

С У О Т

**Политика в области
охраны труда**

Планирование

**Внедрение и
функционирование**

**Контролирующие
и
корректирующие
действия**

**Анализ
со стороны
руководства**

**Постоянное
улучшение**

Часть положений, включенных в СУОТ являются описательными (описывают процедуру осуществления действий)

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания ПК
№ ___ от _____

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № ___ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА (наименование учреждения)

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Анализ — деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности, результативности рассматриваемого объекта для достижения установленных целей.

Аттестация рабочего места — комплексная оценка рабочего места на предмет соответствия его характеристик предъявляемым (нормативным) требованиям.

Аудит — систематический и документально оформленный процесс проверки соответствия действий и связанных с ними результатов запланированным мероприятиям и эффективности выполнения этих мероприятий для достижения политики и целей организации.

Безопасность — отсутствие недопустимого риска, связанного с возможностью нанесения вреда.

Безопасность производственного оборудования — свойство производственного оборудования соответствовать требованиям безопасности труда при монтаже (демонтаже) и эксплуатации в условиях, установленных нормативно-технической документацией.

Безопасность производственного процесса — свойство производственного процесса соответствовать требованиям безопасности труда при проведении его в условиях, установленных нормативно-технической документацией.

Безопасные условия труда — состояние условий труда, при которых воздействие на работающего опасных и вредных производственных факторов исключено или не превышает предельно допустимых значений.

Вредный производственный фактор — производственный фактор, воздействие которого на работающего в определенных условиях может привести к снижению работоспособности и (или) заболеванию (в зависимости от уровня и продолжительности воздействия вредный производственный фактор может стать опасным).

Компетентность — выраженная способность применять свои знания и умение.

Корректирующее действие — действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации.

Неприемлемый риск — риск, превышающий уровень приемлемого риска.

Несоответствие — невыполнение требования.

Несчастный случай на производстве — случай на производстве, в результате которого произошло воздействие на работающего опасного производственного фактора.

Опасность — источник или ситуация с возможностью нанесения вреда жизни или здоровью работающего;

Опасный производственный фактор — производственный фактор, воздействие которого на работающего в определенных условиях способно привести к травме или другому внезапному резкому ухудшению здоровья либо смерти.

Определение опасности — установление наличия опасности и определение ее характеристик.

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

Предупреждающее действие — действие, предпринятое для устранения причин потенциального несоответствия или другой нежелательной ситуации.

Приемлемый риск — риск, уменьшенный до уровня, который организация может допустить с учетом своих обязательств по соблюдению применимых законодательных требований и основных направлений деятельности учреждения (организации) образования в области охраны труда.

Производственная санитария — система организационных санитарно-гигиенических мероприятий, технических средств и методов, предотвращающих или уменьшающих воздействие на работающих вредных производственных факторов до значений, не превышающих допустимые.

Профессиональное заболевание — хроническое или острое заболевание работающего, являющееся результатом воздействия вредного производственного фактора.

Процедура — установленный способ осуществления деятельности или процесса.

Рабочее место — пространственная зона, оснащенная необходимыми техническими средствами (основным и вспомогательным оборудованием, технологической и организационной оснасткой, средствами обеспечения благоприятных условий труда), в которой совершается трудовая деятельность работающего или группы работающих, совместно выполняющих производственные задания.

Результативность — степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

Риск — сочетание вероятности опасного события и его последствий.

Система управления охраной труда — часть системы управления организации, используемая для разработки и внедрения ее основных направлений деятельности учреждения (организации) образования в области охраны труда, управления ее рисками в области охраны труда.

Средство защиты работающего — средство, предназначенное для предотвращения или уменьшения воздействия на работающего опасных и (или) вредных производственных факторов.

Средство индивидуальной защиты — средство защиты, надеваемое на тело человека или его части или используемое им.

Средство коллективной защиты — средство, конструктивно и (или) функционально связанное с производственным оборудованием, производственным процессом, производственным помещением (зданием) или

производственной площадкой.

Требования безопасности труда — требования, установленные законодательными актами, нормативно-техническими и проектными документами, правилами и инструкциями, выполнение которых обеспечивает условия труда, и которые регламентируют поведение работающего.

Требования по охране труда — нормативные предписания, направленные на сохранение жизни, здоровья и работоспособности работников в процессе их трудовой деятельности, содержащиеся в нормативных правовых актах, в том числе технических нормативных правовых актах.

Условия труда — совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на здоровье и работоспособность человека в процессе труда.

1.ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Настоящий нормативный правовой акт разработан на основании и во исполнение Закона Республики Беларусь от 23 июня 2008 г. № 356-З «Об охране труда», с учетом требований СТБ 18001 «Системы управления охраной труда. Общие требования» и направлен на урегулирование общественных отношений в области охраны труда и реализацию установленного Конституцией Республики Беларусь права граждан на здоровые и безопасные условия труда.

2.Система управления охраной труда (далее СУОТ) в ГУО _____
(наименование УО)

регламентирует основные требования к системе управления охраной труда: планирование, реализацию и анализ деятельности в области охраны труда, обязанности должностных лиц по обеспечению функционирования системы управления охраной труда, постоянное ее совершенствование.

2.ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

3.Политика в области охраны труда направлена на:

соблюдение действующего законодательства по охране труда;

предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

улучшение условий и охраны труда, постоянное совершенствование системы управления охраной труда;

обучение, повышение квалификации работников в области охраны труда, подготовку персонала к локализации и ликвидации аварий;

организацию контроля за соблюдением требований охраны труда;

информирование работников об условиях труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, случаях производственного травматизма и профессиональных заболеваний, льготах и компенсациях по условиям труда;

привлечение всех работников к участию в формировании и реализации политики, деятельности по улучшению условий труда, профилактике несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.Организация работы по управлению охраной труда в учреждении образования предусматривает осуществление следующей последовательности действий:

• определение:

- основных направлений деятельности в области охраны труда,
- видов работ;

• доведение до сведения заинтересованных лиц:

- требований законодательства в области охраны труда,
- опасностей и оценки рисков (т.е. сочетания вероятности опасного события и его последствий),

-структуры, ответственности и полномочий работников;

• постановка и реализация:

- целей,

-мероприятий по управлению рисками, улучшению условий и охраны труда;

- обучение, инструктирование, информирование, консультации работников;

- ведение документации и записей;

- обеспечение:

- контроля за соблюдением требований законодательства в области охраны труда,

- готовности к аварийным ситуациям;

- проведение аудитов системы управления охраной труда;

- анализ системы управления охраной труда руководством учреждения образования, оценка ее функционирования, разработка и реализация корректирующих и предупреждающих действий для обеспечения непрерывного совершенствования системы.

5. Руководитель учреждения образования по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения образования определяет основные направления текущей и перспективной деятельности по улучшению условий и охраны труда.

6. Руководитель (или его заместитель), ответственный за организацию работы по охране труда, осуществляет непосредственное управление охраной труда в учреждении образования.

7. Лицо, ответственное за организацию работы по охране труда, проводит организационную и методологическую работу по вопросам управления охраной труда, подготовку управленческих решений и контроль за их реализацией.

8. На основании основных направлений деятельности в области охраны труда и оценки рисков руководитель учреждения образования определяет цели охраны труда и разрабатывает мероприятия по управлению (удержанию на соответствующем уровне, снижению до приемлемого уровня или устранению) рисками.

9. Управление охраной труда осуществляют:

в учреждении в целом — руководитель учреждения образования,

в структурных подразделениях — руководители структурных подразделений.

10. Руководитель учреждения образования проводит анализ функционирования СУОТ для разработки и реализации корректирующих и предупреждающих действий и постоянного совершенствования СУОТ.

11. Учреждение образования обеспечивается нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами в области охраны труда, которые доводятся до сведения соответствующих подразделений, работников, других заинтересованных лиц.

12. В учреждении образования разработаны следующие документы:

- положение о системе управления охраной труда;

- положение об основных направлениях деятельности в области охраны труда;

- процедуры (положения, инструкции, другие документы) по охране труда;

- записи и другая сопутствующая документация.

13. В учреждении образования устанавливается отчетность и обеспечивается информирование работников о проделанной работе по охране труда.

14. Информирование работников о проделанной работе по охране труда осуществляется на собраниях трудового коллектива, профсоюзных собраниях по подведению итогов коллективного договора, через информационный и профсоюзный уголки.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

15. Руководитель учреждения образования определяет основные направления деятельности учреждения образования в области охраны труда (приложение 1).

16. Основные направления деятельности учреждения образования в области охраны труда доступны для заинтересованных сторон, доводятся до сведения всех работников.

17. Положение об основных направлениях деятельности учреждения в области охраны труда размещается на информационных стендах или в уголке по охране труда.

18. Контроль выполнения основных направлений деятельности в области охраны труда осуществляется при проведении периодического контроля и аудитов СУОТ.

19. Основные направления деятельности в области охраны труда пересматриваются:

- в плановом порядке (ежегодно), чтобы соответствовать деятельности учреждения образования;
- внепланово (при изменении законодательства в области охраны труда, влияющем на деятельность учреждения (организации) образования;
- при необходимости, по результатам расследования несчастных случаев, аварийных ситуаций, инцидентов и т.д.).

4. НОРМАТИВНО- ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

20. Учреждение образования в своей деятельности руководствуется законодательными и иными обязательными требованиями по охране труда.

Учреждение образования определяет применимые к своей деятельности законодательные и иные обязательные требования по охране труда, обеспечивает к ним доступ соответствующих работников.

21. Требования законодательства по охране труда излагаются в нормативных правовых актах, в том числе локальных нормативных правовых актах учреждения образования (должностных инструкциях работников, инструкциях по охране труда, приказах, распоряжениях, протоколах совещаний и т.д.).

22. Приказом назначается лицо, ответственное за:

определение потребности в нормативных правовых актах, в том числе технических нормативных правовых актах;

формирование перечней нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов (Приложение 2);

комплектование библиотеки нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов;

доведение информации до соответствующих подразделений и работников;

внедрение соответствующих нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов (обучение соответствующих работников);

актуализацию перечня и фонда;

изъятие, архивирование или уничтожение отмененных нормативных правовых актов, в т.ч. технических нормативных правовых актов.

Прим. Этим лицом, как правило, будет являться ответственный за организацию работы по ОТ и за функционирование СУОТ.

23. Формирование перечня предусматривает систематический (ежеквартальный - в рамках периодического контроля) анализ информации о вновь вводимых и отмененных нормативных правовых актах, в том числе технических нормативных правовых актах, других документов по охране труда, содержащих требования к деятельности по охране труда.

24. Информация о вновь вводимых документах по охране труда поступает из управления (отдела) образования местного исполнительного комитета, а также из средств массовой информации.

5. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

25. Цель функционирования СУОТ – обеспечение её постоянного соответствия установленным требованиям, результативности и совершенствования.

26. Для обеспечения достижения цели ответственность за функционирование СУОТ возлагается приказом руководителя на заместителя, который отвечает также за сбор и обработку информации о функционировании СУОТ.

27. Для анализа функционирования СУОТ необходимо обеспечить сбор следующей информации:

о причинах нарушений, несчастных случаях на производстве, профессиональных заболеваниях, инцидентах и авариях;

снижения, устранения рисков, реализации целей и мероприятий по управлению рисками;

результатов аудита функционирования СУОТ.

28. Лицо, ответственное за общую организацию работы по охране труда, анализирует информацию, готовит проект отчета о функционировании СУОТ, представляет его руководителю для изучения и подготовки к совещанию.

29. Лицо, ответственное за общую организацию работы по охране труда, на совещании докладывает о функционировании СУОТ с оценкой её результативности и вносит на рассмотрение проект предлагаемых решений

(мероприятия) по повышению результативности СУОТ, целей в области охраны труда.

30. Ответственность за реализацию решений совещания несет лицо, ответственное за общую организацию работы по охране труда и за функционирование СУОТ.

6. ВЫЯВЛЕНИЕ ОПАСНОСТЕЙ, ОЦЕНКА РИСКОВ И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

31. Выявление опасностей, оценка рисков и управление рисками осуществляются в учреждении образования для обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников и всех заинтересованных лиц.

32. **Выявление** опасностей, оценку рисков осуществляют заместители руководителя по основной деятельности и по хозяйственной работе (завхоз).

33. Процедуры для идентификации опасностей и оценки рисков учитывают:
плановые и внеплановые виды деятельности;
деятельность всех лиц, имеющих доступ к рабочему месту;
поведение работников, их возможности и другие человеческие факторы;
опасности, источник которых не связан с рабочим местом, но которые способны отрицательно воздействовать на здоровье и безопасность лиц, находящихся на данном рабочем месте;
инфраструктуру, оборудование и материалы на рабочем месте, предоставленные как учреждением образования, так и другими организациями;
изменения или предполагаемые изменения в учреждении их деятельности, технологических процессах, оборудовании или материалах.

34. Порядок выявления опасностей, оценки рисков и управление рисками включает:

выявление опасностей;
оценку рисков с учетом существующих мер управления;
установление величины неприемлемого риска;
разработку и реализацию дополнительных мер по управлению неприемлемыми рисками;

оценку того, являются ли меры по управлению рисками достаточными для снижения их уровня до приемлемого уровня.

35. **Выявление** опасностей и оценка рисков проводится во всех структурных подразделениях учреждения образования и затрагивает повседневную и периодическую (например: стрижка газонов) деятельность, а также деятельность всех работников, включая подрядчиков и посетителей.

36. Каждый работник учреждения обязан сообщить информацию о выявленной им опасности непосредственному руководителю для осуществления последующей работы по оценке риска и управлению им.

37. Составной частью работы по выявлению опасностей и оценке рисков является аттестация рабочих мест по условиям труда, которая осуществляется в соответствии с требованиями законодательства.

38. Выявленная при проведении аттестации рабочих мест опасность, параметры которой превышают нормативные значения, включается в Карты

выявления опасностей и оценки рисков (далее — Карта) (приложение В), где в графе «Риск» указывается: «нормативное значение» и «фактическое значение». При проведении аттестации рабочих мест по условиям труда не оцениваются опасности:

от воздействия физических опасных и вредных производственных факторов, таких как движущиеся машины и механизмы; подвижные части оборудования; материалы; расположение рабочего места на значительной высоте относительно поверхности земли (пола); повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека; острые кромки, заусенцы и шероховатость на поверхностях инструментов и оборудования; повышенная или пониженная температура поверхностей оборудования, материалов; аварийных ситуаций.

Все выявленные опасности и оцененные риски заносятся в Карты.

39. **Выявление** опасностей и оценка рисков проводится не реже 1 раза в год.

40. Источниками опасностей являются:
оборудование, инструменты;
производственная среда;
методы выполнения работы;
человек (работник, подрядчик, посетитель).

41. **Перед** выявлением опасностей и оценкой рисков изучается следующая информация:

результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний, микротравм, аварий;

результаты проверок соблюдения требований законодательства об охране труда, аттестации рабочих мест по условиям труда и т.д.;

инструкции по охране труда, документацию на оборудование и материалы и т.д.;

об опасностях в аналогичных учреждениях образования;
результаты аудитов СУОТ.

42. С учетом проведенного анализа информации, указанной в приложении 4, выявляются опасности (опасные ситуации) для профессий (должностей) работников и выполняемых ими видов работ.

43. Выявление опасностей осуществляется:
при повседневной и периодической деятельности;
потенциальных аварийных ситуациях.

44. Выявленные опасности при потенциальных аварийных ситуациях в работе являются данными для разработки мероприятий по их предотвращению.

45. **Меры управления рисками** для конкретной профессии (должности) и по выбранному виду работы определяются с учетом информации, имеющейся в следующих документах:

инструкциях по охране труда по профессиям и видам работ и по эксплуатации инструмента, оборудования;

паспортах на оборудование;

гигиенических сертификатах на вещества и материалы и т.д.

46. **Ответственные лица определяют опасности с неприемлемым уровнем рисков по методике оценки рисков, приведенной в приложении 5, а**

также составляют Перечень опасностей с неприемлемым уровнем рисков для разработки и реализации мер управления (при условии их наличия).

47. Для управления рисками учреждение образования:

проводит замену опасного оборудования, установку блокировочных и предохранительных устройств, улучшение состояния полов и рабочих поверхностей, ограждений и т.д.;

использует методы безопасного проведения работ, разрабатывает инструкции по охране труда, другую документацию;

обеспечивает обучение, инструктаж, стажировку, учебно-тренировочные занятия, повышение квалификации, применение средств индивидуальной защиты, а также профилактики (смывающие и обезвреживающие средства), проведение медицинских осмотров, усиление контроля выполнения работы и т.д.

48. **В результате** выполненной работы формируется перечень мер управления рисками (по выбранному виду работы, для конкретной профессии (должности), которые указывается в Карте выявления опасностей, оценки и управления рисками (приложение 3)

49. Информация из Карт является основанием для пересмотра инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, других документов в случае выявления в указанных документах пробелов в отражении требований безопасности труда.

50. Анализ предполагаемых последствий от воздействия опасности проводится с учетом информации о несчастных случаях, профессиональных заболеваниях, микротравмах, авариях и инцидентах.

51. Для установления величины неприемлемого риска Карты анализируются.

52. Мероприятия для снижения рисков до приемлемого уровня представляются ответственными лицами руководителю, согласовываются с профсоюзным комитетом и включаются в план мероприятий по охране труда. Руководитель рассматривает проекты мероприятий и принимает решение об их включении в план мероприятий по охране труда (приложение 6).

53. **Карты** хранятся у лица, ответственного за организацию работы по охране труда.

54. Карты являются приложением к инструкциям по охране труда (в контрольном пакете) и изучаются работниками при проведении инструктажей по охране труда.

7. ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

55. Руководитель учреждения образования устанавливает и периодически актуализирует документально оформленные цели по охране труда для учреждения.

56. При установлении целей по охране труда учитываются:

основные направления деятельности учреждения и цели, относящиеся к его финансово- хозяйственной деятельности;

основные направления деятельности учреждения образования в области охраны труда;

результаты определения опасностей, оценки рисков;
законодательные требования;
мнения работников;

уровень реализации ранее установленных целей и мероприятий в области охраны труда;

результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний, инцидентов, аварий;

результаты анализа СУОТ руководством.

57. **Цели** должны быть определены качественно и, где это осуществимо, количественно.

58. В соответствии с видом деятельности учреждения образования конкретизируются следующие цели в области охраны труда:

Обеспечение:

соблюдения работающими требований охраны труда,
безопасности при эксплуатации оборудования и инструмента,
пожарной безопасности,

радиационной безопасности,

безопасности дорожного движения,

безопасности эксплуатации зданий и сооружений (*Обследование специализированной организацией несущих конструкций спортивного зала, ремонт спортивного зала в соответствии с заключением специализированной организации*),

нормализация условий производственной среды и трудового процесса ,

санитарно-бытового обеспечения работающих (*Оборудование комнаты приема пищи*),

защита работающих от отрицательных воздействий неблагоприятных факторов производственной среды и трудового процесса (,

предоставление компенсаций за работу во вредных и/или опасных условиях труда (*в соответствии с результатами аттестации рабочих мест по условиям труда*)

59. Для достижения установленных целей руководитель учреждения разрабатывает и реализует мероприятия с указанием сроков их выполнения, затрат и ответственности.

Планирование мероприятий по охране труда осуществляется в соответствии с постановлениям Министерства труда Республики Беларусь № 111 от 23.11.2013 г. (приложение 6).

60. Основной целью реализации мероприятий является управление рисками: устранение (снижение) неприемлемых рисков, удержание на удовлетворительном уровне приемлемых рисков.

61. В учреждении образования осуществляется перспективное, текущее и оперативное планирование.

62. Перспективные планы составляются на 3 года, текущие — на год.

63. **Подготовка** проектов перспективного плана осуществляется одновременно с подготовкой проекта коллективного договора, составными частями которого являются раздел «Охрана труда» и прилагаемый к коллективному договору план мероприятий по охране труда (приложение 6).

64. Формированию раздела «Охрана труда» и плана мероприятий по охране труда предшествует сбор предложений от работников учреждения образования.

65. Поступившие предложения рассматриваются руководителями структурных подразделений и в зависимости от их содержания:

направляются для исполнения в оперативном порядке;

передаются лицу, ответственному за организацию работы по охране труда, для рассмотрения вопроса об их включении в проекты раздела «Охрана труда» и плана мероприятий по охране труда.

66. При подготовке предложений по улучшению условий и охраны труда для включения в План мероприятий по охране труда предусматривается:

введение рациональных режимов работы, установление продолжительности ежедневной работы с учетом специфики учреждения образования, определение продолжительности перерывов для отдыха и питания;

предоставление компенсаций по условиям труда;

максимальное сокращение рабочих мест, не соответствующих требованиям и нормам охраны труда;

приведение оборудования, машин и механизмов в соответствие с требованиями безопасности;

создание оптимального температурно-влажностного режима и нормируемой освещенности на рабочих местах;

обеспеченность работающих санитарно-бытовыми помещениями до установленных норм;

вывод из эксплуатации зданий, оборудования, не отвечающих требованиям охраны труда;

выполнение мероприятий по подготовке к работе в осенне-зимних условиях;

другие мероприятия.

67. Наряду с вышеуказанными включаются мероприятия, связанные с текущей деятельностью по охране труда:

проверка знаний работников по вопросам охраны труда;

паспортизация санитарно-технического состояния условий и охраны труда;

предварительные и периодические медицинские осмотры работников;

обучение, повышение квалификации, проверка знаний и инструктирование по вопросам охраны труда;

разработка и пересмотр инструкций по охране труда, других локальных нормативных правовых актов;

приобретение средств индивидуальной защиты и средств профилактики от заболеваний (смывающие и обезвреживающие средства);

обеспечение ухода за средствами индивидуальной защиты (проверка защитных свойств, стирка, чистка, обеспыливание, восстановление защитных пропиток, ремонт и др.);

проведение Дней охраны труда, смотров, осуществление всех видов контроля за соблюдением требований охраны труда соответствующими должностными лицами;

приобретение медицинских препаратов и перевязочных средств, первичных средств пожаротушения;

проведение планово-профилактических осмотров, освидетельствования, испытания, наладки, ремонтных работ по обеспечению безопасности оборудования, инструмента, объектов производственного и санитарно-бытового назначения;

отработка планов эвакуации, противоаварийных и противопожарных тревог;

приобретение необходимой бланочной документации;

подписка на периодические издания и приобретение нормативной документации и справочной литературы;

укрепление учебно-материальной базы кабинета и уголков по охране труда;

нанесение и восстановление сигнальных цветов и знаков безопасности;

очистка вентиляционных установок и воздуховодов, осветительной арматуры, световых фонарей, окон, фрамуг;

компьютеризация деятельности по охране труда;

проведение аудитов функционирования системы управления охраной труда;

другие мероприятия.

Прим. В их стоимостном выражении.

68. При разработке мероприятий по охране труда анализируются следующие данные:

выявленные опасности с превышающим уровнем риска для здоровья и безопасности работников;

результаты:

аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;

обучения, инструктажа, проверки знаний работников по вопросам охраны труда;

периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда;

технических осмотров, освидетельствований состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, другая документация учреждения образования по вопросам охраны труда, а также требования безопасности, изложенные в эксплуатационной и ремонтной документации заводов изготовителей оборудования, используемого в дошкольном учреждении;

обеспеченность работников необходимыми средствами защиты, а также материально-техническое обеспечение;

предписания органов государственного надзора и контроля, контролирующих служб, лица, ответственного за организацию работы по охране труда в дошкольном учреждении;

представления и рекомендации профсоюзов;

предложения работников по улучшению условий труда;

документы и предложения вышестоящих органов управления образованием;

информация о передовом опыте работы по созданию здоровых и безопасных условий труда и т.д.

69. В ходе переговоров представителей руководителя и профсоюзного комитета о заключении коллективного договора вырабатываются согласованные решения о включении мероприятий в раздел «Охрана труда» и в план мероприятий по охране труда.

70. **После** принятия и подписания коллективного договора в учреждении образования составляются текущие планы работы (на год), в которых определяются сроки и ответственные за исполнение мероприятий.

71. Вопросы охраны труда находят также отражение и в других планах учреждения образования (план работы учреждения на год, планы подготовки к работе в осенне-зимних условиях и т.д.)

72. В учреждении образования при необходимости также разрабатываются планы мероприятий по охране труда частного характера: по документам расследования несчастных случаев, по выполнению предписаний органов надзора и контроля и др.

73. Выполнение мероприятий в установленном порядке оформляется соответствующими документами, и после их утверждения они включаются в установленную отчетность.

74. Средства, затраченные на выполнение мероприятий по охране труда, отражаются в соответствии с установленным порядком в бухгалтерских документах и включаются в отчеты в соответствии с требованиями законодательства.

75. Ход выполнения мероприятий по охране труда рассматривается на собраниях трудового коллектива учреждения образования при подведении итогов выполнения коллективного договора раз в полугодие с принятием на них решений, стимулирующих своевременное и качественное выполнение порученных заданий.

76. По результатам анализа выполнения планов мероприятий по охране труда с учетом изменений в деятельности учреждения образования (изменение оказываемых услуг, условий функционирования и другие) в планы, при необходимости, вносятся изменения и дополнения в порядке, установленном для их разработки, согласования и утверждения.

8. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА

77. Общее руководство в области охраны труда осуществляет руководитель учреждения образования.

78. Ответственность за организацию работы и осуществление контроля по охране труда, обеспечение функционирования системы управления охраной труда, несет лицо, назначенное приказом руководителя учреждения образования.

79. Лицо, ответственное за организацию работы по охране труда действует на основании Положения о лице, ответственном за организацию работы по охране труда, разработанного в соответствии с требованиями законодательства (приложение 7).

80. Решение каждой конкретной цели управления охраной труда закрепляется за подразделениями.

81. Решение поставленных целей и выполнение мероприятий по их реализации может быть достигнуто только при исполнении руководителями подразделений и специалистами своих должностных обязанностей по охране труда (приложение 8).

82. При определении обязанностей работников по вопросам охраны труда соблюдается принцип единства распорядительства, персональной ответственности и разграничения обязанностей между уровнями управления.

83. Принцип единства распорядительства, персональной ответственности и разграничения обязанностей означает, что каждый исполнитель или структурное подразделение имеют только одного руководителя, которому они подчинены и от которого получают указания.

(Непосредственный руководитель при инструктаже по ОТ)

84. При выполнении группой работников одной задачи управления охраной труда их обязанности не дублируются.

85. При разработке документации по охране труда обеспечивается их увязка с обязанностями подразделений и отдельных исполнителей по вопросам охраны труда.

86. Лица, ответственные за исправное состояние и безопасную эксплуатацию оборудования, объектов повышенной опасности, проведение инструктажей по охране труда, отдельные участки работ назначаются приказом руководителя.

87. Приказом руководителя создается комиссия для проверки знаний работников по вопросам охраны труда, которую возглавляет руководитель (заместитель руководителя, ответственный за организацию работы по охране труда).

88. Семинары, лекции по вопросам охраны труда, а также обучение на курсах в специализированных организациях организует и проводит управление (отдел) образования облгоррайисполкома.

9. КОМПЕТЕНТНОСТЬ, ОБУЧЕНИЕ И ОСВЕДОМЛЕННОСТЬ

89. Руководитель учреждения или лицо назначенное его приказом проводят при приеме на работу с работниками вводный инструктаж по охране труда (приложение 9)

Руководители подразделений проводят с работниками инструктажи по охране труда: первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой (приложение 10)

90. В процессе работы уровень компетентности работников учреждения в области охраны труда устанавливается и повышается путем обучения и проведения проверки знаний по вопросам охраны труда в комиссии для проверки знаний по вопросам охраны труда учреждения в соответствии с:

- Перечнем работников (руководителей и специалистов), которые проходят проверку знаний по вопросам охраны труда не позднее 1 месяца со дня назначения на должность, а также периодическую проверку знаний по вопросам охраны труда не реже одного раза в три года,

- Перечнем работников, которые проходят периодическую проверку знаний по вопросам охраны труда ежегодно (приложение 11).

91. Рабочие, принятые или переведенные на работы с повышенной опасностью (имеющие перерыв в выполнении указанных работ более 1 года), к самостоятельной работе допускаются после прохождения стажировки и проверки знаний по вопросам охраны труда.

92. Проверку знаний рабочих по вопросам охраны труда проводит комиссия учреждения.

93. Допуск рабочих к самостоятельной работе осуществляет руководитель учреждения или его заместитель (председатель комиссии для проверки знаний по вопросам ОТ).

94. Руководитель, его заместители, члены комиссии по проверке знаний по вопросам охраны труда учреждения образования, включенные в Перечень работников, которые проходят периодическую проверку знаний по вопросам охраны труда не реже одного раза в три года, также не позднее 1 месяца со дня назначения на должность проходят проверку знаний по вопросам охраны труда в комиссии управления (отдела) образования райисполкома.

10. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ. ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ

95. **Работники** имеют возможность получить информацию и консультации по вопросам охраны труда:

- у руководителя учреждения образования,
- его заместителей,
- в профсоюзном комитете учреждения образования,
- в вышестоящих органах управления образованием,
- в профсоюзных органах, телефоны которых находятся в профсоюзном уголке и уголке по охране труда.

96. Цели информационной работы в области охраны труда в учреждении образования:

закрепление и углубление знаний по вопросам охраны труда для профилактики нарушений требований охраны труда;

обеспечение осведомленности работников в области охраны труда.

97. Основными формами информационной работы в области охраны труда в учреждении образования являются:

- организация работы кабинета или уголка по охране труда;
- наличие плакатов, сигнальных цветов и знаков безопасности, брошюр, памяток, брошюр, газет;
- проведение Дней охраны труда;
- проведение собраний, совещаний;
- участие в семинарах и совещаниях.

98. **Внутренний** обмен информацией и консультации обеспечиваются посредством приказов, распоряжений, служебных записок.

В соответствии с установленным в области порядком каждый второй четверг месяца в учреждении проводится День охраны труда.

В день охраны труда обязательно проводится ежемесячный или ежеквартальный периодический контроль за соблюдением законодательства об охране труда, результаты которого фиксируются в соответствующих журналах.

Если органами государственного управления определяется конкретная тема проведения дня охраны труда, то его проведение оформляется актом, в котором указывается, какая ступень периодического контроля осуществлялась и какие еще мероприятия (собрания трудового коллектива, профсоюзные

собрания, совещания при руководителе, совместные заседания представителей нанимателя и профкома и т.п.) проводились (приложение 12).

99. **Внешний** обмен информацией по вопросам охраны труда осуществляется с целью получения различного рода рекомендаций, указаний, а также информирования о своей деятельности, об авариях, производственных травмах, профессиональных заболеваниях и т.д.

Внешний обмен информацией осуществляется учреждением образования с местным исполнительным и распорядительным органом, управлением образования Гродненского облисполкома, управлением (отделом) образования райисполкома, территориальным управлением Департамента государственной инспекции труда, районным отделением МЧС, территориальным центром гигиены и эпидемиологии и т.д.

100. Консультирование и обмен информацией с органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований законодательства в области охраны труда осуществляется через запросы, отчеты, ответы на запросы и т.д.

101. Учреждение образования ежемесячно и в конце года представляет в отдел образования сведения о несчастных случаях на производстве и информацию о выполнении предписаний, выданных в ходе проверок представителями управлений (отделов) образования райисполкома.

102. Переписка с органами государственного надзора и контроля по вопросам охраны труда контролируется и хранится лицом, ответственным за организацию работы по охране труда.

103. Учреждение образования предоставляет информацию о действиях в области охраны труда по письменным запросам любых заинтересованных сторон.

104. При закупке материалов учреждение образования запрашивает удостоверения о государственной гигиенической регистрации (сертификаты качества, сертификаты соответствия).

105. При закупке спецобуви, спецодежды, других средств индивидуальной защиты учреждение (организация) образования запрашивает удостоверение о государственной гигиенической регистрации средств индивидуальной защиты в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов.

106. Поставщики обязаны предоставить с технологическим и инженерным оборудованием в учреждение образования паспорта на оборудование и инструкцию по его эксплуатации.

11. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

107. Функционирование СУОТ в учреждении образования осуществляется в соответствии с законодательными и иными требованиями в области охраны труда, в том числе локальными нормативными правовыми актами. О результатах проделанной работы должны вестись записи.

108. Документация СУОТ обеспечивает описание направлений деятельности в области охраны труда и их взаимодействие.

109. Вся имеющаяся документация системы управления охраной труда подразделяется на внешнюю и внутреннюю.

110. К внешней документации относятся:

нормативные правовые акты Республики Беларусь в области охраны труда;
документы вышестоящей организации;
предписания контролирующих органов;
требования заинтересованных сторон и т.п.

111. К внутренней документации относятся:

документы (локальные нормативные акты), разработанные учреждением образования (инструкции, программы и т.п.),

документы, содержащие данные о состоянии охраны труда, о функционировании системы управления охраной труда (записи).

112. **В учреждении** образования установлен следующий порядок управления документацией:

место нахождения документов по охране труда – кабинет лица, которое отвечает за организацию работы по охране труда;

своевременный анализ и пересмотр документов производится заместителями руководителя, утверждение – руководителем учреждения ;

доступ к действующим версиям соответствующих документов имеется во всех местах, где выполняются работы, необходимые для эффективного функционирования системы, а также в кабинете лица, который отвечает за организацию работы по охране труда;

своевременное изъятие устаревших документов для исключения их непреднамеренного использования производится лицом, которое отвечает за организацию работы по охране труда,

информирование членов администрации и профсоюзного комитета, общественных инспекторов по охране труда производится не позднее трех дней с момента изъятия устаревших документов и введения в действие вновь принятых, а работников учреждения – в Дни охраны труда;

устаревшие документы для исключения их непреднамеренного использования немедленно изымаются с рабочих мест руководителями структурных подразделений и сдаются лицу, которое отвечает за организацию работы по охране труда.

113. **Управление документацией** предусматривает:

иницирование разработки документа;

разработку, согласование, проверку, утверждение, регистрацию и введение в действие документа, а также обозначение подлинника (оригинала) документа и его хранение;

изготовление рабочих копий, их учет, пересмотр, обновление, отмену, повторное утверждение, обозначение изменений, изъятие и хранение архивных документов.

114. Документ должен содержать:

установленные подписи, расшифровку подписей и даты подписания документа;

номер приказа о введении в действие или дату введения в действие;

номер издания или изменения;

нумерацию страниц;

номер, указывающий, что данный документ учтен и зарегистрирован;

отметку «КОНТРОЛЬНЫЙ» — на подлиннике, отметку «РАБОЧИЙ» — на копии документа.

(Можно написать от руки, изготовление штампа не требуется)

115. Разрабатываемые документы должны соответствовать требованиям технических нормативных правовых актов. Также должны соблюдаться требования к оформлению (тип и размер шрифта, размеры полей, наличие колонтитулов, порядок нумерации пунктов и подпунктов и др.).

116. Документы после их согласования с профсоюзным комитетом вводятся в действие приказом руководителя учреждения образования с указанием даты введения документа в действие, а также даты и номера протокола заседания профсоюзного комитета по его согласованию.

117. Документы считаются учтенными, если на обложке стоит отметка «КОНТРОЛЬНЫЙ» - для контрольного экземпляра, и «РАБОЧИЙ» - для рабочих экземпляров.

118. Порядок внесения изменений аналогичен порядку разработки документов

119. В учреждении образования составляется и периодически актуализируется перечень основных обязательных документов, ведение которых предписано действующим законодательством об охране труда (приложение К).

120. Выдача документов и их копий сторонним организациям допускается с разрешения руководителя учреждения, а в его отсутствие - уполномоченного должностного лица.

121. Условия хранения документации по охране труда в подразделениях должны обеспечивать ее сохранность, рациональное размещение, удобство для работы с ней и исключать свободный доступ посторонних лиц, возможность утраты и ненадлежащего обращения.

122. Ответственность за хранение учтенных копий документов по охране труда в подразделениях возлагается на руководителей соответствующих подразделений.

123. Анулированные подлинники (контрольные экземпляры) документов хранятся у лица, ответственного за организацию работы по охране труда отдельно от действующих в соответствии с номенклатурой дел и установленными законодательством сроками хранения.

124. На контрольном экземпляре аннулированного документа ставится отметка «АРХИВНЫЙ».

12. УПРАВЛЕНИЕ ОПЕРАЦИЯМИ

125. Управление операциями в учреждении образования осуществляется с целью обеспечения выполнения основных направлений деятельности в области охраны труда.

126. В учреждении образования проводится анализ всех видов деятельности и определяются операции, с которыми связаны опасности и риски.

127. В соответствии с требованиями законодательства в учреждении образования с учетом видов деятельности определены процедуры по обеспечению безопасного выполнения всех видов работ и оказываемых услуг, в том числе:

127.1.-соблюдение законодательства об охране труда при приеме на работу:

127.2.-проведение вводного инструктажа по охране труда,

127.3 -прохождение предварительного при поступлении на работу и периодических в течение трудовой деятельности бесплатных медицинских осмотров (Приложение О);

127.4.-организация закупок оборудования, средств индивидуальной защиты, других изделий, соответствующих требованиям безопасности;

127.5.-хранение материалов, продукции, погрузо-разгрузочные работы;

127.6.-приемка законченных строительством зданий и сооружений и после капитального ремонта;

127.7.-безопасная эксплуатации оборудования, инструмента:

* проведение первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда,

* обеспечение нахождения в доступных для работников местах инструкций по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг);

* обучение и проверка знаний по вопросам охраны труда;

* проведение стажировки на рабочем месте;

*обеспечение средствами индивидуальной защиты;

127.8.-безопасная эксплуатации зданий и сооружений:

*проведение текущих осмотров зданий и сооружений;

*проведение планово-предупредительных ремонтов зданий и сооружений;

*проведение текущего ремонта при выявлении нарушений требований безопасности, косметического и капитального ремонтов;

* соблюдение требований охраны труда при перепланировке помещений, создании новых рабочих мест, установке и вводе в эксплуатацию машин и механизмов и т.п.;

127.9.- соблюдение:

* безопасности при производстве работ с повышенной опасностью;

* пожарной безопасности;

*требований охраны труда при использовании работниками личного транспорта в интересах учреждения (организации) образования: **использование работниками личного транспорта в интересах нанимателя допускается по просьбе и (или) с согласия сторон и оформляется в виде распоряжения (приказа) нанимателя с указанием причин, целей, сроков, маршрутов движения, видов компенсации работнику;**

*безопасности движения транспорта по территории учреждения, которую обеспечивают:

·надписи (знаки) над въездными воротами,

·дорожные знаки, обозначающие проезды для движения транспортных средств и пешеходные дорожки,

·схематический план с указанием разрешенных и запрещенных направлений движения, поворотов, выездов, съездов и т.д.

127.10.-надзор за объектами повышенной опасности:

*осуществление ежедневного, ежемесячного и ежеквартального контроля за соблюдением законодательства об охране труда, в том числе требований технических актов;

* паспортизация санитарно-технического состояния условий и охраны труда;

127.11.- аттестация рабочих мест по условиям труда:

* защита работников от отрицательных последствий воздействия неблагоприятных факторов производственной среды и трудового процесса:

- обеспечение средствами индивидуальной защиты и профилактики в соответствии с коллективным договором,
- обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами,
- создание комнаты психологической разгрузки,
- замена устаревшего оборудования;

* предоставление компенсаций и льгот за работу во вредных и (или) опасных условий труда, в соответствии с приложением № _____ КД;

127.12.-санитарно-бытовое обеспечение работников (приложение М);- проведение каждый второй четверг месяца Дня охраны труда

127.13.-контроль за состоянием охраны труда в соответствии с разделом 14 данного положения.

13. ГОТОВНОСТЬ К АВАРИЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И РЕАГИРОВАНИЕ НА НИХ

128.**Аварийная** подготовленность и реагирование подразумевают осуществление конкретных действий при аварийных ситуациях, при которых существует угроза нанесения вреда жизни или здоровью работников учреждения образования.

129.Аварийная подготовленность и реагирование осуществляются в соответствии с ППБ 2.27-2005 «Правила пожарной безопасности Республики Беларусь для учреждений и организаций системы образования», другими нормативными правовыми актами.

130.Основными задачами учреждения образования при возможных аварийных ситуациях и реагировании на них являются:

установление вероятных участков возникновения аварийных ситуаций;

локализация аварийных участков и ликвидация последствий аварий;

анализ причин возникновения аварийной ситуации, разработка мероприятий по их устранению и проверка подготовленности работника к локализации и ликвидации последствий возникшей аварийной ситуации.

131.К внутренним аварийным ситуациям в учреждении образования относятся:

повреждение инженерных сетей, сооружений и коммуникаций;

возникновение аварий в прачечной, на пищеблоке, в котельной (при наличии) и др.;

нарушение условий хранения и утилизации использованных ртутьсодержащих ламп;

возникновение очагов пожаров в помещениях учреждения.

132. **Подготовленность** к возможным аварийным ситуациям **включает:**

проведение анализа потенциального риска в деятельности учреждения образования и определение опасных участков, степени их опасности и возможных последствий;

разработку порядка действий в случае возникновения аварийной ситуации и внесение в инструкции по охране труда порядка действий работника при возникновении аварийных ситуаций;

проведение тренировок работников по выполнению порядка действий в случае возникновения аварийной ситуации;

проверку и корректировку порядка действий в случае возникновения аварийной ситуации;

проверку работы пожарной сигнализации; (при наличии)

проведение анализа подготовленности к локализации и ликвидации аварийных ситуаций и последствий аварий;

разработку мероприятий по снижению риска ущерба здоровью людей.

133. Анализ произошедших аварий включает:

документальное оформление факта аварии и ее последствий;

классификацию аварий;

оценку риска возможного повторения подобной аварии;

разработку корректирующих мероприятий по предотвращению возможного повторения подобных аварий;

ознакомление работника с внесенными изменениями.

134. В учреждении образования разработан комплекс мероприятий, обеспечивающих своевременную эвакуацию людей и материальных ценностей.

135. На всех этажах здания размещаются планы эвакуации людей и материальных ценностей на случай пожара.

136. **Порядок** организации работы по обеспечению пожарной безопасности приведен в приложении Л.

137. Работоспособность аварийного оснащения проверяется через установленные промежутки времени по графику в зависимости от вида аварийного оснащения лицам, назначенными приказом руководителя либо сторонними организациями, имеющими соответствующие разрешения. Результаты испытаний оформляются протоколами.

14. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ ОХРАНЫ ТРУДА

138. Целью контроля является обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников, предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, аварийных ситуаций.

139. Контроль осуществляется в форме проверок, обследований, осмотров, систематического учета показателей, характеризующих состояние условий и охраны труда, рассмотрения жалоб, заявлений. Контроль предусматривает выявление причин нарушений требований охраны труда и разработку при необходимости мероприятий по их устранению и предупреждению.

140. Основными задачами контроля являются:

выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;

оценка состояния условий труда работников, безопасности инструмента, материалов, результативности применения средств защиты работниками;

выполнение работниками должностных обязанностей по охране труда и требований других локальных нормативных актов по охране труда;

принятие мер по устранению выявленных недостатков.

141. Основными видами контроля являются:

контроль за соблюдением законодательства об охране труда, осуществляемый руководителями и специалистами учреждения образования в соответствии с их должностными обязанностями;

контроль по охране труда, осуществляемый лицом, ответственным за организацию работы по охране труда учреждения образования;

периодический контроль за соблюдением законодательства об охране труда, осуществляемый представителем нанимателя (руководителя учреждения) с участием общественного инспектора по охране труда профсоюза в соответствии Положением об организации периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда в учреждении (приложение Н);

общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, осуществляемый профсоюзами.

142. Полномочия и ответственность руководителей и специалистов учреждения по осуществлению контроля за соблюдением законодательства об охране труда определяются их должностными обязанностями по охране труда (приложение 3).

143. Проведение ежемесячного или ежеквартального контроля осуществляется в Дни охраны труда.

144. В программу Дня охраны труда включают мероприятия по проверке состояния условий и охраны труда на рабочих местах и проведение совещаний с участием руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений, лица, ответственного за организацию работы по охране труда.

145. На указанных совещаниях анализируется состояние охраны труда в структурных подразделениях учреждения образования, заслушиваются доклады их руководителей, рассматриваются имевшие место случаи нарушения требований охраны труда, изучается передовой опыт работы по охране труда.

146. Если органами государственного управления определяется конкретная тема проведения дня охраны труда, то его проведение оформляется актом, в котором указывается, какая ступень периодического контроля осуществлялась и какие еще мероприятия (собрания трудового коллектива, профсоюзные собрания, совещания при руководителе, совместные заседания представителей нанимателя и профкома и т.п.) проводились (приложение 12).

При необходимости руководитель издает приказ.

15. РАССЛЕДОВАНИЕ НЕСООТВЕТСТВИЙ, НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ, АВАРИЙ И ИНЦИДЕНТОВ. КОРРЕКТИРУЮЩИЕ И ПРЕДУПРЕЖДАЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ

147. Расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов в учреждении образования проводятся в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Беларусь - и регистрируются в соответствующих журналах (приложение 23)

148. Порядок расследования выявленных нарушений, проведения мероприятий по их устранению регламентируется соответствующими документами учреждения.

149. Нарушения выявляются в плановом порядке:

при определении опасностей;
при осуществлении проверок;
при проведении внутренних аудитов.

150.С целью выявления несоответствий предусматривается проведение внеплановых проверок в следующих случаях:

при проведении расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий;

при проведении мероприятий, связанных с принятием новых нормативных правовых актов по охране труда, замене и модернизации оборудования;

при поступлении информационных сообщений вышестоящих организаций Министерства образования об авариях и несчастных случаях, происшедших в учреждениях образования, организациях, осуществляющих аналогичную деятельность;

при проведении анализа запросов и претензий заинтересованных сторон.

151.Результаты анализа являются основой для принятия решения о степени значимости несоответствия, области распространения и уровне принятия решения об устранении.

152.**Нарушения выявляются работниками учреждениями и окружающими.**

153.**Выявленные нарушения регистрируются** в журналах периодического контроля, актах, протоколах, отчетах, других документах ответственными лицами в установленном порядке.

154.Для предотвращения и устранения причин нежелательных событий и предупреждения их повторения в учреждении образования предпринимаются предупреждающие и корректирующие действия.

155.Если корректирующие и предупреждающие действия требуют выделения дополнительных ресурсов для обеспечения безопасности, то решения по выработанным корректирующим действиям принимает руководитель учреждения образования.

156.После осуществления корректирующих и предупреждающих действий анализируется их результативность.

157.**По результатам** расследования несчастных случаев, осуществления корректирующих и предупреждающих действий **определяются основные причины недостатков** (если таковые будут определены) в системе управления охраной труда и общем управлении учреждением.

158.Полученные данные передаются для анализа руководителю учреждения для проведения внепланового анализа функционирования системы управления охраной труда.

159.**Если по результатам расследования нежелательных событий недостатки в системе управления охраной труда и общем управлении учреждения не были выявлены, то результаты расследования нежелательных событий и информация о результативности проведенных корректирующих (предупреждающих) действий является составляющей частью ежегодного отчета по анализу функционирующей системы управления охраной труда.**

160.Выходные данные анализа результативности корректирующих и предупреждающих действий используются для включения их в планы управления охраной труда.

16. УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСЯМИ

161. В учреждении образования ведутся записи, регистрирующие достигнутые результаты, служащие доказательством осуществления соответствующей деятельности (Приложение 13).

162. Управление записями включает в себя следующие этапы: регистрацию и учет данных, обозначение записей, хранение записей, выдачу в пользование записей, проверку и восстановление записей, изъятие, архивирование и утилизация записей.

163. Регистрация и учет записей осуществляется в отчетах, журналах, актах, протоколах, карточках, удостоверениях, свидетельствах и т.п.

164. Обозначение записей осуществляется:

по наименованию документов (например: «Журнал регистрации протоколов»), если наименования не повторяются;

по году ведения документов (например: «Журнал регистрации протоколов за 2010 год») для записей с одинаковыми наименованиями;

по номеру с указанием даты заполнения документов для повторяющихся через установленные промежутки времени (*к примеру, протоколы проверки знаний по вопросам охраны труда*).

165. Хранение, восстановление, изъятие, ликвидацию записей по охране труда в подразделении обеспечивает руководитель подразделения.

166. Журналы регистрации, учета записей по охране труда нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью с указанием общего количества листов (страниц), подписи и фамилии работника, ответственного за ведение записей.

167. Документы по охране труда выдаются без права выноса за пределы учреждения.

168. Решение о выдаче документов по охране труда сторонним организациям принимается руководителем или лицом, ответственным за систему управления охраной труда, по письменному запросу сторонней организации.

17. АУДИТ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

169. Аудит проводится ежеквартально в ходе периодического контроля (приложение 16)

18. АНАЛИЗ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА.

170. Целью проведения анализа функционирования системы управления охраной труда в учреждениях (организациях) образования является обеспечение ее постоянного соответствия установленным требованиям, результативности и совершенствования.

171. Для обеспечения **периодического анализа** функционирования системы управления охраной труда, своевременности разработки корректирующих и предупреждающих действий, мероприятий по совершенствованию системы управления охраной труда в учреждении образования определен следующий порядок:

-ответственность за организацию анализа функционирования системы управления охраной труда возложена на лицо, назначенное приказом, которое осуществляет сбор, обработку информации для отчета о функционировании системы управления охраной труда,

-анализ функционирования системы управления охраной труда проводится **в первом квартале года, следующего за отчетным.**

172.Основанием для проведения анализа функционирования системы управления охраной труда является приказ руководителя.

173. Проект приказа о проведении анализа функционирования системы управления охраной труда готовит лицо, ответственное за организацию работы по охране труда в декабре текущего года.

174. Приказ включает следующую информацию:

повестка дня;

дата и время совещания по проведению анализа функционирования системы управления охраной труда;

лица, участвующие в проведении анализа функционирования системы управления охраной труда.

175.При необходимости, приказом руководителя учреждения может быть назначено совещание для проведения **внеочередного анализа функционирования системы управления охраной труда.**

176.Проведение анализа функционирования системы управления охраной труда и принятие решений со стороны руководителя включает в себя следующие основные этапы:

планирование совещания по проведению анализа функционирования системы управления охраной труда;

подготовка необходимой для анализа информации;

анализ системы управления охраной труда руководством и принятие соответствующих решений;

контроль выполнения решений;

доработка по результатам контроля выполнения решений.

177.Информация для проекта отчета о результативности функционирования системы управления охраной труда формируется лицом, ответственным за организацию работы по охране труда по форме (приложения 19,20).

178. На совещании лицо, ответственное за организацию работы по охране труда, докладывает о функционировании системы управления охраной труда с оценкой ее результативности и выносит на рассмотрение проект предлагаемых решений (мероприятий) по повышению результативности системы управления охраной труда, изменению основных направлений деятельности учреждения образования, целей в области охраны труда.

179.По результатам анализа системы управления охраной труда руководитель принимает решения, направленные на ее совершенствование и повышение результативности, в частности:

потребности в ресурсах;

пересмотр основных направлений деятельности учреждения, целей и планов в области охраны труда;

перераспределение ответственности и полномочий;

пересмотр и корректировка документов, в соответствии с которыми осуществляется система управления охраной труда;

разработка мероприятий по улучшению условий и охраны труда и т.д.

180. По результатам анализа со стороны руководителя дается общая оценка результативности функционирования системы управления охраной труда.

181. **Информирование работников** о результатах совещания и принятых решениях осуществляется в Дни охраны труда.

183. Ответственность за реализацию решений совещания несет лицо, ответственное за функционирование системы управления охраной труда.

19. СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ ЗА РАБОТУ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

184. За активную работу по организации, функционированию и совершенствованию системы управления охраной труда, а также за нарушение законодательства Республики Беларусь, локальных нормативных актов об охране труда работники стимулируются или депремируются в соответствии с Положением о материальном стимулировании труда работников, которое является приложением к коллективному договору учреждения.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Закон Республики Беларусь от 23 июня 2008 г. «Об охране труда».

2. Государственный стандарт СТБ 18001-2005 «Системы управления охраной труда. Общие требования» и Система управления охраной труда (СУОТ) в соответствии с требованиями СТБ 18001-2009 Базовые элементы системы..

3. Инструкция о порядке планирования и разработки мероприятий по охране труда, утв. пост. Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2013 г. № 111.

4. Инструкция о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утв. пост. Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 175).

5. Инструкция о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих, утвержденная постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь 28 апреля 2010 г. № 47.

6. ППБ РБ 01 - 2014 .

7. Типовое положение о службе охраны труда организации (постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 24 мая 2002 г. № 82 (с изменениями и дополнениями).

8. Инструкция по проведению паспортизации санитарно - технического состояния условий и охраны труда (постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 4 февраля 2004 г. № 11 (с изменениями и дополнениями).

9. Типовая инструкция о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации, утв. пост. Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 26 декабря 2003 г. № 159).

10. Правила расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утв. пост. Совета Министров Республики Беларусь 15 января 2004 г. № 30 (с изменениями и дополнениями)).

11. Положение о системе управления охраной труда в системе Министерства образования Республики Беларусь (базовый вариант).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания
профсоюзного комитета

«___» _____

№ _____

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № ___ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

Главной целью руководителя учреждения образования в области охраны труда является обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников.

Основными направлениями деятельности учреждения образования в области охраны труда является обеспечение:

- соблюдения законодательных требований охраны труда;
- постоянного улучшения условий и охраны труда;
- снижения риска производственных травм и профессиональных заболеваний;
- постоянного выявления опасностей, оценки рисков и управления ими;
- финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда в необходимых объемах;
- обучения и повышения квалификации работников в области охраны труда;
- реализации идеи о том, что безопасность труда — дело всех и каждого;
- систематического информирования работников об условиях труда на рабочих местах.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания
профсоюзного комитета

«___» _____

№ _____

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № ___ от _____

Перечень нормативных правовых актов по охране труда

№ п/п	Наименование (обозначение документа)	Орган, (лицо) принявший (издавшее) документ, дата и № постановления (приказа) об утверждении документа	Информация о наличии документа в виде носителя		Информация об изменениях
			электронный	бумажный	
1	2	3	4	5	6
1	Трудовой кодекс Республики Беларусь	Национальное собрание Республики Беларусь 26.07.1999 № 296-3	+		
2	Закон РБ "Об охране труда»	Национальное собрание Республики Беларусь 23.06.2008 г. №356-3			12.07.2013г. № 61-3
3	Закон РБ "О пожарной безопасности" в редакции от 11 января 2002г.	Национальное собрание Республики Беларусь 15 июня 1993 г. № 2403-ХІІ			
4	Инструкция о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда	Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь 28.11.2008 № 175			-27.06.2011г. № 50 -24.12.2013г. № 131
5	О комиссиях для проверки знаний по вопросам охраны труда	Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь 30.12.2008 № 210			-31.05.2011 № 39 -24.12.2013. № 132
6	Инструкция о порядке принятия локальных нормативных правовых актов по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг).	Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь 28.11.2008 № 176			
7	Инструкция о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты	Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь 30.12.2008 № 209			-23.06.2001г. № 48 -28.09.2012.№ 106
8	Инструкция о нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами	Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь 30.12.2008 № 208			
9	Положение о планировании и разработке мероприятий по охране труда	Министерство труда Республики Беларусь №136 от			Утратил силу 28.11.2013г. № 110

		23.10.2000г.			
10	Типовое положение о кабинете охраны труда	Министерства труда Республики Беларусь № 144 от 8.11.1999 г.			
11	Правила безопасности при работе с механизмами, инструментом и приспособлениями	Министерство топлива и энергетики Республики Беларусь от 12.02.1996.			
12	Правила охраны труда при работе на высоте	Министерство труда Республики Беларусь от 28.04.2001 № 52.			
13	Инструкция по проведению паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда	Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь от 4 февраля 2004 г. № 11			
14	СанПиН 9-131-РБ, 2000 «Гигиенические требования к видеодисплейным терминалам, электронно-вычислительным машинам и организации работы».	Главный государственный санитарный врач Республики Беларусь 10.11.2000г. № 53			Утратил силу Пост. МЗ РБ № 28.06.2013 № 59
15	Предельные нормы подъема и перемещения несовершеннолетними тяжести вручную	Министерство здравоохранения Республики Беларусь 13.10.2010 № 134			
16	Перечень легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет	Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь 15.10.2010			МТиСЗ РБ 26.05.11г., 08.05.13г.
17	Инструкция об организации участия обучающихся учреждений образования в туристических походах и экскурсиях	Министерство образования Республики Беларусь 17.07.2007 г. № 35а			
	Межотраслевые общие правила по охране труда	Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь 03.06.2003 № 70			Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 30.09.2011 № 96
18	Типовая инструкция о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации	Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 26 декабря 2003г. №			

		159			
19	Межотраслевые правила по охране труда при работе в электроустановках	Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства энергетики Республики Беларусь 30.12.2008 № 205/59			
20	Правила расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Совет Министров Республики Беларусь от 15.01.2004 № 30.			
21	Инструкция о расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками	Приказ Министерства образования №58 от 07.08.2003г.			
22	Положение о порядке осуществления общественного контроля профессиональными союзами, их организационными структурами, объединениями таких союзов и их организационными структурами в форме проведения проверок	Указ Президента Республики Беларусь 06.05.2010 № 240			
23	«Санитарные нормы, правила и гигиенические нормативы «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации образовательного процесса в учреждениях общего среднего образования».....	Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь 15.07.2010 № 94			Утратил силу № 206 от 27.12.2012г.
24	«Санитарные нормы, правила и гигиенические нормативы «Гигиенические требования к устройству, содержанию и режиму деятельности учреждений дошкольного образования»	Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь 17.04.2009 № 42			Утратил силу 25 января 2013 № 8.
25	Правила пожарной безопасности Республики Беларусь для учреждений и организаций системы образования. ППБ 2.27-2005.	Приказ главного государственного инспектора Республики Беларусь по пожарному надзору 26.10.2005 г. № 192			
26	Правила безопасности при организации образовательного процесса по учебным	Постановление Министерства образования			

	предметам (дисциплинам) «химия» и «физика» в учреждениях образования Республики Беларусь,	Республики Беларусь от 26.03.2008 № 26.			
27	Положение об учебных мастерских общеобразовательной школы	Постановление Министерства образования РБ от 01.03.1993 № 71.			
28	Положение о порядке образования и деятельности учебно-производственных объектов по трудовому обучению и профессиональной ориентации учеников,	Постановление Министерства образования РБ от 08.12.2006 №118.			
29	Правила безопасности по физической культуре и спорту в учебных заведениях Республики Беларусь»,	Министерство образования Республики Беларусь от 25.04.2000.			
30	Инструкция об организации участия обучающихся учреждений образования в туристических походах и экскурсиях.	Постановление Министерства образования Республики Беларусь 17.07.2007 г. № 35а			
31	Санитарные нормы и правила «Требования при работе с видеодисплейными терминалами и электронно-вычислительными машинами»	Министерства здравоохранения Республики Беларусь 28.06.2013 № 59			
32	Санитарные нормы и правила «Требования для учреждений дошкольного образования»	пост. Министерства здравоохранения Республики Беларусь 25 января 2013 № 8.			
33	Санитарные нормы и правила «Требования для учреждений общего среднего образования»	Пост. Министерства здравоохранения Республики Беларусь 27.12.2012г. № 206			
34	Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами	Указ Президента РБ № 240 от 06.05.2010г.			
35	Об аттестации рабочих мест по условиям труда	Постановление Совета Министров Республики Беларусь 22 февраля 2008 года № 253			
36	Инструкция по оценке труда при аттестации рабочих мест по условиям труда и	Постановление Министерства труда и социальной			

	предоставлению компенсаций по ее результатам	защиты Республики Беларусь № 35 от 22.02.2008 г			
37	О дополнительных отпусках за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и особый характер работы	Постановление Совета Министров Республики Беларусь 19.01.2008г. № 73			
38	Порядок осуществления общественного контроля руководителями и представителями Федерации профсоюзов Беларуси, ее организационных структур, профессиональных союзов, входящих в ФПБ, и их организационных структур	Постановлением Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси 25.08.2010 № 180			
39					
40	Инструкция о порядке планирования и разработки мероприятий по охране труда,....	Пост. Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 28.11.2013 № 111			

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

КАРТА ВЫЯВЛЕНИЯ ОПАСНОСТЕЙ И ОЦЕНКИ РИСКОВ № по структурным подразделениям (выделить в таблице)

(рекомендуемая форма)

Про- фессия, долж- ность	Условия работы	Описание опасности (опасной ситуации)	Последствия воз- действия опасности	Существующие меры управления воздействи- ем опасности (документы по охране труда)	Риск	Дополнительные мероприятия для неприемлемых рисков
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Сторож	<i>Описание рабочего места сторожа, характер работы</i>	Недостаточная освещенность рабочего места, незакрытые траншеи, приямки, применение самодельных электронагревательных приборов, проникновение на объект посторонних лиц	Падение на территории, и травмирование Возникновение пожара, ожоги, отравление угарным газом, смерть удар током от использования для обогрева самодельных электронагревательных приборов Травмирование	Содержание территории УО в надлежащем состоянии Соблюдение соответствующего температурного режима и противопожарного режима Обеспечение средствами связи и оповещения о пожаре либо проникновении посторонних лиц Обеспечение электрическим фонарем Осуществление контроля со стороны	16. Пр.	

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Описание рабочего места рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, характер работы	Работа на высоте; неудовлетворительное состояние приставных лестниц и лестниц-стремянков, острые края, заусенцы и шероховатости ремонтируемого оборудования; трубы в помещении подвала; горячая жидкость; ядовитые газы	Падения Переломы Порезы Ожоги Отравления	Своевременное проведение испытаний эксплуатируемого оборудования и инструментов, периодический контроль за их исправностью Выполнение работ с повышенной опасностью при страховке (в паре) другого лица Применение необходимых средств индивидуальной защиты		
Дворник	Описание рабочего места дворника, характер работы	Повышенная или пониженная температура воздуха, резкие порывы ветра; повышенная влажность воздуха; острые кромки, заусенцы на поверхностях инструментов, ямы, рытвины на территории учреждения	Тепловые удары Обморожения Падения Травмирование падающими предметами Занозы, порезы и порывы мягких тканей Ушибы Переломы	Обеспечение в полной мере СИЗ, контроль за их применением Содержание в должном состоянии территории учреждения Прекращении работы при температуре ниже 24° С и выше 28 ° С, штормовом предупреждении Периодический контроль за состоянием инструмента Доплаты и доп. отпуск за работу во вредных условиях труда	16. П.	
Уборщик помещений (служебных, производственных)	Описание рабочего места, характер работы	Мокрые скользкие полы Превышение нормы переноски тяжестей Работа на высоте Неудовлетворительное состояние приставных лестниц и лестниц-стремянков, уборочного инструмента	Падения и травмирования Отравление Ожоги носоглотки	Содержание полов в сухом состоянии Соблюдение норм переноски тяжестей Обеспечение в полной мере СИЗ, контроль за их применением Своевременное проведение испытаний эксплуатируемого оборудования и инструментов, постоянный контроль за их исправностью	46. П.	

		Химические вещества				
Водитель	<i>Описание рабочего места, характер работы</i>	<p>Вибрация</p> <p>Шум</p> <p>Загазованность</p> <p>Неисправность транспортного средства или его отдельных узлов (агрегатов)</p> <p>Длительное нахождение в фиксированной позе</p> <p>Скользкое покрытие транспортных путей</p> <p>Несоблюдение правил дорожного движения</p> <p>Неправомерные действия других лиц</p>	<p>Потеря слуха</p> <p>Болезни сердца</p> <p>Аварии и ДТП</p> <p>Геморрой</p> <p>Варикозное расширение вен</p>	<p>Своевременное проведение аттестации рабочих мест по условиям труда</p> <p>Ежегодный технический осмотр транспортного средства</p> <p>Ежедневный техосмотр транспортного средства перед выпуском на линию</p> <p>Своевременный ремонт и устранение возникающих неполадок транспортного средства</p> <p>Ежедневное медицинское освидетельствование</p> <p>Обеспечение средствами индивидуальной защиты</p> <p>Своевременная сезонная замена шин</p> <p>Ежегодная проверка знаний по вопросам охраны труда</p> <p>Доплаты и доп. отпуск за работу во вредных условиях труда</p>		

Повар	Описание рабочего места, характер работы	Мокрые и скользкие полы; ножи и другие острые инструменты и кухонные приборы, электрооборудование, горячая жидкость, пар, температурно-влажностной режим, длительное нахождение в позе «стоя», поднятие тяжестей	Падения и травмирования Колотые и резанные раны Тепловой удар Ожоги Варикозное расширение вен Поражение электрическим током	Содержание полов в сухом состоянии Соблюдение норм переноски тяжестей Обеспечение в полной мере СИЗ, контроль за их применением Обеспечение соответствующего температурно-влажностного режима Своевременное проведение испытаний эксплуатируемого оборудования и инструментов, постоянный контроль за их исправностью Соблюдение режима труда и отдыха, обеспечение в достаточном количестве необходимой мебелью Осуществление контроля со стороны руководства за соблюдением инструкций по ОТ Доплаты и доп. отпуск за работу во вредных условиях труда		
				Доплаты и доп. отпуск за работу во вредных условиях труда		

_____ « ____ » _____ 20__ г.

(подписи работников)

Примечание. В графе «5» карты «Существующие меры управления воздействием опасности (документы по охране труда)» следует указывать те меры или документы, которые распространяются на управление воздействием каждой конкретной опасности (контрольные мероприятия); а такие общие меры, как медосмотры, инструктажи по охране труда, обучение по вопросам охраны труда, и др. следует указывать под картой в следующем виде: «В качестве общих мер управления воздействиями опасностей применяются: — ...; — ...; — ...».

ОБРАЗЕЦ

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания
профсоюзного комитета

« ___ » _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № ___ от _____

КАРТА ВЫЯВЛЕНИЯ ОПАСНОСТЕЙ, ОЦЕНКИ И УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ

Профессия, должность	Условия работы	Описание опасности (опасной ситуации)	Последствия воздействия опасности	Существующие меры управления воздействием опасности (документы по охране труда)	Риск	Дополнительные мероприятия для неприемлемых рисков
1	2	3	4	5	6	7
Дворник	Уборка тротуаров, дворовой территории. Своевременная очистка от снега и льда, посыпка их противогололедными средствами. Очистка урн от мусора и периодическая их промывка.	Повышенная или пониженная температура воздуха, повышенная влажность воздуха Резкие порывы ветра, ямы, рытвины на территории учреждения, оледенения Острые кромки, заусенцы на поверхностях инструментов	Тепловые удары Обморожения Падения Травмирование падающими предметами Ушибы Переломы Занозы, порезы и порывы мягких тканей	Обеспечение в полной мере СИЗ, обезвреживающими средствами, контроль за их применением. Прекращении работы при температуре ниже 24° С и выше 28 ° С, при штормовом предупреждении Содержание в должном состоянии территории учреждения, своевременное проведение ремонта, обеспечение в полном объеме противогололедными средствами Обеспечение исправным инструментом и периодический контроль за его состоянием Обеспечение инструкцией по охране труда	6б. Приемлемый	

В качестве общих мер управления воздействиями опасностей применяются: предварительный при приеме на работу и периодический в процессе деятельности медицинские осмотры, вводный инструктаж по охране труда, первичный и повторный инструктажи по охране труда, периодические инструктажи по пожарной (не реже 1 р. в 6 месяцев), обеспечение СИЗ, инструкциями по охране труда. **Ознакомлены:**

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания
профсоюзного комитета

« ___ » _____ № ___

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № ___ от _____

КАРТА ВЫЯВЛЕНИЯ ОПАСНОСТЕЙ, ОЦЕНКИ И УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ

Профессия, должность	Условия работы	Описание опасности (опасной ситуации)	Последствия воздействия опасности	Существующие меры управления воздействием опасности (документы по охране труда)	Риск	Дополнительные мероприятия для неприемлемых рисков
1	2	3	4	5	6	7
Уборщик производственных помещений	Уборка помещений, коридоров, лестничных клеток, подметание и мойка вручную стен, полов, лестниц, окон. Применение средств дезинфекции	Мокрые скользкие полы Превышение нормы переноски тяжестей Работа на высоте Неудовлетворительное состояние приставных лестниц и лестниц-стремянки, уборочного инструмента Химические вещества	Падения и травмирования Отравление Ожоги носоглотки	Содержание полов в сухом состоянии Соблюдение норм переноски тяжестей Своевременное проведение испытаний эксплуатируемого оборудования и инструментов, постоянный контроль за их исправностью, организация страховки другим лицом Обеспечение в полной мере СИЗ, контроль за их применением	4б. Пр.	

В качестве общих мер управления воздействиями опасностей применяются: предварительный при приеме на работу и периодический в процессе деятельности медицинские осмотры, вводный инструктаж по охране труда, первичный и повторный инструктажи по охране труда, периодические инструктажи по пожарной (не реже 1 р. в 6 месяцев), обеспечение СИЗ, инструкциями по охране труда, проведение при необходимости стажировки на рабочем месте.

Ознакомлены:

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания
профсоюзного комитета
« ____ » _____ № ____

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № ____ от _____

КАРТА ВЫЯВЛЕНИЯ ОПАСНОСТЕЙ, ОЦЕНКИ И УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ

Профессия, должность	Условия работы	Описание опасности (опасной ситуации)	Последствия воздействия опасности	Существующие меры управления воздействием опасности (документы по охране труда)	Риск	Дополнительные мероприятия для неприемлемых рисков
1	2	3	4	5	6	7
Водитель	Перевозка грузов по территории области и за ее пределами Мелкий ремонт автомобиля в случае возникновения неисправности по пути следования	Вибрация Шум Загазованность Длительное нахождение в фиксированной позе Неисправность транспортного средства или его отдельных узлов (агрегатов) Скользкое покрытие транспортных путей Несоблюдение правил дорожного движения Неправомерные действия других лиц	Потеря слуха Болезни сердца Геморрой Варикозное расширение вен Травмирование вследствие аварии и ДТП	Своевременное проведение аттестации рабочих мест по условиям труда Ежегодный технический осмотр транспортного средства Ежедневный техосмотр транспортного средства перед выпуском на линию Своевременный ремонт и устранение возникающих неполадок транспортного средства Ежедневное медицинское освидетельствование Обеспечение средствами индивидуальной защиты Своевременная сезонная замена шин, масла, обеспечение	9б. Приемлемый	

		<p>Самопроизвольное движение автомобиля или отдельных частей</p> <p>Пожар</p>	<p>Травмирование: сдавливание, переломы</p> <p>Термоожоги</p>	<p>комплектуемыми и сопутствующими материалами: стеклоочистительная жидкость, охлаждающая жидкость, масло для усилителя гидро руля</p> <p>Обеспечение исправными приспособлениями и инструментами: домкратом, ключами, ковриком, огнетушителем</p> <p>Ежегодная проверка знаний по вопросам охраны труда</p> <p>Обеспечение инструкцией по охране труда</p>		
--	--	---	---	---	--	--

В качестве общих мер управления воздействиями опасностей применяются: наличие специального профессионального образования, предварительный при приеме на работу и периодический в процессе деятельности медицинские осмотры, вводный инструктаж по охране труда, первичный и повторный инструктажи по охране труда, периодические инструктажи по пожарной (не реже 1 р. в 6 месяцев), обеспечение средствами индивидуальной защиты, инструкциями по охране труда, проведение стажировки на рабочем месте.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания
профсоюзного комитета

« ___ » _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № ___ от _____

КАРТА ВЫЯВЛЕНИЯ ОПАСНОСТЕЙ, ОЦЕНКИ И УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ

Профессия, должность	Условия работы	Описание опасности (опасной ситуации)	Последствия воздействия опасности	Существующие меры управления воздействием опасности (документы по охране труда)	Риск	Дополнительные мероприятия для неприемлемых рисков
1	2	3	4	5	6	7
Вахтер	Дежурство в проходной организации. Охрана объекта и территории в ночное время.	Недостаточная освещенность рабочего места, незакрытые траншеи, прямки Применение самодельных электронагревательных приборов Проникновение на объект посторонних лиц	Падение на территории, и травмирование Возникновение пожара, ожоги, отравление угарным газом, смерть удар током от использования для обогрева самодельных электронагревательных приборов Травмирование посторонними	Содержание территории УО в надлежащем состоянии Соблюдение соответствующего температурного режима и противопожарного режима Обеспечение средствами связи и оповещения о пожаре либо проникновении посторонних лиц Обеспечение электрическим фонарем Осуществление контроля со стороны руководства согласно графику.	3б. Пр.	

		Нервно-психические перегрузки	лицами Заболевание, связанное с эмоциональными перегрузками			
--	--	-------------------------------	--	--	--	--

В качестве общих мер управления воздействиями опасностей применяются: предварительный при приеме на работу и периодический в процессе деятельности медицинские осмотры, вводный инструктаж по охране труда, первичный и повторный инструктажи по охране труда, периодические инструктажи по пожарной (не реже 1 р. в 6 месяцев), обеспечение СИЗ, инструкциями по охране труда, проведение при необходимости стажировки на рабочем месте.

		напряжение		систематического проветривание (после каждого часа работы на ПК Контроль за выполнением физкультурных пауз для снятия напряжения мышц глаз, плечевого и поясничного пояса Проведение периодического контроля за состоянием охраны труда		
--	--	------------	--	---	--	--

В качестве общих мер управления воздействиями опасностей применяются: предварительный и периодические медицинские осмотры, вводный, первичный и повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте, инструктаж по пожарной безопасности

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
 (подписи ФИО работника)

КЛАССИФИКАЦИЯ ОПАСНЫХ И ВРЕДНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФАКТОРОВ

1. Опасные и вредные производственные факторы подразделяются по природе действия на следующие группы:

- физические;
- химические;
- биологические;
- психофизиологические.

1.1. Физические опасные и вредные производственные факторы:

- движущиеся машины и механизмы; подвижные части производственного оборудования;
- передвигающиеся изделия, заготовки, материалы; разрушающиеся конструкции;
- обрушивающиеся горные породы;
- повышенная запыленность и загазованность воздуха рабочей зоны;
- повышенная или пониженная температура поверхностей оборудования, материалов, воздуха рабочей зоны;
- повышенный уровень шума на рабочем месте, вибрации, инфразвуковых колебаний, ультразвука;
- повышенная или пониженная влажность воздуха, подвижность воздуха, ионизация воздуха;
- повышенный уровень ионизирующих излучений в рабочей зоне;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;
- повышенный уровень статического электричества, электромагнитных излучений;
- повышенная напряженность электрического, магнитного полей;
- отсутствие или недостаток естественного света;
- недостаточная освещенность рабочей зоны;
- повышенная яркость света;
- пониженная контрастность;
- прямая и отраженная блескость;
- повышенная пульсация светового потока;
- повышенный уровень ультрафиолетовой, инфракрасной радиации;
- острые кромки, заусенцы и шероховатость на поверхностях заготовок, инструментов и оборудования;
- расположение рабочего места на значительной высоте относительно поверхности земли (пола);
- невесомость.

1.2. Химические опасные и вредные производственные факторы подразделяются:

по характеру воздействия на организм человека:

- токсические;
- раздражающие;
- канцерогенные;
- мутагенные;
- влияющие на репродуктивную функцию;
- по пути проникновения в организм человека:
- органы дыхания;
- желудочно-кишечный тракт;
- кожные покровы и слизистые оболочки.

1.3. Биологические опасные и вредные производственные факторы включают патогенные микроорганизмы (бактерии, вирусы, риккетсии, спирохеты, грибы, простейшие) и продукты их жизнедеятельности.

1.4. Психофизиологические опасные и вредные производственные факторы по характеру действия подразделяются:

на физические перегрузки, в том числе:

статические;

динамические.

на нервно-психические перегрузки, в том числе:

умственное перенапряжение;

перенапряжение анализаторов;

монотонность труда;

эмоциональные перегрузки.

2. Один и тот же опасный и вредный производственный фактор по природе своего действия может относиться одновременно к различным группам, перечисленным в п. 1.1.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ РИСКОВ ПО ВЕРОЯТНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ И СЕРЬЕЗНОСТИ ПОСЛЕДСТВИЙ

Оценка рисков определяется по формуле:

$$R = P \times S, \text{ где}$$

R — риск, балл;

P — вероятность возникновения опасности, балл;

S — серьезность последствий воздействия опасности, балл.

Вероятность воздействия опасности P определяют по таблице 1.

Таблица 1

Оценка вероятности возникновения опасности P

Значение	Вероятность	Описание
1	Минимальная	Вероятность возникновения является незначительной. Практически невозможно предположить, что подобный фактор может возникнуть
2	Умеренная	Вероятность возникновения остается низкой. Подобного рода условия возникают в отдельных случаях, но шансы для этого невелики
3	Существенная	Вероятность возникновения находится на среднем уровне. Условия для этого могут реально и неожиданно возникнуть
4	Значительная	Вероятность возникновения является высокой. Условия для этого возникают достаточно регулярно и (или) в течение определенного интервала времени
5	Очень высокая	Вероятность возникновения остается очень высокой. Условия обязательно возникают на протяжении достаточно продолжительного промежутка времени (обычно в условиях нормальной эксплуатации)

Серьезность последствий воздействия опасности *S* определяют по таблице 2.

Таблица 2

Оценка серьезности последствий воздействия опасности *S*

Значение <i>S</i> , баллы	Последствия воздействия опасности	Описание
		работник
1	Минимальные	Незначительное воздействие, первая медицинская помощь, микротравмы
2	Умеренные	Угроза жизни отсутствует, оформление формы Н-1, потеря трудоспособности сроком более 1 дня
3	Существенные	Присутствует потенциальный риск для здоровья, тяжелая травма
4	Значительные	Тяжелые групповые травмы
5	Катастрофические	Летальный исход

Исходя из значений *P* и *S* определяется уровень значимости рисков. Риски по уровню значимости классифицируются на приемлемые и неприемлемые.

К приемлемым рискам относятся риски, при которых присутствует потенциальная угроза здоровью работника. Риски с таким уровнем при наличии достаточных мер по управлению ими не требуют постоянного контроля и анализа.

К неприемлемым рискам относятся риски, при которых присутствует потенциальная угроза жизни и здоровью работника. Риски с таким уровнем требуют дополнительных мер управления ими.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

СОГЛАСОВАНО:
 Протокол заседания
 профсоюзного комитета

УТВЕРЖДЕНО:
 Приказом № _____ от _____

«___» _____
 от _____ № ____

План мероприятий по охране труда на 20__ г.

№ п/п	Наименование (содержание) мероприятий по охране труда	Стоимость выполнения мероприятия (тыс.руб.)		Сроки выполнения мероприятия	Ответственные за выполнения мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность	Примечание
		Сметная	Фактич.				

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛИЦЕ, ОТВЕТСТВЕННОМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
В УЧРЕЖДЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ**

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о лице, ответственном за организацию работы по охране труда, в учреждении образования (далее — Положение) устанавливает правовые основы деятельности лица, ответственного за организацию работы по охране труда учреждения образования, определяет задачи, функции и права специалиста, ответственного за организацию работы по охране труда в общей системе управления профилактической работой по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

2. Ответственный за организацию работы и осуществление контроля по охране труда назначается руководителем учреждения образования

3. Решения, принятые в пределах предоставленных прав и полномочий лицом, ответственным за организацию работы по охране труда, являются обязательными для выполнения руководителями и другими работниками всех подразделений учреждения.

4. Лицо, ответственное за организацию работы по охране труда, осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

с профсоюзом, инженером по охране труда вышестоящей организации;

с органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда, технической инспекцией труда профсоюзов, медицинскими, научно-исследовательскими, проектно-конструкторскими и другими организациями в соответствии с законодательством.

5. Порядок взаимодействия лица, ответственного за организацию работы по охране труда, с подразделениями, их полномочия, а также обязанности, ответственность и права соответствующих должностных лиц и специалистов учреждения образования в решении вопросов охраны труда устанавливаются системой управления охраной труда (положением об организации работы по охране труда), другими локальными нормативными актами.

6. Лицо, ответственное за организацию работы по охране труда, в своей деятельности руководствуются Законом Республики Беларусь «Об охране труда», законодательством Республики Беларусь о труде и охране труда, соглашением, коллективным договором, решениями, постановлениями, приказами, распоряжениями, предписаниями органов государственного управления охраной труда, надзора и контроля, вышестоящей организации, представлениями и рекомендациями технической инспекции профсоюза, соответствующими локальными нормативными актами и настоящим Положением.

**ГЛАВА 2
ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО
ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

7. Основными задачами лица, ответственного за организацию работы по охране труда, являются:

организация работы по охране труда, в том числе:

координация деятельности подразделений по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;

информирование и консультирование работников учреждения, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда;

осуществление контроля по охране труда, в том числе:

за обеспечением требований безопасности и гигиены;

соблюдением законодательства о труде и охране труда;

выполнением (соблюдением) локальных нормативных актов по вопросам охраны труда.

ГЛАВА 3 ФУНКЦИИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

8. На лицо, ответственное за организацию работы по охране труда, возлагаются следующие функции по организации работы по охране труда:

анализ состояния условий и охраны труда, причин нарушений законодательства о труде и охране труда, производственного травматизма, профессиональной заболеваемости; организационное и методическое руководство работой подразделений по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;

разработка и осуществление мероприятий по функционированию Системы управления охраной труда;

проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием представителей профсоюза обследований (проверок) состояния условий и охраны труда (санитарно-бытового обеспечения работников, соблюдения требований охраны труда работниками при выполнении работ, эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, инструмента, средств коллективной и индивидуальной защиты);

организация совместно с подразделениями проведения обучения и проверки знаний работников по вопросам охраны труда;

разработка программы вводного инструктажа по охране труда;

подготовка с участием подразделений перечней действующих и подлежащих разработке инструкций по охране труда,

руководство разработкой и пересмотром инструкций по охране труда, учебных планов и программ обучения по вопросам охраны труда работников учреждения (организации) образования;

проведение аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда, разработке программ, планов, мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний;

оценка безопасности оборудования, приспособлений, инструмента, организации производства работ и рабочих мест;

оборудование информационных стендов, уголка по охране труда;

организация проведения инструктажа по охране труда (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого);

составление списков профессий и должностей работников, подлежащих обязательным медицинским осмотрам;

подготовка перечней (списков) профессий и категорий работников, имеющих в соответствии с законодательством право на компенсации по условиям труда;

участие в:

осуществлении надзора за ремонтом и реконструкцией здания (сооружений);

приемке в эксплуатацию оборудования, объектов, реконструированных или законченных строительством, здания;

работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов и другого оборудования в части соблюдения требований безопасности труда, а также по контролю качества средств индивидуальной защиты;

работе комиссий по проверке знаний специалистов в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, разработке мероприятий по их профилактике;

рассмотрении случаев отказа работника от выполнения порученной, работы по причине возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих до

устранения этой опасности, а также при не предоставлении ему средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда работников организации, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

подготовка предложений с участием подразделений дошкольного учреждения по:

совершенствованию системы управления охраной труда, решению проблемных вопросов безопасности и гигиены труда, разработке соответствующих локальных нормативных актов;

внедрению безопасных технологий, оборудования, материалов и веществ, более совершенных конструкций защитных, предохранительных и блокирующих устройств;

выводу из эксплуатации не соответствующих требованиям безопасности оборудования, приспособлений и инструмента;

обеспечение:

свода статистической отчетности по формам, установленным Министерством статистики и анализа Республики Беларусь;

подготовки проектов приказов и распоряжений руководителя по вопросам охраны труда, в том числе по определению должностных обязанностей по охране труда руководителей подразделений, специалистов, других должностных лиц, запросов в соответствующие организации о предоставлении информации, документации об организации работы по охране труда, технологических процессах, материалах, веществах, оборудовании, средствах защиты работников от опасных и вредных производственных факторов;

ведения систематизированного учета и хранение действующих в учреждении образования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов и других документов по вопросам, входящим в соответствии с настоящим Положением в сферу деятельности лица, ответственного за организацию работы по охране труда;

подразделений необходимыми нормативными правовыми актами, инструкциями и другими локальными нормативными актами, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;

доведение до сведения руководителей подразделений, должностных лиц, специалистов информацию о вновь принятых законодательных и иных нормативных правовых актах в области охраны труда, консультирование, оказание им методической помощи по вопросам применения законодательства о труде и охране труда;

организация:

информирования работников по вопросам охраны труда, в том числе об их правах и обязанностях в этой сфере, состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, принимаемых мерах по их улучшению, существующем риске повреждения здоровья, полагающихся средствах коллективной и индивидуальной защиты, компенсациях по условиям труда и другим вопросам, связанным с обеспечением охраны труда;

проведения с участием подразделений работы по профилактике снижения нарушений работниками требований безопасности и гигиены труда;

проведения выставок, смотров-конкурсов, семинаров, совещаний, курсов повышения квалификации, бесед и других мероприятий;

проведение совещаний по охране труда;

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

ГЛАВА 4

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЛИЦОМ, ОТВЕТСТВЕННЫМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, КОНТРОЛЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

9. Лицо, ответственное за организацию работы по охране труда, осуществляет контроль:

за соблюдением в учреждении законодательных и иных нормативных правовых актов о труде и охране труда, инструкций, других локальных нормативных актов по охране труда;

выполнением должностными лицами, другими работниками обязанностей по охране труда, предусмотренных Положением о системе управления охраной труда, другими локальными нормативными актами;

соответствием законодательству о труде и охране труда принимаемых локальных нормативных актов. При обнаружении противоречий таких актов с законодательством о труде и охране труда лицо, ответственное за организацию работы по охране труда, вносит в установленном порядке предложения по их устранению;

выполнением решений постановлений, приказов, распоряжений, предписаний органов государственного управления охраной труда, надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;

мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных программами, планами, коллективным договором, планом мероприятий по охране труда, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;

соответствием правилам и нормам охраны труда оборудования, инструмента, приспособлений, электроустановок, зданий (сооружений), материалов, сырья, технологических процессов, индивидуальных и коллективных средств защиты, наличием соответствующей эксплуатационной документации;

своевременным проведением необходимых осмотров, испытаний, технических освидетельствований оборудования, средств защиты;

организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

своевременным проведением аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда, разработкой и выполнением по их результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями;

обеспечением работников:

средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

санитарно-бытовыми помещениями в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

инструкциями по охране труда;

своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний, всех видов инструктажа работников по охране труда в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

прохождением работниками медицинских осмотров в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

предоставлением работникам компенсаций по условиям труда;

соблюдением:

требований законодательства об охране труда женщин и работников моложе восемнадцати лет;

порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

принятием мер по устранению причин несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний (на основе документов по расследованию таких происшествий);

правильным расходованием денежных средств и материальных резервов, предназначенных для осуществления мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

ГЛАВА 5

ПРАВА ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

10. Лицо, ответственное за организацию работы по охране труда, имеет право:

проводить в подразделениях проверки (обследования) состояния условий и охраны труда, соблюдения законодательства о труде и охране труда, выполнения работниками соответствующих локальных нормативных актов;

знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;

запрашивать и получать от руководителей подразделений, других должностных лиц необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства о труде и охране труда, инструкций по охране труда, других локальных нормативных актов по этим вопросам;

Отдавать распоряжения и указания должностным лицам и работникам по устранению выявленных нарушений законодательства об охране труда.

Отменить распоряжение или указание лица, ответственного за организацию работы по охране труда, также перенести сроки их выполнения имеет право руководитель.

При выявлении нарушений, создающих угрозу жизни или здоровью работников, приостанавливать (запрещать) производство работ, эксплуатацию оборудования, приспособлений, инструмента.

Порядок приостановки производства работ и их возобновления устанавливается соответствующими локальными нормативными актами исходя из характера и специфики деятельности организации;

вносить в установленном порядке предложения об отстранении от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего проверку знаний по вопросам охраны труда, инструктаж;

- не использующего требуемые средства индивидуальной защиты;

- не прошедшего медицинский осмотр в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

представлять руководителю учреждения предложения о поощрении работников учреждения образования за активную работу по охране труда, а также о привлечении к ответственности должностных лиц и других работников за нарушения законодательства о труде, правил и норм охраны труда, инструкций по охране труда, других локальных нормативных актов по этим вопросам;

участвовать в подготовке (в том числе на стадии согласования) управленческих решений по вопросам организации труда, соответствующих нормативных, технических и других документов в части учета в них требований охраны труда;

представлять по поручению руководителя учреждения интересы учреждения по вопросам охраны труда.

ГЛАВА 6

КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11. Контроль за деятельностью лица, ответственного за организацию работы по охране труда, осуществляют руководитель, инженер по охране труда вышестоящей организации, соответствующие органы государственного управления охраной труда, надзора и контроля.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Приложить должностные обязанности учреждения

Должностные обязанности руководителя, заместителей руководителя, специалистов являются составной частью должностных инструкций.

Работник обязан:

подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, другим документам, регламентирующим вопросы охраны труда, выполнять письменные и устные приказы (распоряжения) руководителя, не противоречащие законодательству и локальным нормативным актам;

соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории учреждения, в кабинетах, вспомогательных и бытовых помещениях, др. помещениях;

правильно использовать предоставленные средства индивидуальной защиты, а в случае их отсутствия незамедлительно уведомлять об этом непосредственного руководителя;

проходить в установленном порядке предварительные (при поступлении на работу), периодические и внеочередные (при ухудшении состояния здоровья) медицинские осмотры, обучение, переподготовку, стажировку, инструктаж, повышение квалификации и проверку знаний по вопросам охраны труда;

бережно относиться к имуществу нанимателя;

поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

немедленно сообщать нанимателю о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, несчастном случае, произошедшем на производстве, оказывать содействие нанимателю по принятию мер для оказания необходимой помощи потерпевшим и доставки их в организацию здравоохранения;

оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда,

немедленно извещать руководителя или иное должностное лицо нанимателя о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, средств защиты, об ухудшении состояния своего здоровья;

исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных актов и трудового договора.

Ознакомлены:

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Программа вводного инструктажа по охране труда и журнал вводного инструктажа по охране труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ

10

Перечень инструкций по охране труда.

Контрольный комплект инструкций по охране труда с картами выявления опасностей, оценки и управления рисками.

Журнал регистрации инструкций по охране труда.

Перечень работ с повышенной опасностью учреждения.

Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.

Журнал регистрации инструктажа по охране труда.

Перечень должностей работников, освобожденных от проведения первичного и повторного инструктажа по охране труда.

Перечень профессий и должностей работников, которые проходят стажировку на рабочем месте

ПРИЛОЖЕНИЕ

11

Перечень должностей руководителей и специалистов, которые проходят проверку знаний по вопросам охраны труда не позднее 1 месяца со дня назначения на должность, а также периодическую проверку знаний по вопросам охраны труда не реже одного раза в три года

Перечень работников, которые проходят периодическую проверку знаний по вопросам охраны труда ежегодно

Билеты для проверки знаний по вопросам охраны труда специалистов

Билеты для проверки знаний по вопросам охраны труда рабочих

Протоколы проверки знаний по вопросам охраны труда

Перечень профессий и должностей работников неэлектротехнического персонала на присвоение 1 группы по электробезопасности

Журнал учета проверки знаний нормативных правовых актов по охране труда при работе в электроустановках

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

Акты проведения дней охраны труда (в том числе протоколы собраний и т.п.).

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВЕДЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДПИСАНО ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ О БЕЗОПАСНОСТИ И ГИГИЕНЕ ТРУДА

1. Обучение, инструктажи, проверка знаний по охране труда

- 1.1. Программа вводного инструктажа по охране труда
- 1.2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.
- 1.3. Перечень инструкций по охране труда, действующих в дошкольном учреждении.
- 1.4. Контрольный пакет действующих в учреждении инструкций по охране труда.
- 1.5. Журнал регистрации инструкций по охране труда
- 1.6. Перечень работ с повышенной опасностью (выполняемых в учреждении).
- 1.7. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.
- 1.8. Перечень должностей и профессий работников, освобожденных от проведения первичного и повторного инструктажа по охране труда
- 1.9. Журнал регистрации инструктажа по охране труда
- 1.10. Перечень профессий рабочих, которые проходят стажировку.
- 1.11. Перечень профессий рабочих, которые проходят ежегодную проверку знаний по вопросам охраны труда
- 1.12. Перечень должностей руководителей и специалистов, которые проходят проверку знаний по вопросам охраны труда
- 1.13. Приказ о создании комиссии для проверки знаний по вопросам охраны труда
- 1.14. Билеты для проверки знаний специалистов по охране труда.
- 1.15. Билеты для проверки знаний рабочих по вопросам охраны труда.
- 1.16. Протоколы комиссии по проверке знаний по вопросам охраны труда.

2. Пожарная безопасность

- 2.1. Приказ по учреждению образования о назначении лиц, ответственных за обеспечение соблюдения (**ППБ Беларуси 01-2014**) на территории, в здании (сооружениях), помещениях, залах и др., а также за исправность и эксплуатацию технических средств противопожарной защиты, инженерного оборудования, вентиляционных и отопительных систем, электроустановок, заземляющих устройств, средств связи, оповещения, первичных средств пожаротушения, а также обеспечение пожарной безопасности при проведении ремонтных и огневых работ.
- 2.2. Графики проверки, профилактического осмотра и очистки вентиляционного оборудования, утвержденные руководителем.
- 2.3. Планы эвакуации людей и материальных ценностей на случай пожара.
- 2.4. Инструкция по эксплуатации средств противопожарной защиты (ППЗ).
- 2.5. Инструкция о действиях дежурного работника в случае получения сигналов от приемно-контрольной аппаратуры средств ППЗ.
- 2.6. Перечень помещений, защищаемых установками пожарной автоматики.
- 2.7. Списки адресов и телефонов аварийных и специальных служб, руководителей и ответственных лиц учреждения образования.

2.8. Акты проверки на работоспособность пожарных гидрантов (если имеются гидранты).

2.9. Приказ о назначении лица, ответственного за эксплуатацию автоматической пожарной сигнализации - АПС.

2.10. Техническая документация на АПС:

2.10.1. инструкция по эксплуатации установки;

2.10.2. перечень регламентных работ по техническому обслуживанию установки;

2.10.3. план-график технического обслуживания;

2.10.4. журнал регистрации работ по техническому обслуживанию и ремонту установок;

2.10.5. журнал учета неисправностей установки.

2.11. Таблички у телефонов о порядке вызова пожарной охраны со списком боевых расчетов добровольной пожарной дружины, порядке привлечения средств для тушения пожара.

2.12. Приказ о создании добровольной пожарной дружины.

2.13. Положение о пожарной дружине.

Утвержденное руководителем расписание учебных занятий с членами добровольной пожарной дружины.

3. Электробезопасность

3.1. Приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство (со ссылкой на приказ РОО о назначении ответственного либо № договора со специализированной организацией)

3.2. Перечень профессий и должностей работников неэлектротехнического персонала, **которые в процессе работы могут быть подвержены воздействию электрического тока**

3.3. Журнал проверки знаний на присвоение группы по электробезопасности

3.4. По каждому самостоятельному участку:

3.4.1. журналы с описью электрооборудования и средств защиты с указанием их технических данных, а также присвоенных им инвентарных номеров (к журналам прилагаются протоколы и акты испытаний, ремонта и ревизии оборудования);

3.4.2. общие схемы электроснабжения, составленные по учреждению в целом и по отдельным участкам.

3.5. Оперативная документация:

3.5.1. журнал дефектов и неполадок на электрооборудовании;

3.5.2. ведомости показаний контрольно-измерительных приборов и электросчетчиков.

3.6. Журнал учета и содержания средств защиты.

3.7. Протоколы испытаний средств защиты.

3.8. Паспорта на заземляющие устройства.

3.9. Протоколы о результатах испытания электрооборудования.

4. Эксплуатация здания (сооружений)

Технические паспорта на здания и сооружения.

4.1. Технический журнал по эксплуатации здания (сооружения)

4.2. Порядок выдачи нарядов-допусков и перечень работ с повышенной опасностью.

4.3. Акт-допуск при производстве работ на территории учреждения образования (если ведутся ремонтные работы силами подряда).

5. Огневые работы: журнал регистрации огневых работ.

6. Инструмент, инвентарь и приспособления.

6.1. Приказ (распоряжение) о назначении лица, ответственного за исправность и сохранность электроинструмента в учреждении образования.

6.2. Журнал учета, проверки и испытаний электроинструмента.

6.3. Журнал учета и осмотра такелажных средств, грузоподъемных машин, механизмов и приспособлений.

6.4. Приказ (распоряжение) о назначении работника, осуществляющего контроль за технически исправным состоянием лестниц и стремянок.

6.5. Журнал учета и испытаний лестниц.

7. Персональные электронно-вычислительные машины (ПЭВМ)

Удостоверение о государственной гигиенической регистрации вновь приобретаемых электронно-вычислительных машин, видеодисплейных терминалов (ВДТ)

Акты проведения исследований санитарно-гигиенических параметров в кабинете информатики (для школ)

7.1. Комплекс физических упражнений для снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора.

7.2. Документ о предоставлении регламентированных перерывов в течение рабочей смены в зависимости от ее продолжительности, вида и категории трудовой деятельности.

8. Средства индивидуальной защиты

8.1. Сертификаты соответствия требованиям национальных нормативных правовых актов на приобретенные средства индивидуальной защиты.

8.3. Личные карточки учета средств индивидуальной защиты.

8.4. Перечень средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда работников (приложение к КД).

9. Производственное освещение

9.1. Документы о назначении лица, контролирующего состояние и эксплуатацию осветительных установок.

10. Вентиляция

10.1. Журнал ремонта и эксплуатации вентиляционной установки.

10.2. График проведения обследования, ремонта, очистки, осмотров и проверок вентиляционных систем на их соответствие установленным требованиям.

10.3. Акт по результатам испытаний вентиляционного оборудования.

10.4. Приказ о назначении должностных лиц, ответственных за состояние

и эксплуатацию вентиляционных систем и систем кондиционирования воздуха.

11. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

11.1. Акты о несчастных случаях на производстве по форме Н-1.

11.2. Акты о непроизводственных несчастных случаях (происшествиях) по форме НП.

11.3. Акты о профессиональных заболеваниях (отравлениях) по форме ПЗ-1.

11.4.

11.5. Журнал регистрации несчастных случаев

11.6.

11.7.

11.8. Сведения о последствиях несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (отравлений).

11.9. Сообщения о несчастных случаях на производстве с тяжелым, смертельным исходом, о групповых несчастных случаях.

11.10. Документы расследований несчастных случаев.

11.11. Документы специальных расследований несчастных случаев на производстве с тяжелым, смертельным исходом, групповых несчастных случаев.

11.12. Приказы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев, профессиональных заболеваний, о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения законодательства о труде, норм, правил и инструкций по охране труда.

12. Медицинские осмотры работников

12.1. Направления с указанием учреждения, профессии и профессиональных вредностей для проведения медицинского осмотра работников.

12.2. Список контингентов лиц, подлежащих медицинским осмотрам.

12.3. График и календарный план проведения медицинских осмотров.

12.4. Список лиц, подлежащих медицинскому осмотру.

12.5. Приказ нанимателя об очередности и порядке медицинского осмотра, о назначении лиц, ответственных за явку работников на медицинский осмотр.

12.6. Заключительный акт по периодическому медицинскому осмотру, составленный медицинским учреждением.

12.7. Санитарно-гигиеническая характеристика условий труда работников с подозрением на хроническое заболевание.

13. Паспортизация санитарно - технического состояния условий и охраны труда, аттестация рабочих мест по условиям труда

13.1. Приказ о сроках проведения паспортизации, об объектах, подлежащих паспортизации, о порядке сбора и обобщения исходных данных, а также лицах, осуществляющих эту работу.

13.2. Паспорта санитарно-технического состояния условий и охраны труда на рабочих местах.

13.3.Приказ о назначении комиссии по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда с установлением сроков проведения аттестации.

Перечень рабочих мест, подлежащих аттестации по условиям труда, с указанием всех присутствующих на рабочем месте вредных и опасных факторов.

13.5.Карты условий труда на рабочих местах.

13.6.Протоколы инструментальных замеров факторов производственной среды для аттестации рабочих мест по условиям труда.

13.7.Карты фотографии рабочего дня.

13.8.Приказ нанимателя по итогам проведения аттестации с утверждением:

13.8.1.перечня рабочих мест по профессиям и должностям, на которых работающим по результатам аттестации установлены доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

13.8.2.перечня рабочих мест по профессиям и должностям, на которых по результатам аттестации установлен дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

14. Компенсации за работу в особых условиях труда

14.1.Перечень профессий и должностей работников с вредными условиями труда, которым предоставляется дополнительный отпуск и устанавливается сокращенный рабочий день.

14.2. Перечень работ, связанных с загрязнением, при выполнении которых работникам выдаются бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

14.3. Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с работой во вредных и тяжелых условиях труда устанавливаются надбавки к должностным окладам и тарифным ставкам.

15. Смывающие и обезвреживающие средства

15.1. Перечень профессий и должностей работников, которые обеспечиваются смывающими и обезвреживающими средствами.

16. Учет и отчетность

16.1. Копии отчетов:

о временной нетрудоспособности, травматизме на производстве и профессиональной заболеваемости по форме 1- Т (травматизм);

о состоянии условий труда, льготах и компенсациях за работу в неблагоприятных условиях труда по форме 4- Охрана труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1. Работа по обеспечению пожарной безопасности осуществляется в соответствии с НПБ-01—2014 ; другими нормативными правовыми актами.

2. Приказом по учреждению образования назначаются лица, ответственные за соблюдение ППБ 01- 2014 на территории, в здании (сооружении), помещениях, а также за исправность и эксплуатацию

технических средств противопожарной защиты, инженерного оборудования, вентиляционных и отопительных систем, электроустановок, заземляющих устройств, средств связи, оповещения, первичных средств пожаротушения, а также обеспечение пожарной безопасности при проведении ремонтных и огневых работ.

3. В учреждении планируются и осуществляются организационные и инженерно-технические мероприятия по пожарной безопасности, устанавливаются обязанности руководителей, специалистов и рабочих по пожарной безопасности, а также создается система контроля за соблюдением требований пожарной безопасности.

4. Все работающие в учреждении проходят противопожарную подготовку с целью ознакомления с правилами пожарной безопасности.

5. Лица, ответственные за противопожарное состояние помещений обязаны: обеспечить на вверенных им участках противопожарный режим.

6. Лицо, ответственное за противопожарную безопасность обязано:
разрабатывать и представлять на утверждение руководителю инструкцию о мерах пожарной безопасности;

организовывать обучение подчиненных лиц требованиям пожарной безопасности;

не допускать к работе лиц, не прошедших противопожарный инструктаж;

осуществлять повседневный контроль за выполнением подчиненными работниками требований пожарной безопасности;

обеспечивать выполнение требований органов государственного пожарного надзора, направленных на обеспечение пожарной безопасности.

7. Пожарно - профилактическая работа в учреждении осуществляется членами добровольной пожарной дружины.

8. Для проведения мероприятий по предупреждению пожаров и тушению в учреждении образования организуются добровольные пожарные дружины. В их состав входят рабочие, специалисты и руководители, деятельность и задачи которых определены соответствующими нормативными правовыми актами.

9. Состав добровольной дружины объявляется приказом по учреждению образования, которым также назначается командир дружины.

10. Расписание учебных занятий с членами добровольной пожарной дружины устанавливается руководителем учреждения.

11. Назначение добровольной пожарной дружины:

контроль соблюдения противопожарного режима;

проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по соблюдению противопожарного режима и правилам осторожного обращения с огнем;

контроль исправности средств пожаротушения и их укомплектованность;

вызов пожарной службы в случае возникновения пожара, принятие мер по тушению пожара имеющимися средствами.

12. В учреждении образования установлен и поддерживается противопожарный режим, представляющий совокупность определенных мер и требований пожарной безопасности, установленных для объекта и подлежащих обязательному выполнению всеми работающими там лицами.

13. Противопожарный режим устанавливается правилами пожарной безопасности, инструкциями или распоряжениями руководителя.

14. Противопожарный режим определяет порядок содержания территории и помещений, путей эвакуации в здании; предусматривает уборку помещений и рабочих мест, регламентирует порядок и нормы хранения в помещениях, складах материалов, сырья и готовой продукции, а также осмотр и закрытие помещений после окончания работы.

15. Для территории учреждения режимные меры определяют места стоянки автотранспорта, содержание в исправном состоянии водосточников, дорог, проездов и подступов к зданию (сооружению).

16. Режимные меры предусматривают оборудование мест для курения, ежедневную уборку помещений от пыли и горючих отходов, соблюдение мер предосторожности при использовании нагревательными приборами, осмотр помещений после окончания работы.

17. Проведение огневых работ осуществляется в соответствии с установленными правилами.

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

ОРГАНИЗАЦИЯ САНИТАРНО-БЫТОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. Санитарно-бытовое обеспечение имеет важное значение для поддержания трудоспособности и здоровья человека.

2. Для лиц, занятых в определенных группах учебных и производственных процессов гардеробные домашней и специальной одежды должны быть отдельными. - ???

3. При гардеробных предусмотрены помещения для средств индивидуальной защиты, уборные, места хранения уборочного инвентаря.

4. Для обеспечения санитарно-бытовых нужд работающих, функционирования санитарно-бытовых помещений и устройств предусмотрено необходимое количество обслуживающего персонала.

5. Санитарно-бытовые помещения и устройства должны содержаться в надлежащем техническом и санитарном состоянии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 16.

Прилагается разработанное и действующее Положение об организации периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда в учреждении.

ПРИЛОЖЕНИЕ 17

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОТБОРА И МЕДИЦИНСКОГО СВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

1. Профессиональный отбор работников по отдельным специальностям осуществляется с целью установления их соответствия поручаемой работе с позиций охраны труда.

2. При приеме на работу проводится отбор по профессиональным требованиям, полу и возрасту, состоянию здоровья, а в необходимых случаях и по психофизиологическим требованиям.

Прием на работу, требующую специальных знаний, производится при наличии диплома либо иного документа о полученном образовании или профессиональной подготовке. При решении этого вопроса руководитель учреждения образования руководствуется соответствующими выпусками единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Квалификационным справочником должностей служащих.

3. Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или на работах, где есть необходимость в профессиональном отборе, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные медицинские осмотры.

4. На время прохождения периодического медицинского осмотра за работником сохраняется место его работы (должность) и средний заработок.

5. Медицинские осмотры проводятся территориальным лечебно-профилактическим учреждением.

6. Организация медицинских осмотров осуществляется специалистом по кадрам совместно с руководителями структурных подразделений и лечебно-профилактическим учреждением, проводящим

медицинский осмотр соответствии с Инструкцией о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих, утвержденной постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь 28.04.2010 № 47.

7. Медосмотры в соответствии с настоящей Инструкцией проводятся при выполнении работ:

связанных с воздействием вредных и (или) опасных факторов производственной среды, показателей тяжести и напряженности трудового процесса, при работе с которыми обязательны предварительные, периодические и внеочередные медосмотры, согласно приложению 1 к настоящей Инструкции;

для которых обязательны предварительные, периодические и внеочередные медосмотры, согласно приложению 2 к настоящей Инструкции;

для которых обязательны предварительные, периодические и внеочередные медосмотры с целью предотвращения инфекционных и паразитарных заболеваний, согласно приложению 3 к настоящей Инструкции.

8. Для проведения периодических медосмотров работающих по трудовым договорам (работников) наниматель ежегодно составляет **список профессий (должностей) работников**, подлежащих периодическим медосмотрам (далее – список профессий), по форме согласно приложению 5 к настоящей Инструкции.

Периодические медосмотры работников, не включенных в список профессий, осуществляются на основании направления нанимателя в организацию здравоохранения.

9. Список профессий направляется в организацию здравоохранения **до 1 января** года, в течение которого необходимо проведение запланированного периодического медосмотра (далее – текущий год).

10. Организация здравоохранения на основании списка профессий составляет и направляет нанимателю **не позднее 1 февраля** текущего года график проведения периодических медосмотров.

11. Наниматель на основании списка профессий и графика проведения периодических медосмотров составляет **список работников**, подлежащих периодическому медосмотру (далее – список работников), по форме согласно приложению 6 к настоящей Инструкции.

Список работников за 15 дней до начала периодического медосмотра направляется в организацию здравоохранения.

12. Периодические медосмотры работников завершаются до 1 декабря текущего года.

13. По *окончании предварительного* медосмотра лицу, прошедшему медосмотр в соответствии с приложениями 1–3 к настоящей Инструкции, выдается медицинская справка о состоянии здоровья.

14. По *результатам периодического* медосмотра работников, включенных в список работников, в месячный срок с даты окончания медосмотра организацией здравоохранения составляется акт периодического медосмотра по форме согласно приложению 7 к настоящей Инструкции.

Акт периодического медосмотра оформляется в трех экземплярах, один из которых в течение 5 рабочих дней направляется нанимателю, второй – в территориальный орган государственного санитарного надзора, а третий – остается в организации здравоохранения.

15. В случае прохождения периодического медосмотра по направлению работодателя работающему, занятому в условиях, указанных в приложении 1 к настоящей Инструкции, и на работах, указанных в приложениях 2 и 3 к настоящей Инструкции, выдается медицинская справка о состоянии здоровья, с указанием годности к работе в данной профессии, факторов производственной среды, показателей тяжести и напряженности трудового процесса.

16. По *результатам внеочередного* медосмотра работающему выдается медицинская справка о состоянии здоровья с указанием годности к работе в данной профессии.

17. Прохождение работниками установленных медицинских осмотров является для них обязательным, невыполнение этих требований является нарушением трудовой дисциплины, за

которое работник может быть привлечен в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

15. Работники, не прошедшие медицинский осмотр, в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством, не допускаются к работе (отстраняются от работы).

ПРИЛОЖЕНИЕ 18

ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Порядок обеспечения и выдачи средств индивидуальной защиты работникам осуществляется в соответствии с ИНСТРУКЦИЕЙ о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утвержденной Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 № 209

ПРИЛОЖЕНИЕ 19

ИНФОРМАЦИЯ О РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА ЗА 20 ____ Г. УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

(рекомендуемая форма)

Наименование показателя	Ед. изм.	Данные за года		Вывод
		текущий	предыдущий	
Среднесписочное количество работающих за год	чел.			
Численность потерпевших при несчастных случаях	чел.			
Число человеко-дней нетрудоспособности у потерпевших	ч-дн.			
Количество запланированных целей в области ОТ на год	ед.		не заполнять	
Количество достигнутых целей в области ОТ за год	ед.		не заполнять	
Количество рисков, запланированных к снижению в текущем году	ед.		не заполнять	
Количество рисков, сниженных до	ед.		не заполнять	

допустимого уровня в текущем году				
Плановое количество мероприятий по охране труда	ед.		не заполнять	
Количество выполненных мероприятий по охране труда	ед.		не заполнять	
Количество выявленных нарушений	ед.			
Количество своевременно устраненных нарушений	ед.		не заполнять	
Затраты в связи с несчастными случаями на производстве. профессиональными заболеваниями произошедшими за год	млн. руб.			
Потребность в обученных специалистах и рабочих	чел.		не заполнять	
Количество обученных специалистов, рабочих	чел.		не заполнять	
Несоответствия, установленные в ходе внешнего аудита	ед.			
Количество рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда	ед.			

Лицо, ответственное за организацию работ по охране труда _____

**ОТЧЕТ О ФУНКЦИОНИРОВАНИИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ
ОХРАНОЙ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
ЗА _____ ГОД**

(рекомендуемая форма)

- Раздел 1. Достижение поставленных целей в области охраны труда и выполнение Плана мероприятий по охране труда.
 - Раздел 2. Достаточность материальных ресурсов для обеспечения функционирования системы управления охраной труда.
 - Раздел 3. Оценка (пересмотр) уровня неприемлемого риска с учетом результативности существующих мер по управлению рисками.
 - Раздел 4. Готовность к аварийным ситуациям.
 - Раздел 5. Результаты проверок за отчетный период.
 - Раздел 6. Данные о произошедших несчастных случаях, профессиональных заболеваниях, инцидентах, авариях и результаты их расследований.
 - Раздел 7. Результаты аудитов системы управления охраной труда за отчетный период времени.
 - Раздел 8. Основные актуальные проблемы.
- Выводы и предложения:
- По актуализации Политики в области охраны труда;
 - Разработке новых целей в области охраны труда на очередной отчетный период с целью постоянного совершенствования системы управления охраной труда;
 - Разработке мероприятий по совершенствованию системы управления охраной труда и устранению неприемлемых рисков для достижения поставленных целей с назначением ответственных лиц, сроков выявления и ресурсов.
- Аспекты, которые должны быть учтены при планировании будущих внутренних аудитов системы управления охраной труда.

Лицо, ответственное за организацию
работы по охране труда

подпись

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 22

**ОБРАЗЕЦ
ПРИКАЗА О ВВЕДЕНИИ В ДЕЙСТВИЕ
И ВНЕДРЕНИИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
(рекомендуемое)**

Наименование учреждения образования

ПРИКАЗ

№ _____

О разработке СУОТ

Во исполнение решения коллегии Министерства труда и социальной защиты
Республики Беларусь от 18.06.2010 № 6 «О состоянии производственного травматизма с

тяжелыми последствиями в организациях республики» и в соответствии с приказом управления образования

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Заместителю руководителя по учебно-воспитательной (основной деятельности, административно-хозяйственной) работе, ответственному за организацию работы по охране труда, в срок до _____ проанализировать сложившуюся систему работы и имеющуюся документацию по охране труда в учреждении, доработать и привести в соответствие с требованиями СТБ 18001 «Системы управления охраной труда. Общие требования».

Разработать проект Положения о системе управления охраной труда в _____, в срок до _____ года представить на (наименование УО) рассмотрение руководителю учреждения.

Руководитель

(подпись)

Ф.И.О.

С приказом ознакомлен:

_____/_____

Ф.И.О.

Наименование учреждения образования

ПРИКАЗ

№ _____

О введении в действие СУОТ

Во исполнение решения коллегии Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 18.06.2010 № 6 «О состоянии производственного травматизма с тяжелыми последствиями в организациях республики» по согласованию с профсоюзным комитетом (протокол № _____ от _____)

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить и ввести в действие с момента утверждения Положение о системе управления охраной труда в _____ (прилагается).
(наименование УО)

2. Заместителю руководителя по учебно-воспитательной (основной деятельности, административно-хозяйственной) работе, ответственному за организацию работы по охране труда, в День охраны труда _____ года организовать изучение Положения о системе

управления охраной труда в _____ с
работниками учреждения.

Руководитель

(подпись)

Ф.И.О.

С приказом ознакомлен:

_____/_____

Ф.И.О.

Наименование учреждения образования

ПРИКАЗ

№ _____

О назначении лица, ответственного за обеспечение учреждения нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами

В соответствии с Положением о системе управления охраной труда учреждения, утв. «__» _____ г. № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить заместителя директора (заведующего) по УВР (ОД) _____ ответственным за:

- формирование перечня необходимых для организации деятельности учреждения по охране труда нормативных правовых актов (далее НПА) по охране труда, в том числе технических нормативных правовых актов (далее- ТНПА),
- комплектование библиотеки необходимых для организации деятельности учреждения по охране труда НПА по охране труда, в том числе ТНПА,
- актуализацию перечня и фондов НПА по охране труда, в том числе ТНПА,
- своевременное изъятие, архивирование или уничтожение отмененных НПА по охране труда, в том числе ТНПА.

Руководитель

(подпись)

Ф.И.О.

С приказом ознакомлен:

_____/_____

Ф.И.О.