополнительно или вместо знака аварийной остановки может быть выставлен мигающий красный фонарь;
- принять меры по оказанию доврачебной медицинской помощи потерпевшему (потерпевшим), вызвать скорую медицинскую помощь, а если это невозможно - доставить потерпевшего (потерпевших) на попутном или своем транспортном средстве в ближайшее медицинское учреждение.

Водитель, доставивший потерпевшего (потерпевших) в медицинское учреждение, обязан сообщить там свою фамилию, регистрационный знак транспортного средства, предъявив водительское удостоверение или другой документ, удостоверяющий личность, и свидетельство о регистрации транспортного средства, и возвратиться к месту дорожно-транспортного происшествия;

предварительно зафиксировать в присутствии свидетелей положение транспортного средства, следы и предметы, относящиеся к дорожно-транспортному происшествию, в случае необходимости освобождения проезжей части дороги и (или) доставки потерпевшего (потерпевших) на своем транспортном средстве в медицинское учреждение;

записать фамилии и адреса очевидцев дорожно-транспортного происшествия, сообщить о случившемся в органы милиции и ожидать прибытия работников Государственной автомобильной инспекции;

принять все возможные меры к сохранению следов дорожно-транспортного происшествия, их ограждению и организации объезда места дорожно-транспортного происшествия.

65. Водителю, являющемуся участником дорожно-транспортного происшествия, запрещается:

- перемещать транспортное средство и предметы, имеющие отношение к дорожно-транспортному происшествию;
- употреблять алкогольные напитки, наркотические средства, психотропные или токсические вещества до прохождения проверки (освидетельствования) на предмет определения, находится ли водитель в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных или токсических веществ.

СОГЛАСОВАНО

Инженер по охране труда

ГУ «Центр по _____»

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель структурного подразделения

зам. директора по ХР

_____ Ф.И.О.

Утвержденные инструкции по охране труда регистрируются специалистом по охране труда или работником, на которого возложены эти обязанности.

Образец **журнала регистрации инструкций по охране труда** в последней редакции постановления отсутствует. **Наниматель сам должен определить порядок регистрации инструкций по охране труда. Возможен вариант сохранения старого порядка регистрации.**

В процессе регистрации инструкциям присваивается порядковый номер, который затем проставляется на тексте инструкции по охране труда, в журнале указывается конкретный плановый срок пересмотра инструкций.

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

| № п/п | Наименование инструкции | Дата утверждения | Обозначение (номер), присвоенное инструкции | Плановый срок проверки инструкции | Должность, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего инструкцию | Подпись лица, зарегистрировавшего инструкцию |
|-------|---|------------------|---|-----------------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Инструкция по охране труда для сторожа | 18.09.2015г. | № 1 | 17.09.2018г. | Делопроизводитель Шадуро Е.Т. | |
| 2. | Инструкция по охране труда для дворника | 28.09.2015г. | № 2 | 27.09.2020г. | Делопроизводитель Шадуро Е.Т. | |

Журнал должен быть прошит, страницы пронумерованы, на последней странице скреплены печатью (**до 2017г.**), подписью руководителя (с расшифровкой: Директор школы Куприян М. А.) и сделана запись о количестве прошитых и пронумерованных листов. В журнале не допускается пропускать строчки, вместо текста ставить знаки повтора.

Инструкции **пересматриваются** не реже 1 раза в 5 лет, а инструкции для работ с повышенной опасностью - не реже 1 раза в 3 года.

С этой целью на основании типового перечня работ с повышенной опасностью (приложение 7 к постановлению МТ и СЗ РБ № 175 от 28.11.2008г. «Инструкция о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда») руководитель утверждает по согласованию с профкомом **Перечень работ с повышенной опасностью.**

Образец

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
профсоюзного комитета
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от _____ № _____

**Перечень
работ с повышенной опасностью**

1. Работы в пределах зон с постоянно действующими опасными производственными факторами.
2. Ремонтно-строительные работы.
3. Работы с применением ручных пневматических и электрических машин и инструмента (кроме пневматического инструмента, используемого при механосборочных работах на конвейерах сборки).

4. Работы с опасными веществами (воспламеняющимися, окисляющимися, горючими).
5. Эксплуатация другого теплоэнергетического оборудования, а также трубопроводов пара и горячей воды.
6. Эксплуатация оборудования, работающего под избыточным давлением.
7. Эксплуатация, ремонт и техническое обслуживание транспортных средств.
8. Другие работы на крыше *капитального строения (здания, сооружения)*.
9. Работы на высоте.
10. Эксплуатация центрифуг.
11. Работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту водопроводно-канализационных сооружений и сетей.
12. Охрана объектов любых форм собственности.
13. Деревообрабатывающее производство.
14. Обслуживание отдельных видов животных (быков, собак, кабанов, жеребцов и других), работа с дикими зверями.
15. Обработка металлов резанием с использованием металлообрабатывающего оборудования.
16. Работы по эксплуатации пассажирских и грузовых лифтов.
17. Работы с абразивным и эльборовым инструментом.
18. Работы по тепловой изоляции трубопроводов.
19. Обслуживание распашных ворот.

Прим.: Из данного перечня выбираются и утверждаются приказом руководителя только те работы, которые применяются в конкретном учреждении.

!!!

В соответствии со ст. 36 Закона Республики Беларусь № 356-3 от 23.06.2008 (в ред. 18 декабря 2019 г. № 274-3) в учреждении разрабатывается Перечень работ, выполняемых по наряду-допуску.

Образец

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
профсоюзного комитета
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № _____ от _____

Перечень работ, выполняемых по наряду-допуску

1. Другие работы на крыше капитального строения (здания, сооружения).

После регистрации инструкций по охране труда они выдаются руководителям структурных подразделений или работникам. Выдача инструкций по охране труда регистрируется в **Журнале учета выдачи инструкций по охране труда**. Работник, получивший инструкцию по охране труда, подтверждает ее получение собственноручной подписью в журнале. На тексте инструкции по охране труда подпись работника не ставится.

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

| Дата выдачи | Обозначение (номер) | Наименование инструкции | Структурные подразделения (работающие), получившие | Количество выданных | Должность, фамилия и инициалы получателя | Подпись получателя | Примечание |
|-------------|---------------------|-------------------------|--|---------------------|--|--------------------|------------|
|-------------|---------------------|-------------------------|--|---------------------|--|--------------------|------------|

| инструк-ции | инстру-ции | | инструкцию | инструкций | инструкции | инструкции | |
|-------------|------------|---|------------|------------|------------|------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

У руководителя учреждения должен храниться перечень инструкций по охране труда по всем профессиям и видам работ, а также контрольный комплект этих инструкций.

У руководителя структурного подразделения (заместителя по учебной работе, заместителя по хозяйственной работе и др.) должен быть в наличии перечень инструкций по охране труда по всем профессиям и видам работ, действующим в структурном подразделении и контрольный комплект этих инструкций.

После внедрения системы управления охраной труда согласно СТБ 18001-2009 к инструкциям по охране труда прилагаются карты выявления опасностей, оценки и управления рисками.

Примечание. Положение о СУОТ до сентября 2021 должно быть приведено в соответствие с приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 30.12.2019 № 108.

Инструкции по охране труда, выданные работникам, должны располагаться на видном и доступном месте.

Обратить внимание на помощника воспитателя и лаборанта (служащих): им выдаются инструкции по охране труда по видам работ.

Согласно постановлению Министерства труда и социальной защиты РБ от 28.11.2008 №176, периодически проводится **пересмотр инструкций** по охране труда.

П. 49 установлена периодичность пересмотра: не реже одного раза **в пять лет**, а для 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, **не изменились**, то **приказом** по организации **действие инструкции** по охране труда **продлевается на следующий срок**, о чем на первой странице инструкции делается запись: «Срок действия продлен. Приказ от __ № __».

Образец

П Р И К А З

05 марта 2021 № ____

О пересмотре инструкций по охране труда

Во исполнение п. 49 Инструкции о порядке разработки и принятия нанимателями локальных правовых актов, содержащих требования в виде инструкций по охране труда для профессий и (или) отдельных видов работ (услуг), утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 №176,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Заместителям директора по учебной и хозяйственной работе (Касперчик И.В., Станчик В.Т.) произвести пересмотр инструкций по охране труда, срок действия которых истекает 28 марта 2021 года.

Итоги проверки инструкций по охране труда представить руководителю к 20.03.2021г.

Директор

Ф.И.О.

Ознакомлены:

КОНТРОЛЬНЫЙ

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
профсоюзного комитета
№ 3 от «25» марта 2018 г.

Протокол заседания ПК
№ 3 от 22.03.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от _____ № _____

Срок действия продлен

Приказ № __ от 27.03.2021г.

Инструкция

по охране труда для сторожа

№ 1

5. Инструктажи работающих по охране труда.

Инструктажи работающих должны проводиться в соответствии с «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.

По характеру и времени проведения инструктаж по охране труда подразделяют на:

- вводный;
- первичный;
- повторный;
- внеплановый;
- целевой.

Вводный инструктаж по охране труда проводится со всеми принятыми на работу в день приема по программе, разработанной в соответствии с типовым перечнем вопросов вводного инструктажа по охране труда (приложение № 1 постановления МТиСЗ РБ № 175 от 28.11.2008 г.).

Образец.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
профсоюзного комитета
от _____ № _____
_____ ФИО

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от _____ № _____

ПРОГРАММА (ИНСТРУКЦИЯ)

ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Сведения об организации, характерные особенности производства.

Указывается специфика работы учреждения: тип учреждения, особенности расположения зданий и помещений, количество учащихся, работников, особенности контингента; направления работы, достижения коллектива и т.п.

(Первый пункт расшифровывается в конкретном учреждении).

2. На территории учреждения (организации) работники обязаны соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, правила производственной санитарии, поддерживать чистоту и порядок.

3. Работа учреждения по охране труда организуется в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь «Об охране труда», Трудовым кодексом Республики Беларусь, Гражданским кодексом Республики Беларусь, другими нормативными правовыми актами, в том числе, локальными.

Локальные нормативные правовые акты не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством Республики Беларусь.

3. Отношения нанимателя (уполномоченного должностного лица) и работника строятся на основании трудового договора, который заключается в письменной форме. Трудовой договор – это соглашение между нанимателем и работником, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности в соответствии квалификацией и должностными обязанностями, а наниматель обязуется обеспечить здоровые и безопасные условия труда и выплачивать заработную плату.

3.1. Трудовой договор может заключаться на:

- неопределенный срок;
- определенный срок не более 5 лет (разновидностью срочного трудового договора является контракт);
- на время выполнения определенной работы;
- на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника;
- на время выполнения сезонных работ.

Рабочим считается время, в течение которого работник в соответствии трудовым, коллективным договорами, правилами внутреннего трудового распорядка обязан находиться на рабочем месте и выполнять трудовые обязанности.

К рабочему также относится время работы, выполняемой по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа, работа в государственные праздники и выходные дни и т.п.

Нормирование продолжительности рабочего времени осуществляется нанимателем с учетом ограничений, установленных Трудовым кодексом Республики Беларусь и коллективным договором.

Время отдыха – время, в течение которого работник не занят на работе и может использовать его по своему усмотрению. К нему относится:

- обеденный перерыв – время для отдыха и питания продолжительностью не менее 20 минут и не более двух часов;
- ежедневный отдых – перерыв в работе в период после окончания рабочей смены и до ее начала в следующий рабочий день;
- еженедельный отдых (выходные дни) – время после окончания работы в последний рабочий день недели и до начала работы в начале следующей недели; выходные дни предоставляются не позднее чем за шесть рабочих дней

подряд; продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов;

- праздничные дни – дни отдыха, установленные и объявленные Президентом Республики Беларусь нерабочими;
- отпуск- время трудового отпуска.

Законодательством предусмотрены юридические гарантии для женщин и лиц, не достигших 18 лет. Запрещено отказывать в приеме на работу и увольнять женщин по мотивам, связанных с беременностью. Наниматель обязан переводить беременных женщин на легкую работу в соответствии с медицинским заключением с сохранением среднего заработка. **Наниматель обязан с момента установления беременности перевести женщин, работа которых связана с работой на ЭВМ, на режим работы, определяющий их занятость с ПЭВМ не более 3-х часов в день, или иную, не противопоказанную ей работу.**

Запрещается привлечение к работам в ночное время, к сверхурочным работам, работам в праздничные и выходные дни, направление в служебную командировку беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Для лиц, моложе 18 лет предусмотрены следующие гарантии:

- принимаются на работу только после предварительного медицинского обследования;
- ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру.

Ежегодные обязательные медицинские осмотры несовершеннолетних проводятся в рабочее время с сохранением среднего заработка. Запрещается привлечение работников моложе 18 лет к ночным, сверхурочным работам, работам в государственные праздники, праздничные и выходные дни. Трудовые отпуска продолжительностью не менее 30 дней им предоставляются в летнее время или по их желанию в любое удобное время года.

На работника учреждения образования, обучающегося в среднем специальном или высшем учебном заведении, распространяются льготы, предусмотренные коллективным договором.

В учреждении принят коллективный договор (КД). (Знакомство с текстом КД).

За работу в неблагоприятных условиях труда работникам положены льготы и компенсации, предусмотренные Трудовым Кодексом и коллективным договором (приложения № 3-10).

3.2. Работник обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения образования, которые разработаны в соответствии со ст.195 Трудового Кодекса Республики Беларусь. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка к работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: **частичное или полное лишение стимулирующих выплат**, замечание, выговор, увольнение. (Знакомство с Правилами внутреннего трудового распорядка по тексту документа).

3.3. Организация работы по управлению охраной труда, проведению контроля за соблюдением законодательства об охране труда в учреждении осуществляется на основании Трудового Кодекса Республики Беларусь (ст. 221-227), Закона Республики Беларусь от 23 июня 2008 года «Об охране труда», Типовой инструкцией о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации», утв. Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь 26.12.2005 г. № 159, **Положения о системе управления охраной труда в государственном учреждении образования «_____»** (знакомство по тексту).

Для работников административно-педагогического персонала по согласованию с профсоюзным комитетом разрабатываются должностные обязанности по охране труда, для

работников обслуживающего персонала – инструкции по охране труда на все виды работ и профессии.

Наниматель обязан обеспечивать охрану труда работников, в том числе:

- безопасность при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов;
- условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям техники безопасности и производственной санитарии;
- организацию в соответствии с установленными нормами санитарно-бытового обеспечения, медицинского и лечебно-профилактического обслуживания работников;
- режим труда и отдыха работников, установленный законодательством, коллективным договором, соглашением, трудовым договором;
- выдачу работникам, занятым на производстве с вредными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, специальной одежды, специальной обуви и других необходимых средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами;
- постоянный контроль за соблюдением нормативных актов по охране труда;
- постоянный контроль за уровнями опасных и вредных производственных факторов;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;
- подготовку (обучение), инструктажи, повышение квалификации и проверку знаний работников по вопросам охраны труда;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических в течение трудовой деятельности медицинских осмотров работников;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах индивидуальной защиты, компенсациях по условиям труда;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, разработку и реализацию мер по их профилактике;
- осуществлять обязательное страхование работающих от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством;
- возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работников, в том числе на выплату единовременного пособия работнику, утратившему трудоспособность;
- пропаганду и внедрение передового опыта безопасных методов и приемов труда и сотрудничество с работниками, их полномочными представителями в сфере охраны труда;
- выделение в необходимых объемах финансовых средств, оборудования и материалов для осуществления предусмотренных коллективным договором мероприятий по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, улучшению условий труд, санитарно-бытового, медицинского и лечебно-профилактического обслуживания работников;
- беспрепятственный допуск представителей соответствующих органов имеющих на то право к проведению проверки, предоставление им достоверной информации по охране труда в пределах их компетенции;
- отстранение от выполнения работ (оказания услуг) в соответствующий день работника, появившегося на рабочем месте в состоянии алкогольного,

наркотического, токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работ;

- назначение должностных лиц, ответственных за организацию охраны труда.

Работник обязан:

- соблюдать требования соответствующих инструкций, правил и других нормативных правовых актов по охране труда, безопасной эксплуатации машин, оборудования и других средств производства, а также правил поведения на территории учреждения, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях;
- выполнять нормы и обязательства по охране труда, предусмотренные трудовым договором, соглашением, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка;
- правильно использовать предоставленные ему средства индивидуальной защиты, а в случаях их отсутствия незамедлительно уведомить об этом непосредственного руководителя;
- проходить в установленном порядке предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, обучение, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда;
- оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно сообщать непосредственному руководителю о любой ситуации, угрожающей здоровью и жизни работающего и окружающих, несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, оказывать содействие нанимателю по принятию мер для оказания необходимой помощи потерпевшим и доставки их в организацию здравоохранения.

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее правилам охраны труда, защищенное от воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов;
- обучение (инструктирование) безопасным методам и приемам работы;
- обеспечение необходимыми средствами коллективной и индивидуальной защиты;
- получение от нанимателей или государственных и общественных органов достоверной информации о состоянии техники безопасности и условий труда на рабочем месте, а также о принимаемых мерах по их улучшению;
- проведение проверок на его рабочем месте соответствующими органами, имеющими на то право, в том числе по запросу работника с его участием;
- отказ от выполнения порученной работы в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его или окружающих до устранения этой опасности, а также при не предоставлении ему средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда.

Для обеспечения безопасности труда и предупреждения профессиональных заболеваний наниматель обязан организовать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда или на работах, где есть необходимость в профессиональном отборе.

На время прохождения медицинского осмотра за работником сохраняется его место работы и средний заработок.

Работник подлежит обязательному социальному страхованию, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Лица, нарушившие требования по охране труда, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4. В процессе работы на работающего возможно воздействие неблагоприятных и опасных производственных факторов, которые могут привести к несчастному случаю или профессиональному заболеванию.

Для учреждения образования характерны следующие неблагоприятные и опасные производственные факторы: подвижные части производственного оборудования, повышенная или пониженная температура поверхностей оборудования, материалов, повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание, которое может пройти через тело человека; острые кромки, заусеницы, шероховатость на поверхности заготовок, инструментов, оборудования; химические факторы; биологические факторы; нервно-психические перегрузки, самопроизвольное движение транспортных средств, травмирование посетителями.

5. С целью защиты работающих от воздействия неблагоприятных факторов наниматель обязан бесплатно выдать спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 сентября 2006 г. № 110 «Типовые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей» и приказом Министерства образования Республики Беларусь от 24 ноября 1999 г. № 696 «Отраслевые нормы выдачи средств индивидуальной защиты рабочим и служащим учебных заведений, учреждений, организаций и предприятий системы Министерства образования Республики Беларусь» (с дополнениями от 13.11.2000 г. № 50).

Выдаваемые средства индивидуальной защиты (СИЗ) должны соответствовать характеру и условиям работы и обеспечивать безопасность труда.

Выдача СИЗ отмечается в личной карточке учета выдачи СИЗ установленной формы.

6. На работах, связанных с загрязнением кожных покровов, работники бесплатно обеспечиваются смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 г. № 208 «О нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами».

7. В учреждениях образования несчастные случаи наиболее часто происходят с работниками пищеблоков при обслуживании оборудования или перемещении емкостей с горячими жидкостями, учителями физической культуры в процессе демонстрации приемов, учителями трудового обучения и рабочими по комплексному обслуживанию зданий и сооружений при работе на станках.

Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве определяется постановлением Совета Министров Республики Беларусь 15.01.2004 № 30 «Правила расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

В соответствии с настоящими Правилами расследуются несчастные случаи, в результате которых работники получили травмы, в том числе тепловые удары, ожоги, поражения электрическим током, молнией, излучением, телесные повреждения, причиненные другими лицами, а также полученные в результате взрывов, аварий, разрушения зданий и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций и иные повреждения здоровья, повлекшие за собой необходимость перевода потерпевшего на другую работу, временную (не менее одного дня) утрату им трудоспособности либо трудовое увечье, происшедшие в течение рабочего времени, во время дополнительных специальных перерывов и перерывов для отдыха и питания, в периоды времени до начала и после окончания работ, при выполнении работ в сверхурочное время, в выходные дни, государственные праздники и праздничные дни, установленные и объявленные Президентом Республики Беларусь нерабочими:

- на территории нанимателя, страхователя или в ином месте работы, в том числе в командировке, а также в любом другом месте, где потерпевший находился в связи с работой либо совершал действия в интересах нанимателя, страхователя;
- во время следования к месту работы или с работы на транспорте, предоставленном нанимателем, страхователем;
- на личном транспорте, используемом с согласия или по распоряжению (поручению) нанимателя, страхователя в их интересах;
- на транспорте общего пользования или ином транспорте, а также во время следования пешком при передвижении между объектами обслуживания либо выполнении поручения нанимателя, страхователя;
- при выполнении работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий.

При несчастном случае на производстве работники принимают меры по предотвращению травмирующих факторов на потерпевшего, оказанию ему первой доврачебной помощи, вызову на место происшествия медицинских работников или доставке потерпевшего в организацию здравоохранения.

О каждом несчастном случае (происшествии) работники немедленно докладывают должностному лицу учреждения (руководителю, заместителям).

Некоторые несчастные случаи оформляются актом НП (о непроизводственном несчастном случае), который не дает права работнику на страховые выплаты.

Несчастный случай оформляется актом о непроизводственном несчастном случае формы НП (далее – акт формы НП), если повреждение здоровья, смерть потерпевшего:

24.1. произошли вследствие установленного судом либо органом, ведущим административный процесс, противоправного деяния потерпевшего, совершенного умышленно;

24.2. произошли вследствие умышленного причинения вреда своему здоровью;

24.3. произошли при обстоятельствах, когда единственной причиной повреждения здоровья, смерти потерпевшего явилось его нахождение в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, подтвержденном документом, выданным в установленном порядке организацией здравоохранения;

24.4. обусловлены исключительно заболеванием потерпевшего, имевшимся у него до повреждения здоровья, смерти, подтвержденным документом, выданным организацией здравоохранения или иной компетентной организацией (органом), уполномоченной в соответствии с законодательством на выдачу заключений о наличии заболевания у потерпевшего либо о причинах его смерти;

24.5. произошли при одновременном соблюдении следующих условий:

не при исполнении потерпевшим трудовых обязанностей или не при выполнении работы по заданию организации, страхователя (ее (его) уполномоченного должностного лица);

не при обстоятельствах, предусмотренных в [подпунктах 3.2–3.6](#) и [3.10](#) пункта 3 настоящих Правил;

не при следовании по территории организации, страхователя к рабочему месту и обратно в периоды времени перед началом и после окончания работы, не при приведении в порядок оборудования, инструментов, приспособлений и средств индивидуальной защиты и не при выполнении других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы.

8. Гигиена труда изучает воздействие трудового процесса и производственной среды на организм работающих с целью разработки соответствующих гигиенических нормативов и мероприятий. Цель этих усилий – создание более благоприятных условий труда, обеспечение здоровья и высокого уровня трудоспособности работающих.

Перечень действующих санитарных норм, правил и гигиенических нормативов насчитывает более 130 документов.

Личной гигиеной называют гигиену режима личной жизни, быта, труда и отдыха. Каждый человек должен соблюдать гигиенические правила поведения как в быту, так и во время трудовой деятельности. Нарушения правил личной гигиены могут сказаться на здоровье не только нарушителя, но и окружающих.

Нарушения правил личной гигиены работниками общественного питания, образования может явиться причиной вспышек пищевых отравлений или распространения инфекционных заболеваний.

9. В соответствии с «Положением о гражданской обороне Республики Беларусь» (Постановление СМ РБ № 659 от 09.06.97 г.) в учреждениях образования создают штабы гражданской обороны. На гражданскую оборону школы возлагаются задачи: защита учащихся и постоянного состава от последствий стихийных и экологических бедствий, крупных аварий и катастроф, применения современных средств поражения в военное время; создание и поддержание в готовности органов управления ГО, обеспечивающих устойчивое руководство мероприятиями ГО в сложных условиях обстановки; специальная подготовка руководящего состава невоенизированных формирований ГО, обучение работающих и учащихся способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях мирного времени и военного времени.

10. В учреждении образования должны соблюдаться правила пожарной безопасности. Запрещается захламление помещений, выходов и проездов. Все выходы должны быть свободны. Нельзя использовать горючие вещества в помещениях. В случае обнаружения возгорания или задымления работник учреждения образования обязан:

- немедленно сообщить о пожаре в пожарную часть по **тел.101или 112**, при этом четко назвать адрес учреждения, место пожара, свою должность и фамилию, а также сообщить о наличии в здании людей;
- задействовать систему оповещения о пожаре;
- приступить самому и привлечь других лиц к эвакуации воспитанников наружу здания;
- известить о пожаре руководителя или заменяющего его работника;
- организовать встречу пожарных подразделений, приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения.

Требования пожарной безопасности регламентируются Правилами пожарной безопасности Республики Беларусь ППБ Беларуси 01-2014, утвержденными постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь 14.03.2014 г. № 3.

Работники обязаны неукоснительно соблюдать правила пожарной безопасности: не загромождать проходы и проезды в помещениях и на территории, в том числе, личными транспортными средствами, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения. Учреждения образования являются зонами, свободными от курения.

11. В процессе работы может возникнуть опасность поражения работников электрическим током: при пользовании техническими средствами обучения, станочным оборудованием и иным технологическим оборудованием, бытовыми электроприборами, ручным электрифицированным инструментом и т.п. В результате этого возможна остановка дыхания, прекращение работы сердца, нарушение других жизненно важных функций организма.

Воздействие электротока на организм человека может привести к:

Журнал должен быть прошит, страницы пронумерованы, на последней странице скреплены подписью руководителя с расшифровкой и сделана запись о количестве прошитых и пронумерованных листов. В журнале не допускается пропускать строчки, вместо текста ставить знаки повтора.

Проводит вводный инструктаж **инженер по охране труда** (в учреждениях, где имеется такая должность) **либо лицо**, на которое **возложены обязанности специалиста по охране труда**.

В микроорганизациях (с численностью работающих до 15 человек) вводный инструктаж по охране труда может проводить сам **руководитель**.

Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится в день, когда работник приступает к работе, и регистрируется в **Журнале регистрации инструктажа по охране труда**.

Журнал регистрации инструктажа по охране труда

Обложка

(наименование организации)

ЖУРНАЛ

регистрации инструктажа по охране труда

(наименование структурного подразделения организации)

(цех, участок, отдел, лаборатория)

Начат _____

Окончен _____

Последующие страницы

| № п/п | Дата проведения инструктажа по охране труда | Фамилия, инициалы лица, прошедшего инструктаж по охране труда | Должность служащего (профессия рабочего) или отдельный вид работ (услуг) лица, прошедшего инструктаж по охране труда) | Вид инструктажа по охране труда | Причина проведения внепланового, целевого инструктажа по охране труда | Название документов или номера | Фамилия, инициалы должностного лица, проводившего инструктаж по охране труда | Подпись | | Стажировка на рабочем месте | |
|-------|---|---|---|---------------------------------|---|--------------------------------|--|---|--|---|---|
| | | | | | | | | лица, прошедшего инструктаж по охране труда | должного лица, проводившего инструктаж по охране труда | количество рабочих дней (число, с ___ по ___) | стажировку прошел (подпись лица, прошедшего стажировку) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | !!! | | | | | | | | |

Первичный и повторный инструктаж проводят по инструкциям по охране труда для данной профессии или вида работ.

Первичный и повторный инструктаж можно не проводить 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).

С этой целью с участием профсоюза составляется и утверждается руководителем учреждения образования **Перечень должностей служащих, освобождаемых от первичного и повторного инструктажа на рабочем месте.**

Образец

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
профсоюзного комитета
от _____ № _____
_____ ФИО

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от _____ № _____

**Перечень
должностей служащих, освобождаемых от первичного на рабочем месте и
повторного инструктажа по охране труда**

1. Воспитатель
2. Воспитатель дошкольного образования
3. Врач
4. Главный бухгалтер
5. Директор
6. Заведующий детским дошкольным учреждением
7. Заведующий библиотекой
8. Заведующий приютом
9. Заведующий отделом
10. Заведующий фильмотекой
11. Заведующий хозяйством
12. Заместитель руководителя учреждения
13. Инженер-строитель
14. Инструктор-методист учебно-спортивного учреждения
15. Инструктор по лечебной физкультуре
16. Концертмейстер
17. Культурорганизатор
18. Музыкальный руководитель
19. Начальник лагеря
20. Руководитель группы
21. Руководитель студии эстрадной песни
22. Руководитель физического воспитания
23. Старший тренер
24. Тренер-преподаватель
25. Учитель-дефектолог
26. Хореограф
27. Художественный руководитель
28. Шеф-повар

Прим.: В случае, если рабочие места оборудованы ПЭВМ и копировально-множительной техникой, с работниками проводятся все виды инструктажа.

Первичный и повторный инструктаж регистрируется в **журнале регистрации инструктажа по охране труда** с указанием номеров инструкций по охране труда, по которым проведен инструктаж.

Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже **1 раза в шесть месяцев** (независимо от сроков проведения внеплановых или целевых инструктажей).

Внеплановые и целевые инструктажи по охране труда могут проводиться со всеми работниками и регистрируются в Журнале регистрации инструктажей по охране труда с указанием причины их проведения.

Внеплановый инструктаж по охране труда проводится при:

принятии новых нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов и локальных нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда, или внесении изменений и дополнений к ним;

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

нарушении нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда, которое привело или могло привести к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым последствиям;

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

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

Внеплановый инструктаж проводится также по требованию представителей специально уполномоченных государственных органов надзора и контроля, вышестоящих государственных органов или государственных организаций, должностного лица организации, на которого возложены обязанности по организации охраны труда, при нарушении нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов по охране труда.

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

Примечание: В связи с переработкой инструкций по ОТ необходимо провести внеплановый инструктаж по ОТ по текстам новых инструкций.

При проведении Дней профилактики производственного травматизма информирование коллектива осуществляется на собрании и оформляется протоколом собрания. А затем необходимо провести внеплановый инструктаж по ОТ с категориями работников, которые были травмированы в аналогичных учреждениях, и произвести записи в журнале регистрации инструктажа по ОТ.

Целевой инструктаж по охране труда проводят при:

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

*ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;

*производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск;

* !проведении экскурсий в организации (проводит принимающая сторона).

При проведении **внепланового и целевого** инструктажа по охране труда в журнале регистрации инструктажа по охране труда указывается **причина его проведения** (номер приказа, письма, распоряжения).

Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктаж проводит непосредственный руководитель работ. Инструктаж по охране труда завершается проверкой знаний устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также проверкой приобретенных навыков безопасных методов и приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Прим. Если внеплановый или целевой инструктаж не относится к охране труда работников, а касается обеспечения безопасности обучающихся и воспитанников, то он регистрируется в Журнале внеплановых и целевых инструктажей (не относящихся к охране труда).

6. Стажировка работающих.

Работники, принятые или переведенные на работы с повышенной опасностью либо имеющие перерыв в работе более 1 года, перед началом самостоятельной работы проходят стажировку под руководством заместителя руководителя, завхоза или высококвалифицированных рабочих, имеющих стаж практической работы по данной профессии или виду работ не менее трех лет.

Руководитель утверждает по согласованию с профкомом **Перечень должностей служащих (профессий рабочих), которые должны проходить стажировку.** Продолжительность проведения стажировки определяется нанимателем в зависимости от квалификации работника и стажа работы.

Образец

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
профсоюзного комитета
от _____ № _____

ФИО

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от _____ № _____

Перечень

должностей служащих (профессий рабочих), которые должны проходить стажировку

| № п/п | Наименование профессии и должности |
|-------|--|
| 1. | Водитель автомобиля |
| 2. | Лаборант кабинета химии |
| 3. | Машинист (кочегар) котельной |
| 4. | Механизатор |
| 5. | Помощник воспитателя |
| 6. | Повар (шеф-повар) |
| 7. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений |
| 8. | Рабочий (машинист) по стирке и ремонту спецодежды (при выполнении работ на центрифуге или наличии гладильного катка) |
| 9. | Сторож |
| 10. | Уборщик помещений |
| 11. | Учитель технического труда (при выполнении работ станочника) |
| 12. | Тракторист |
| 13. | Дворник |
| 14. | Уборщик территорий... |

Продолжительность стажировки от 2 до ... дней (в зависимости от квалификации рабочих и видов выполняемых работ).

Прим.: *Помощник воспитателя и уборщик помещений включаются в данный Перечень в том случае, если они выполняют работы на высоте, дворник, уборщик*

территорий, если косят траву бензокосой, т.е. выполняют работы с повышенной опасностью.

Руководитель издает **приказ о проведении стажировки**, назначает лицо, которое будет проводить стажировку, указывается количество дней стажировки. Стажировка регистрируется в Журнале регистрации инструктажа по охране труда.

Образец

П Р И К А З

_____ № _____

О проведении стажировки
и проверки знаний по вопросам
охраны труда

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 г. №175,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Заместителю директора по хозяйственной работе _____ провести стажировку сторожа _____ в период с 03.04. по 08.04.2008 года (две смены) с оформлением в журнале регистрации инструктажа по охране труда.

2. Комиссии для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда 08.04.2008 года провести первичную проверку знаний сторожа _____ с оформлением протокола проверки знаний.

Директор

Ф.И.О.

Ознакомлены:

(подпись)

Ф.И.О.

(дата)

(подпись)

Ф.И.О.

(дата)

Допуск работников к самостоятельной работе после прохождения стажировки и последующей первичной проверки знаний по вопросам охраны труда осуществляется посредством издания приказа (распоряжения) руководителя.

Образец

П Р И К А З

_____ № _____

О допуске к самостоятельной работе

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 г. №175,

П Р И К А З Ы В А Ю :

В связи с успешным прохождением стажировки и последующей первичной проверки знаний по вопросам охраны труда (прот. № ____ от _____) допустить рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений Карповича А.И. к самостоятельной работе с _____.

Директор _____ (инициалы, фамилия)

Ознакомлен _____ (инициалы, фамилия)(дата)

Образец

7. Проведение обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда у работников.

Проведение обучения и проверки знаний по охране труда у **руководителей и специалистов** осуществляется на основании «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 месячный срок** со дня приема на работу. Работник должен быть предупрежден о предстоящей проверке не менее чем за **15 дней**.

Работники, **выполняющие работы с повышенной опасностью**, проходят проверку знаний **перед началом самостоятельной работы** (см. приказ о проведении стажировки).

Руководитель утверждает и согласовывает с профкомом **Перечень должностей руководителей и специалистов, отдельных категорий работающих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда**

Образец

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
профсоюзного комитета
от _____ № _____
_____ ФИО

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от _____ № _____

Перечень

должностей руководителей и специалистов, отдельных категорий работающих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда

1. Директор.
2. Воспитатель.
3. Воспитатель дошкольного образования.
4. Главный бухгалтер.
5. Заведующий учреждением.
6. Заведующий хозяйством.
7. Заместитель директора по ОД (...).
8. Заместитель директора по ХР.
9. Инженер-строитель.
10. Инженер по технической эксплуатации теплотехнического оборудования.
11. Инженер-технолог.
12. Инженер-электрик.
13. Инженер-энергетик.

14. Начальник группы централизованного хозяйственного обслуживания.
15. Начальник лагеря.
16. Педагог социальный.
17. Педагог-психолог.
18. Педагог-организатор.
19. Педагог дополнительного образования.
20. Учитель
21. Члены постоянно действующей комиссии для проверки знаний по вопросам охраны труда.
22.

Руководитель утверждает и согласовывает с профкомом **Перечень профессий рабочих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда**
Образец

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
профсоюзного комитета
от _____ № _____
_____ ФИО

УТВЕРЖДЕНО
Приказ №__ от _____

**Перечень
профессий рабочих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам
охраны труда**

1. Сторож
2. Водитель автомобиля
3. Механизатор
4. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений
5. Машинист (кочегар) котельной
6. Рабочий (машинист) по стирке и ремонту спецодежды (*при выполнении работ на центрифуге или на гладильном катке*)
7. Лаборант (кабинета химии)
8. Учитель технического труда (*при выполнении работ на станках*)
9. Уборщик помещений
10. Помощник воспитателя
11. Дворник (*при эксплуатации бензокосилки*).
12. Тракторист.
13. Повар (шеф-повар).
14.

Примечание. Содержание Перечня на стажировку и на проверку знаний не реже 1 раз 12 месяцев одинаково. Это работники, выполняющие работы с повышенной опасностью.

Руководитель издает **приказ о создании комиссии для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда** (смотри «Положение о комиссии организации для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда», утверждено постановлением Министерства труда и социальной защиты РБ 30.12.2008 № 210).

Образец

П Р И К А З

№ _____

О создании комиссии
для проверки знаний работающих
по вопросам охраны труда

Во исполнение постановлений Министерства труда и социальной защиты РБ № 175 от 28.11.2008г. «Инструкция о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда», № 210 от 30.12.2008 года «О комиссиях для проверки знаний по вопросам охраны труда» и обеспечения здоровых и безопасных условий труда работающих

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию для проверки знаний по вопросам охраны труда в составе

председателя комиссии: _____ - зам. директора _____ по
воспитательной работе;
зам. председателя комиссии _____ - зам. директора по хозяйственной работе,
секретаря комиссии _____, зам. директора по учебной работе,
членов комиссии: _____ -председатель профкома,
_____ - учитель физики,
_____ общественный инспектор по охране труда.

2. Председателю комиссии в срок до _____ подготовить график проведения проверки знаний по вопросам охраны труда, довести его до сведения работников. Перед проверкой знаний организовать обучение, проведение консультаций по вопросам охраны труда.

Директор _____ (ФИО)
Ознакомлены: _____
(подпись) Ф.И.О. (дата)

Руководитель, его заместители, члены комиссии для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда учреждения образования должны пройти проверку знаний **в комиссии вышестоящей организации**. Им выдаются удостоверения установленного образца по проверке знаний.

Комиссией учреждения образования **разрабатываются**, а **председателем комиссии** по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения образования **утверждаются** билеты для проверки знаний по вопросам охраны труда у работников:

- билеты для проверки знаний руководителей и специалистов по вопросам охраны труда разрабатываются на основе типового перечня вопросов для обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов, определяемого Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь (приложение 5 к пост. № 175 от 28.11.2008г.) и вопросов, направленных в 2018г. главным управлением образования Гродненского облисполкома;

- билеты для проверки знаний рабочих по вопросам охраны труда разрабатываются на основе требований по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг), содержащихся в нормативных правовых актах, в том числе технических нормативных правовых актах, локальных нормативных правовых актах учреждения.

Для проверки знаний работающих по всем рабочим профессиям разрабатывается один комплект билетов.

Каждый билет должен содержать вопросы по следующим направлениям:

- один из разделов инструкции по охране труда,
- пожарная безопасность,
- электробезопасность,
- правила оказания первой доврачебной помощи.

Члены комиссии для проверки знаний учреждения проводят проверку знаний отдельно у специалистов и рабочих. Проверка знаний у работников регистрируется в протоколах установленного образца.

Комиссия для проверки знаний по вопросам охраны труда

ГУО «Средняя школа № 28 г. Гродно»

(наименование комиссии)

ПРОТОКОЛ

проверки знаний по вопросам охраны труда № _____

_____ 20__ г.

Прим. (нумерация по календарным годам)

| | |
|-----------------------|---|
| Комиссия в составе: | |
| председатель комиссии | _____ |
| | (должность служащего, фамилия, инициалы) |
| члены комиссии: | _____ |
| | (должность служащего, фамилия, инициалы) |
| | _____ |
| | (должность служащего, фамилия, инициалы) |
| | Захар Вероника Владимировна, учитель истории, представитель профсоюзного комитета |
| | _____ |
| | (должность служащего, фамилия, инициалы) |

Комиссия провела проверку знаний по вопросам охраны труда:

| № п/п | Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица, проходящего проверку знаний | Профессия рабочего, должность служащего или отдельный вид работ (услуг) лица, проходящего проверку, наименование организации (индивидуальный предприниматель, вид деятельности) | Вид проверки знаний | Номер билета ¹ | Результаты проверки знаний (прошел, не прошел) | Роспись лица, проходившего проверку знаний по вопросам охраны труда |
|-------|---|---|---------------------|---------------------------|--|---|
|-------|---|---|---------------------|---------------------------|--|---|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|--|---|---|---|
| | | | Первичная Периодическая Внеочередная | | | |

Председатель комиссии

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Примечание: В зависимости от формы проверки знаний в графе «5» отмечается № билета или указывается «собеседование».

Образец

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
профсоюзного комитета
от _____ № _____

УТВЕЖДАЮ

Председатель комиссии для
проверки знаний по вопросам
охраны труда
_____ /Инициалы, фамилия/

Дата

**БИЛЕТЫ
для проверки знаний по вопросам охраны труда
водителя**

Билет № 1.

1. Условия допуска работающих к управлению автомобилем.
2. Ситуации, исключающие возможность движения автомобиля.
3. Меры безопасности при остановке автомобиля.
4. Документы, которые работник обязан предъявить работнику ГАИ.

Билет № 2 .

1. Вредные и опасные производственный факторы на рабочем месте.
2. Требования по охране труда по окончании работы.
3. Переезд железнодорожных путей.
4. Проведение наружного (непрямого) массажа сердца.

Билет № 3.

1. Действия, запрещенные водителю.
2. Комплектность автомобиля.
3. Действия работника при возникновении аварийной ситуации.
4. Оказание первой доврачебной помощи при переломах.

Билет № 4.

- 1.Случаи обязательной остановки автомобиля.
- 2.Предрейсовый осмотр автомобиля.
- 3.Правила поведения работника на рабочем месте и на территории предприятия.
4. Оказание первой доврачебной помощи при ушибах, вывихах.

Билет № 5.

- 1.Требования по охране труда перед началом работы.
- 2.Меры пожарной безопасности при эксплуатации автомобиля и на территории предприятия.
3. Возможные аварийные ситуации при эксплуатации автомобиля.
- 4.Оказание первой доврачебной помощи при кровотечениях.

Билет № 6.

- 1.Требования по охране при выполнении работы.
2. Условия подачи звукового сигнала.
3. Действия водителя, являющегося свидетелем дорожно-транспортного происшествия.
- 4.Проведение искусственного дыхания пострадавшему.

Билет № 7.

1. Меры безопасности при движении задним ходом и в стесненном пространстве.
- 2.Применяемые средства индивидуальной защиты и правила их использования.
- 3.Действия работника при возникновении пожара.
4. Оказание первой доврачебной помощи при ожогах.

Билет № 8.

1. Правила по охране труда при подогреве двигателя и системы отопления.
2. Действия водителя, являющегося участником дорожно-транспортного происшествия.
3. Меры безопасности при посадке и высадке пассажиров.
4. Оказание первой доврачебной помощи поражении электрическим током.

Билет № 9.

1. Правила внутреннего трудового распорядка предприятия.
2. Меры безопасности при заправке автомобиля.
- 3.Действия водителя при техническом обслуживании автомобиля.
4. Правила движения на территории предприятия.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
профсоюзного комитета

от _____ № _____

УТВЕЖДЕНО

Председатель комиссии для
проверки знаний по вопросам
охраны труда

_____ /Инициалы, фамилия/

БИЛЕТЫ
для проверки знаний по вопросам охраны труда
рабочих

Билет № 1.

1. Общие требования по охране труда на рабочем месте.
2. Первичные средства пожаротушения.
3. Факторы, влияющие на степень поражения человека электрическим током.
4. Оказание первой доврачебной помощи при переломах.

Билет № 2 .

1. Вредные и опасные производственные факторы на рабочем месте и способы защиты от их воздействия.
2. Действия работника при обнаружении пожара.
3. Порядок освобождения работника от действия электрического тока.
4. Проведение наружного (непрямого) массажа сердца.

Билет № 3.

1. Требования по охране труда перед началом работы.
2. Порядок эвакуации людей и материальных ценностей из учреждения в случае пожара.
3. Средства защиты от воздействия электрического тока.
4. Оказание первой доврачебной помощи при кровотечениях.

Билет № 4.

1. Требования по охране при выполнении работы.
2. Требования пожарной безопасности к территории учреждения.
3. Знаки электробезопасности.
4. Оказание первой доврачебной помощи при ушибах, вывихах.

Билет № 5.

1. Требования по охране труда после окончания работы.
2. Требования пожарной безопасности к помещениям.
3. Оказание помощи пострадавшему от поражения электрическим током.
4. Оказание первой доврачебной помощи при ожогах.

Билет № 6.

1. Возможные аварийные ситуации на рабочем месте и действия работника при их возникновении.
2. Требования к содержанию эвакуационных выходов.
3. Условия и требования к хранению легковоспламеняющихся веществ.
4. Проведение искусственного дыхания пострадавшему.

Билет № 7.

1. Применяемые средства индивидуальной защиты и правила их использования.
2. Взаимодействие с органами МЧС при возникновении пожара в учреждении.
3. Причины поражения электрическим током.
4. Оказание первой доврачебной помощи при обморожении.
5. Требования по охране труда при выполнении работ на высоте.

8. Выдача средств индивидуальной защиты работникам.

На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, наниматель обязан обеспечить бесплатную выдачу работникам средств индивидуальной защиты по установленным нормам. Руководитель согласовывает с профкомом и утверждает **«ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение средствами индивидуальной защиты»**, который является **приложением к коллективному договору учреждения**. Ответственное лицо выдает спецодежду и спецобувь работнику и делает отметки в **личных карточках учета средств индивидуальной защиты** (см. «Инструкцию о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты», утвержденную постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 № 209).

Образец

Лицевая сторона личной карточки

Организация (предприятие) _____

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____

учета средств индивидуальной защиты

Сведения о работнике

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Табельный номер _____

Структурное подразделение _____

Профессия (должность) _____

Код профессии (должности) по Общегосударственному классификатору Республики Беларусь «Профессии рабочих и должности служащих» _____

Дата поступления на работу _____

Дата изменения профессии (должности) _____

Пол _____

Рост _____

Размер: _____

одежды _____

обуви _____

головного убора _____

противогаза _____

респиратора _____

рукавиц _____

перчаток _____

Предусмотрено по установленным нормам:

| Наименование средств индивидуальной защиты | Классификация (маркировка) средств индивидуальной защиты по защитным свойствам | Единица измерения | Количество | Срок носки |
|--|--|-------------------|------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

Главный бухгалтер (бухгалтер) _____

Согласовано:

специалист отдела кадров _____

руководитель структурного подразделения _____

специалист по охране труда _____

ответственное лицо за выдачу средств индивидуальной защиты _____

Ознакомлен:

Работник _____

Оборотная сторона личной карточки

| Наименование средств индивидуальной защиты | Классификация (маркировка) средств индивидуальной защиты по защитным свойствам | Выдано | | | | | Возвращено | | | | | |
|--|--|--------|------------|---------------------|-----------|----------------------|------------|------------|------------|-----------|-------------------|--------------------|
| | | дата | количество | степень годности, % | стоимость | расписка в получении | дата | количество | % годности | стоимость | расписка сданного | расписка в приемке |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |

Прим. *Возможно ведение учета выдачи СИЗ в электронном виде с подписью работника в бухгалтерских документах.*

9. Обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами

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 из расчета на одного работника:

мыло или аналогичные по действию смывающие средства – не менее 400 грамм в месяц;

дерматологические средства - не менее 5 грамм для разового нанесения на кожные покровы.

Руководитель утверждает и согласовывает с профкомом **Перечень профессий и должностей работников, которые обеспечиваются смывающими и обезвреживающими средствами** на основании «Инструкции о нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами», утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 г. № 208.

Данный перечень является одним из **приложений к коллективному договору**.

При наличии в организациях санитарно-бытовых помещений, обеспеченных смывающими средствами, выдача указанных средств непосредственно работникам не производится.

Работникам должен быть обеспечен постоянный доступ к смывающим и обезвреживающим средствам.

Наниматель компенсирует работникам расходы на приобретение необходимых смывающих и обезвреживающих средств по установленным нормам, если работники вынуждены приобретать их за свой счет.

10. Медицинские осмотры работников.

Согласно ст.228 ТК РБ наниматель обязан организовать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) **медицинских осмотров работников**. Порядок проведения обязательных медицинских осмотров установлен постановлением Минздрава РБ от 29.07.2019г. № 74 «О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих».

В соответствии со ст. 27 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» №356-З от 23.06.2008 (в ред. 18 декабря 2019 г. № 274-З) и постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь 02.12.2013 № 116/119 (в редакции постановления 30.04.2020 № 45/47) «О предсменном (перед началом работы, смены) медицинском осмотре и освидетельствовании работников» наниматель разрабатывает 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

Образец

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
профсоюзного комитета

от « ____ » _____ 20__ г. № ____

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от _____ № _____

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

1. Другие работы на крыше здания
2. Водитель автомобиля
3. ...

11. Проведение контроля за соблюдением работниками требований по охране труда

На основании [Инструкции](#) о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях утв. пост. Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 15.05.2020 № 51, в учреждении образования осуществляется данный вид контроля.

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания
профсоюзного комитета
№ _____ от _____ 2020

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № _____ 2020

ИНСТРУКЦИЯ

**о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в
ГУО «_____»**

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь № 51 от 15.05.2020 «Инструкция о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях» и определяет порядок осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях (далее – контроль за соблюдением требований по охране труда) государственного учреждения образования «_____».

2. Для целей настоящей Инструкции используются термины и их определения в значениях, установленных [Законом](#) Республики Беларусь «Об охране труда».

3. 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.

4. Контроль за соблюдением требований по охране труда осуществляется:

руководителем организации и уполномоченным в соответствии с СУОТ его заместителем (далее – руководитель организации или его заместитель);

должностными лицами, ответственными за организацию охраны труда и осуществление контроля за соблюдением требований по охране труда в структурных подразделениях (руководителями структурных подразделений);

специалистом по охране труда или уполномоченным должностным лицом нанимателя, на которого возложены обязанности специалиста по охране труда.

5. В осуществлении контроля за соблюдением требований по охране труда принимают участие: представители профессиональных союзов (далее – профсоюзы), в том числе общественные инспекторы по охране труда.

6. Контроль за соблюдением требований по охране труда проводится:

ежедневно- на рабочих местах работников руководителями структурных подразделений (непосредственными руководителями (зав. библиотекой, гл. бухгалтером и др.) в соответствии с должностными инструкциями без произведения записей в журналах;

еженедельно- каждый понедельник в помещениях, в которых имеются потенциально опасные производственные факторы:

- учебные мастерские,
- прачечная,
- пищеблок,
- лаборантские кабинетов ...,
- спортивный зал,
- бассейн,
- гараж,
- тренажерный зал, ...

руководителями структурных подразделений (непосредственными руководителями) совместно с общественными инспекторами по охране до начала работы (далее-еженедельный контроль),

ежемесячно- последний понедельник месяца (или второй четверг месяца) во всех помещениях каждого структурного подразделения организации руководителями этих структурных подразделений совместно с общественными инспекторами по охране (далее – ежемесячный контроль);

ежеквартально- второй четверг последнего месяца квартала (март, июнь, сентябрь, декабрь) - в учреждении комиссией в составе руководителя организации или его заместителя с участием председателя первичной профсоюзной организации, специалиста по охране труда или уполномоченного должностного лица нанимателя, на которого возложены обязанности специалиста по охране труда, руководителей структурных подразделений, общественных инспекторов по охране труда (далее – ежеквартальный контроль);

по мере необходимости- в каждом структурном подразделении организации специалистом по охране труда или уполномоченным должностным лицом нанимателя, на которого возложены обязанности специалиста по охране труда.

7. При осуществлении ежедневного и еженедельного 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 (для УПТО и УССО);

наличие, использование и правильное применение работниками средств индивидуальной защиты и средств коллективной защиты, 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.

8. При осуществлении ежемесячного контроля помимо соблюдения требований по охране труда, предусмотренных [пунктом 7](#) настоящей Инструкции, устанавливаются:

выполнение мероприятий по устранению несоблюдения требований по охране труда, выявленных в ходе еженедельного 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 техническими нормативными правовыми актами, 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 в случаях и порядке, установленных законодательством;

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 средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами;

оснащение санитарно-бытовых помещений необходимыми устройствами и средствами.

9. При осуществлении ежеквартального контроля помимо соблюдения требований по охране труда, предусмотренных [пунктами 7 и 8](#) настоящей Инструкции, 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) (далее – предписание);

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 в случаях и порядке, установленных законодательством;

обеспечение надлежащего хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты и ухода за ними (осуществление химчистки, стирки, ремонта, дегазации, дезактивации, дезинфекции, дезинсекции и обеспыливания);

соответствие средств коллективной защиты условиям труда;

своевременность проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.

10. В ходе осуществления ежедневного контроля руководителями структурных подразделений 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 незамедлительно устранены, руководители структурных подразделений информируют руководителя учреждения и специалиста по охране труда для принятия мер по приостановлению эксплуатации оборудования, инструментов, приспособлений,

транспортных средств, используемых в организации, выполнения работ (оказания услуг) и необходимых мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников.

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

12. Специалист по охране труда, являющийся штатным работником учреждения, 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 (приложение 1) и вести их учет в письменной форме в порядке, установленном в СУОТ

12а. Работник службы охраны труда организации, оказывающей услуги учреждению образования по охране труда (Центра по обеспечению деятельности учреждений образования), имеет право выдавать должностным лицам обязательные для исполнения предписания.

Должностные лица учреждения образования ведут их учет в письменной форме в порядке, установленном в СУОТ.

13. Предписание, выданное специалистом по охране труда, может быть отменено полностью или частично руководителем учреждения или его заместителем в письменной форме с указанием обоснованных причин.

14. Эксплуатация оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, выполнение работ (оказание услуг), **которые были приостановлены** в связи с угрозой жизни или здоровью работников и окружающих, **могут быть возобновлены** после устранения нарушений, изложенных в предписании, **с письменного разрешения руководителя организации или его заместителя по согласованию со специалистом по охране труда посредством издания приказа.**

15. Результаты еженедельного и ежемесячного контроля заносятся в журнал контроля за соблюдением требований по охране труда (далее – журнал контроля), который ведется в каждом структурном подразделении в соответствии с приложением 2. (в УОСО- можно один)

Журналы еженедельного и ежемесячного контроля хранятся у заместителя руководителя, ответственного за организацию охраны труда в учреждении, с целью своевременного проведения анализа состояния охраны труда в учреждении.

16. Результаты ежеквартального контроля оформляются актом в соответствии с приложением 3, который вывешивается на информационном стенде в уголке по охране труда.

17. Результаты осуществления контроля за соблюдением требований по охране труда по мере необходимости, **но не реже одного раза в год**, рассматриваются на собрании трудового коллектива в День охраны труда с участием руководителя организации или его заместителя, руководителей структурных подразделений, специалиста по охране труда или уполномоченного должностного лица, на которого возложены обязанности специалиста по охране труда.

18. По итогам рассмотрения результатов осуществления контроля за соблюдением требований по охране труда принимаются решения о совершенствовании организации работы по охране труда, поддержании функционирования СУОТ и иным вопросам охраны труда.

Решения оформляются протоколом, который подписывается руководителем организации или его заместителем.

Образец

П Р И К А З

_____ № _____

Об организации контроля
за соблюдением работниками требований
по охране труда

Во исполнение Инструкции о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях утв. пост. Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 15.05.2020 № 51, с целью обеспечения здоровых и безопасных условий труда работающих, а также своевременного и в полном объеме выполнения нормативных актов, инструкций, правил по охране труда, по согласованию с профсоюзным комитетом (пр. №__ от __ 20__ г.), ПРИКАЗЫВАЮ:

I. Отменить действие Положения об осуществлении периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда, утв. приказом №__ от _____.

II. Утвердить Инструкцию о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в ГУО «_____».

III. Для осуществления ежеквартального контроля (3 ступень) за состоянием охраны труда создать комиссию в составе:

1. Ф.И.О.- директор, председатель комиссии
2. Ф.И.О.- председатель профкома, председатель комиссии
3. Ф.И.О.- зам. директора по учебно-воспитательной работе, член комиссии.
4. Ф.И.О.- зам. директора по хозяйственной работе, член комиссии
5. Ф.И.О.- общественный инспектор по охране труда.

Директор _____ Ф.И.О.

С приказом ознакомлены: _____ Ф.И.О.

Примечание. Данный приказ ежегодно издавать не надо. Только при внесении изменений в состав комиссии.

12. Планирование мероприятий по охране труда

По итогам проведения периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда ежегодно (на календарный год) разрабатывается **План мероприятий по охране труда** на основании «Положения о планировании и разработке мероприятий по охране труда», утв. постановлением Министерства труда РБ от 28.11.2013 №111. План оформляется в качестве приложения к коллективному договору.

СОГЛАСОВАНО

Протокол профсоюзного комитета

от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от _____ № _____

Примерная форма плана мероприятий по охране труда.

| № п/п | Наименование (содержание) мероприятий по охране труда | Стоимость выполнения мероприятий | | Сроки выполнения мероприятий | Ответственные за выполнение мероприятий | Ожидаемая социальная эффективность мероприятий | Примечания |
|-------|---|----------------------------------|-------------|------------------------------|---|--|------------|
| | | планируемая | фактическая | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Примерный акт

проверки выполнения плана мероприятий по охране труда

_____ СШ за 1 полугодие 20__ г.

Комиссия в составе директора школы _____, председателя профсоюзного комитета _____, зам. директора по хозяйственной работе _____, председателя

общественной комиссии по охране труда _____ проанализировала выполнение плана мероприятий по охране труда учреждения в первом полугодии 200_ г. и отмечает, что в прошедшем периоде выполнены следующие мероприятия:

Не до конца выполнен ремонт тротуара перед главным входом школы в связи с недостатком бюджетного финансирования. Вместе с тем, учитывая что состояние тротуара представляет опасность для здоровья работников и учащихся и портит вид учреждения, комиссия считает необходимым обратиться в управление образования с просьбой о выделении средств для окончания работ, а также часть денег взять со спецсчета школы с тем, чтобы в ближайшее время ремонт был завершен.

Дата

ФИО

(подписи)

Прим.: Анализ выполнения Плана мероприятий по охране труда может включаться составной частью в информацию о выполнении коллективного договора за год.

13. Акты готовности кабинетов к началу учебного года.

Перед началом учебного года проводится испытание всего спортивно-игрового оборудования в спортзале и на стадионе. Испытание оформляется **актами** и регистрируется в **Журнале регистрации результатов испытаний и контроля за надежностью установки спортивного оборудования и тренажеров.**

АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ

на проведение занятий по физической культуре на спортивном комплексе и в спортивных залах учреждения образования

Мы, нижеподписавшиеся, члены комиссии по осуществлению периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда в присутствии учителя физкультуры, составили настоящий акт о том, что:

1. В спортивном комплексе учебного заведения, куда входят: стадион, спортплощадки, специализированные городки, спортзал или приспособленные спортивные помещения (перечислить) организованы места занятий, которые соответствуют нормам по охране труда, правилам техники безопасности, санитарным правилам и нормам, а также возрастным особенностям обучающихся (воспитанников).

2. Педагогический персонал учебного заведения с «Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в учебных заведениях Республики Беларусь (общеобразовательные школы, гимназии, лицеи, колледжи, ПТУ, ССУЗ)» при проведении учебно-тренировочной работы по физической культуре с учащимися учебного заведения ознакомлен.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ИСПЫТАНИЙ И КОНТРОЛЯ ЗА
НАДЕЖНОСТЬЮ УСТАНОВКИ
СПОРТИВНОГО ОБОРУДОВАНИЯ И ТРЕНАЖЁРОВ**

| № п/п | Наименование снаряда | Дата испытания и контроля | Заключение комиссии | Фамилии членов комиссии | Подписи |
|-------|----------------------|---------------------------|---------------------|-------------------------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Перед началом учебного года проводится приемка кабинетов и мастерских и оформляется Актом.

Образец

АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ

на проведение занятий в кабинете (физики, химии)

Мы, нижеподписавшиеся, члены комиссии по осуществлению периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда в присутствии заведующего кабинетом (физики, химии) составили настоящий акт в том, что:

1. В кабинете (указать каком) учебного заведения организованы места занятий, которые соответствуют нормам охраны труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным особенностям занимающихся.

2. Педагогический персонал учебного заведения с «Правилами безопасности при организации образовательного процесса по учебным предметам (дисциплинам) «химия» и «физика» в учреждениях образования Республики Беларусь», утвержденных постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 26.03.2008 № 26, ознакомлен.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Дата составления акта:

АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ

на проведение занятий в учебных мастерских

Мы, нижеподписавшиеся, члены комиссии по осуществлению периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда в присутствии заведующего учебными мастерскими составили настоящий акт в том, что:

1. В кабинете (указать каком) учебного заведения организованы места занятий, которые соответствуют нормам охраны труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным особенностям занимающихся.

2. Педагогический персонал учебного заведения с «Положением о порядке образования и деятельности учебно-производственных объектов по трудовому обучению и профессиональной ориентации учеников», утвержденных постановлением Министерства образования РБ от 08.12.2006 №118, и «Положением об учебных мастерских общеобразовательной школы», утвержденным постановлением Министерства образования РБ от 01.03.1993 №71, ознакомлен.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Дата составления акта:

15.Осуществление контроля за техническим исправным состоянием лестниц и стремянок

Приказом руководителя назначается ответственное лицо за осуществлением контроля за техническим исправным состоянием лестниц и стремянок, проводятся испытания и фиксируются в Журнале.

Образец

П Р И К А З

_____ № _____

Об организации контроля за состоянием лестниц и стремянок

В соответствии с требованиями Правил безопасности при работе с механизмами, инструментом и приспособлениями (ПБМИП) 1996 г. и Правил охраны труда при работе на высоте, утвержденных постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 28.04.2001 №52, с целью обеспечения безопасных условий труда работников ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за осуществление контроля за технически исправным состоянием лестниц и стремянок заместителя директора по административно-хозяйственной работе _____.

2. Заместителю _____ директора _____ по хозяйственной работе _____:

2.1. провести регистрацию имеющихся лестниц и стремянок, находящихся в эксплуатации, в Журнале учета и испытаний лестниц;

2.2. выполнить маркировку имеющихся лестниц и стремянок по типу (марка), инвентарному номеру и дате следующих испытаний;

2.3. обеспечить исправное состояние лестниц и стремянок в соответствии с нормативными требованиями;

2.4. регулярно проводить испытания лестниц и стремянок периодичностью для деревянных – 1 раз в 6 месяцев, для металлических – 1 раз в год;

2.5. результаты испытаний регистрировать в Журнале учета и испытаний лестниц.

Директор _____ Ф.И.О.
(подпись)

Ознакомлен _____
(подпись) Ф.И.О. дата

Примечание. Данный приказ как отдельный не издается, если лицо, ответственное за осуществление контроля за технически исправным состоянием приставных лестниц и стремянок назначено в общем приказе по организации работы по охране труда.

Форма
Журнал учета и испытаний лестниц

| № п/п | Наименование оборудования | Инвентарный номер | Дата испытания | Плановый срок проверки | Примеч. |
|-------|---------------------------|-------------------|----------------|------------------------|---------|
|-------|---------------------------|-------------------|----------------|------------------------|---------|

16.Образцы журналов по н/с

Приложение 6

к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь 14 августа 2015 г. № 51/94 «Инструкция о порядке заполнения, ведения и хранения документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ

(наименование организации, нанимателя, страхователя)

| № п/п | Дата, время получения травмы | Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), год рождения потерпевшего | Профессия (должность) | Краткое описание места, обстоятельств и причин травмы | Диагноз (характер травмы) | Оформление результатов расследования | Дата утверждения акта формы Н-1 (Н-1АС, Н-1М) или НП | Личная подпись (расшифровка подписи) лица | | Должность, фамилия, инициалы лица, внесшего запись, дата |
|-------|------------------------------|--|-----------------------|---|---------------------------|--------------------------------------|--|---|---|--|
| | | | | | | | | получившего акт формы Н-1 (Н-1АС, Н-1М), НП | ознакомленного с актом формы Н-1 (Н-1АС, Н-1М) или регистрацией микротравмы | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |

П.54. Журнал регистрации несчастных случаев должен быть пронумерован, прошнурован, заверен подписью уполномоченного должностного лица организации, страхователя (страхователя – физического лица) и скреплен печатью (при ее наличии).

Приложение
к Инструкции
о расследовании и учете несчастных случаев
с обучающимися и воспитанниками

7 августа 2003 г. № 58

ЖУРНАЛ

регистрации несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками

(наименование учреждения образования)

| № п/п | Дата, время | | Фамилия, имя, отчество обучающегося или воспитанника, получившего травму, год рождения | Класс, группа, курс | Краткие обстоятельства и причины несчастного случая | Последствия несчастного случая | Подпись обучающегося или воспитанника, получившего травму (законного представителя или лица, представляющего его интересы), о получении акта формы Н-2, дата |
|-------|--------------------|----------------------------|--|---------------------|---|--------------------------------|--|
| | несчастного случая | утверждения акта формы Н-2 | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Примечание. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан руководителем учреждения образования и скреплен печатью.

Срок хранения журнала 20 лет со дня внесения последней записи.

ЖУРНАЛ

регистрации микротравм обучающихся (воспитанников)

(наименование учреждения образования)

| № п/п | Дата, время несчастного случая | Фамилия, имя, отчество обучающегося или воспитанника, получившего травму, год рождения | Класс, группа, курс | Краткое описание места и причины несчастного случая | Должность, фамилия, имя, отчество лица, внесшего запись, дата |
|-------|--------------------------------|--|---------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Примечание. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан уполномоченным представителем учреждения образования и скреплен печатью.

Срок хранения журнала 20 лет со дня внесения последней записи.

17. Электробезопасность

Для непосредственного выполнения обязанностей по организации эксплуатации электроустановок потребителей в соответствии с Техническим кодексом установившейся практики (ТКП 81-2009) «Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП), утв. пост. Минэнерго РБ 20.05.2009г. (п.п. 4.1.14, 4.1.19), руководитель должен назначить **лицо, ответственное за электрохозяйство учреждения** из числа электротехнического персонала с группой по электробезопасности не ниже IV.

В связи с тем, что в учреждениях образования, как правило, отсутствует электротехнический персонал с IV группой по электробезопасности, ответственным за электрохозяйство всех учреждений образования (УО) района назначается **инженер-электрик (инженер-энергетик) ГУ «Центр для обеспечения деятельности учреждений сферы образования»**, для чего в Центре должен быть издан приказ о его назначении. Копия приказа направляется во все УО.

Возможен вариант заключения договора со специализированной организацией на обслуживание электрохозяйства УО. В таком случае ответственным за электрохозяйство учреждений образования назначается **лицо из специализированной организации**. Копия приказа направляется во все УО.

Перечень должностей служащих (профессий рабочих) неэлектротехнического персонала, которые в процессе работы могут быть подвергнуты воздействию электрического тока, определяется руководителем.

Образец

П Р И К А З

_____ № _____

Об утверждении перечня должностей служащих (профессий рабочих) неэлектротехнического персонала, которые в процессе работы могут быть подвергнуты воздействию электрического тока

В соответствии с Техническим кодексом установившейся практики (ТКП 81-2009) «Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП), утв. пост. Минэнерго РБ 20.05.2009г., по согласованию с профсоюзным комитетом (протокол № ___ от ___ 201_г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Перечень должностей служащих (профессий рабочих) неэлектротехнического персонала, которые в процессе работы могут быть подвергнуты воздействию электрического тока (прилагается).

Директор

Ф.И.О.

Образец

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
профсоюзного комитета

от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от _____ № _____

**Перечень
должностей служащих (профессий рабочих) неэлектротехнического персонала,
которые в процессе работы могут быть подвергнуты воздействию электрического
тока**

1. Директор
2. Заместители директора
3. Учителя
4. Воспитатели

.....

Далее включаются все работники учреждения, которые хотя бы включают вилку в розетку, т.е. в процессе работы которых может возникнуть угроза поражения электрическим током.

**Присвоение I группы по электробезопасности не производится.
Журнал не ведется.**

**Список
профессий и должностей работников,
подлежащих периодическим медицинским осмотрам**

Основание: Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29 июля 2019 года № 74 «Инструкция о порядке проведения обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих».

Примечание. Класс условий труда проставляется в соответствии с результатами аттестации рабочих мест по условиям труда.

| № п/п | Наименование профессии и должности работающих | Наименования вредных и (или) опасных производственных факторов |
|-------|---|--|
| 1 | Водитель | <p style="text-align: center;">Приложение 1</p> 1.2.5 смесь углеводородов (К): бензины 5.4 нахождение в неудобной и (или) фиксированной продолжительностью более 25 % времени рабочей смены (класс условий труда 3.1 и выше) <p style="text-align: center;">Приложение 3</p> 30.Работы на всех видах транспорта, связанные с непосредственным обслуживанием пассажиров |
| 2 | Грузчик | <p style="text-align: center;">Приложение 3</p> П.20.Работы где имеется контакт с пищевыми продуктами при транспортировке на всех видах транспорта |
| 3 | Дворник (при покосе травы бензокосилкой) | <p style="text-align: center;">Приложение 1</p> 1.2.5 смесь углеводородов (К): бензины |
| 4 | Кастелянша | <p style="text-align: center;">Приложение 3</p> П.24. Работы в организациях бытового обслуживания (парикмахерские, прачечные, пункты приема белья) |
| 5 | Кладовщик | <p style="text-align: center;">Приложение 3</p> П.20. Работы в организациях общественного питания: раздаточных, пищеблоках, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, реализации в том числе работы по санитарной обработке и ремонту инвентаря, оборудования |
| 6 | Комендант общежития Воспитатель | <p style="text-align: center;">Приложение 3</p> П.26. Работы в гостиницах, общежитиях, связанные с непосредственным обслуживанием людей |
| 7 | Кухонный рабочий | <p style="text-align: center;">Приложение 1</p> П.1.2.8. Дезинфицирующие средства (А) (приготовление и использование) <p style="text-align: center;">Приложение 3</p> П.20. Работы в организациях общественного питания: раздаточных, пищеблоках, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, реализации |

| | | |
|----|-----------------------------------|--|
| | | в том числе работы по санитарной обработке и ремонту инвентаря, оборудования |
| 8 | Лифтер | Приложение 3 П.3.Операторы, выполняющие обслуживание лифтов |
| 9 | Мастер производственного обучения | Приложение 1 1.2.5 смесь углеводородов (К): бензины Приложение 3 П.12. Работы на механическом оборудовании (токары, фрезерных и других станках), имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции) П.22. Работы в учреждениях образования для детей, связанные с непосредственным обслуживанием детей |
| 10 | Машинист (кочегар) котельной | Приложение 1 П.2.7. пыль животного и растительного происхождения древесины, торфа и другие П.3.7. углеродные пыли (уголь, |
| 11 | Механизатор | Приложение 1 1.2.5 смесь углеводородов (К): бензины, мазуты Приложение 3 5.4 нахождение в неудобной и (или) фиксированной продолжительностью более 25 % времени рабочей смены (класс условий труда 3.1 и выше) |
| 12 | Парикмахер | Приложение 3 П.24. Работы в организациях бытового обслуживания (бани, парикмахерские, прачечные, пункты приема белья) |
| 13 | Повар Шеф-повар | Приложение 3 П.5.4. нахождение в позе стоя более 60 % времени рабочей смены, обусловленное технологическим процессом (класс условий труда 3.1 и выше) П.20. Работы в организациях общественного питания, столовых, раздаточных, пищеблоках, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, реализации, в том числе работы по санитарной обработке и ремонту инвентаря, оборудования |
| 14 | Помощник воспитателя | Приложение 1 П.1.2.8. дезинфицирующие средства (А) (приготовление и использование) П.5.3. работы, связанные с наклонами корпуса (более 30° от вертикали) Приложение 3 П.1. Работы на высоте (работы, при которых работник находится на расстоянии менее 2 м от не огражденных перепадов по высоте 1,3 м и более) (класс условий труда 3.1 и выше) П.22. Работы в учреждениях образования для детей (детские учреждения, исключением работ, предусмотренных в пункте 23 настоящего приложения), связанные с непосредственным обслуживанием |

| | | |
|----|--|---|
| | | детей, П.23.Работы в учреждениях, обеспечивающих получение дошкольного образования, детских интернатных учреждений, в том числе учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, круглогодичных санаторно-курортных и оздоровительных организациях, в сезонных оздоровительных организациях с круглосуточным пребыванием детей, связанных с непосредственным обслуживанием детей |
| 15 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений | Приложение 3 П.1. Работы на высоте (работы, при которых работник находится на расстоянии менее 2 м от не огражденных перепадов по высоте 1,3 м и более) |
| 16 | Рабочий по стирке и ремонту спецодежды | Приложение 1 П.1.2.3. синтетические моющие средства (А) Приложение 3 П.24. Работы в организациях бытового обслуживания (парикмахерские, прачечные, пункты приема белья) |
| 17 | Сторож Вахтер | Приложение 3 П.11. Работа в организациях, не обладающих правом создания военизированной охраны |
| 18 | Тракторист | Приложение 1 1.2.5 смесь углеводородов (К): бензины, мазуты |
| 19 | Уборщик помещений (служебных производственных) | Приложение 1 П.1.2.8. дезинфицирующие средства (А) (приготовление и использование) Приложение 3 П.1. Работы на высоте (работы, при которых работник находится на расстоянии менее 2 м от не огражденных перепадов по высоте 1,3 м и более) |
| 20 | Учитель трудового обучения | Приложение 3 П.12.Работы на механическом оборудовании (токарных, фрезерных и других станках), имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции) |
| 21 | Экспедитор | Приложение 3 П.20.Работы где имеется контакт с пищевыми продуктами при транспортировке на всех видах транспорта |
| 22 | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Приложение 1 П.5.2. работы, связанные со стереотипными работами с движущимися элементами (класс условий труда 3.1 и выше) П.5.3. работы, связанные с наклонами корпуса (более 45° от вертикали) (класс условий труда 3.1 и выше) П.5.4. нахождение в неудобной и (или) фиксированной позе продолжительностью более 25 % времени рабочей смены |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>пребывание в вынужденной позе (на коленях, на корточках и другое) продолжительностью более 25 % времени рабочей смены;</p> <p>нахождение в позе стоя более 60 % времени рабочей смены, обусловленное технологическим процессом (класс условий труда 3.1 и выше)</p> |
| 23 | | <p style="text-align: center;">Приложение 3</p> <p>П.22. Работы в учреждениях образования для детей (за исключением работ, предусмотренных в пункте 23 настоящего приложения), учреждениях спорта и туризма, сезонных оздоровительных организациях с дневным пребыванием детей, связанных с непосредственным обслуживанием детей, включая учащихся и студентов, проходящих производственную практику</p> |
| 24 | | <p style="text-align: center;">Приложение 3</p> <p>П.23. Работы в учреждениях, обеспечивающих получение дошкольного образования, детских интернатных учреждениях, в том числе учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, круглогодичных санаторно-курортных и оздоровительных организациях, в сезонных оздоровительных организациях с круглосуточным пребыванием детей, связанных с непосредственным обслуживанием детей, включая учащихся и студентов, проходящих производственную практику</p> |
| 25 | | <p style="text-align: center;">Приложение 3</p> <p>П.20. Работы, на базах и складах продовольственных товаров, работы в организациях общественного питания, торговли в буфетах, раздаточных, пищеблоках, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, реализации, в том числе работы по санитарной обработке и ремонту инвентаря, оборудования, а также работы, связанные с непосредственным контактом с пищевыми продуктами при транспортировке на всех видах транспорта</p> |
| 26 | | <p style="text-align: center;">Приложение 3</p> <p>П.26. Работы в гостиницах, общежитиях, связанных с непосредственным обслуживанием людей, включая учащихся и студентов, проходящих производственную практику</p> |

Примечание. Предварительный медосмотр лиц, поступающих на работу, осуществляется по направлению работодателя, в котором указываются производство, профессия, вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса.

Периодические медосмотры проводятся в соответствии со списком профессий (должностей) работников, составляемым нанимателем с учетом результатов комплексной гигиенической оценки условий труда, результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, вредных и (или) опасных факторов производственной среды, показателей тяжести и напряженности трудового процесса. Проводятся с 1 января по 31 декабря календарного года.

Срок проведения очередного 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 медосмотры работающих проводятся в течение их трудовой деятельности.

Проведение внеочередных медосмотров осуществляется в следующих случаях:

а) по инициативе работодателя:

-в случае изменений условий труда работающего;

-при заболевании (травме) работающего с временной утратой трудоспособности свыше трех месяцев;

-по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

б) по инициативе организации здравоохранения:

-при вновь возникшем заболевании и (или) его последствиях, препятствующих продолжению работы;

-при необходимости проведения дополнительных исследований, динамического наблюдения, консультаций врачей-специалистов и другого (по результатам периодического медосмотра);

-при угрозе возникновения или распространения групповых инфекционных заболеваний;

в) по инициативе работающего при ухудшении состояния его здоровья.