

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
профсоюзного комитета  
от 31.08.2021 № 0857

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ от 283.09.2021  
№ 486/1

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА  
Государственного учреждения образования  
«Мозырский центр творчества детей и молодежи»**

## 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 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 техническими нормативными правовыми актами.

**Безопасность производственного процесса** — свойство производственного процесса соответствовать требованиям безопасности труда при проведении его в условиях, установленных техническими нормативными правовыми актами.

**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 умения.

**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 дополнительного образования детей и молодежи 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, вызванное воздействием на него вредного и (или) опасного производственного фактора трудового процесса, повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо смерть.

**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, для реализации политики в области охраны труда организации, а также для управления рисками.

**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, техническими нормативными правовыми актами и проектными документами, правилами и инструкциями, выполнение которых

обеспечивает надлежащие условия труда и регламентирует 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 т.ч. технических нормативных правовых актах.

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

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Руководство по системе управления охраной труда Государственного учреждения образования «Мозырский центр творчества детей и молодежи» (далее — Руководство) 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 учреждения дополнительного образования детей и молодежи (далее – учреждения).

2. Руководство разработано на основании Закона Республики Беларусь от 23 июня 2008 г. № 356-3 «Об охране труда» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 2/1453) с учетом требований СТБ 18001 «Системы управления охраной труда. Общие требования».

3. Управление охраной труда направлено на:

формирование безопасных условий труда;

улучшение сложившихся условий труда, повышение их безопасности в учреждении;

обеспечение выполнения всеми работниками своих обязанностей по охране труда.

4. Управление охраной труда осуществляется по следующему циклу: планирование деятельности — выполнение запланированных мероприятий — осуществление контроля за реализацией мероприятий — анализ результатов и совершенствование деятельности.

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

определение:

основных направлений деятельности в области охраны труда;

видов выполняемых работ;

опасностей и оценка рисков (т.е. сочетания вероятности опасного события и его последствий);

структуры, ответственности и полномочий работников;

доведение до сведения заинтересованных лиц требований законодательства в области охраны труда;

постановка и реализация целей, мероприятий по управлению рисками, улучшению условий и охраны труда;

обучение, 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.

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

7. Директор учреждения проводит анализ функционирования системы управления охраной труда для разработки и реализации корректирующих и предупреждающих действий и постоянного совершенствования системы управления охраной труда.

8. Учреждение обеспечивается нормативными правовыми актами, в т.ч. техническими нормативными правовыми актами в области охраны труда, которые доводятся до сведения соответствующих подразделений, работников, других заинтересованных лиц.

9. В учреждении образования разработаны следующие документы:  
положение об основных направлениях деятельности в области охраны труда;

положение о системе управления охраной труда;  
процедуры (инструкции, другие документы) по охране труда;  
записи и другая сопутствующая документация.

10. Органами управления охраной труда являются:

в учреждении образования в целом — директор учреждения;  
в структурных подразделениях:  
хозяйственная часть, технический персонал — заместитель директора по хозяйственной работе

педагоги дополнительного образования, культорганизаторы, аккомпаниаторы – заведующие отделом.

11. Директор учреждения образования на правах единоначалия определяет основные направления текущей и перспективной деятельности по улучшению условий и охраны труда.

12. Директор учреждения или его заместитель, ответственный за организацию охраны труда, осуществляет непосредственное управление охраной труда в учреждении.

13. Лицо, ответственное за организацию охраны труда проводит организационную и методологическую работу по вопросам управления

охраной труда, подготовку управленческих решений и контроль за их реализацией.

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

## **2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

15. Директор учреждения определяет основные направления деятельности учреждения образования в области охраны труда (приложение А).

16. Основные направления деятельности учреждения образования в области охраны труда документально оформлены, внедрены и актуализированы, доведены до сведения всех работников с тем, чтобы каждый из них знал о своих обязанностях в области охраны труда, доступны для заинтересованных сторон.

17. Положение об основных направлениях деятельности учреждения образования в области охраны труда размещается на информационном стенде, в уголке по охране труда.

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

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 образования; при необходимости, по результатам расследования несчастных случаев, аварийных ситуаций, инцидентов и т.д.).

## **3. НОРМАТИВНОЕ ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

20. Учреждение образования в своей деятельности руководствуется законодательными и иными обязательными требованиями по охране труда, обеспечивает к ним доступ соответствующих работников.

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

## **4. ВЫЯВЛЕНИЕ ОПАСНОСТЕЙ, ОЦЕНКА РИСКОВ И УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ**

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

23. Выявление опасностей, оценку рисков осуществляет лицо, назначенное приказом директора учреждения.

24. 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.

25. Выявление опасностей и оценка рисков проводятся во всех структурных подразделениях учреждения и затрагивают повседневную и периодическую (например, стрижка газонов, погрузочно-разгрузочные работы, выполнение работ на высоте) деятельность, а также деятельность всех работников, включая подрядчиков и посетителей.

26. Каждый работник учреждения (подрядчик, органы государственного надзора и контроля) обязан сообщить информацию о выявленной им опасности непосредственному руководителю для осуществления последующей работы по оценке риска и управлению им.

27. Аттестация рабочих мест по условиям труда осуществляется в соответствии с требованиями законодательства и является составной частью работы по выявлению опасностей и оценке рисков.

28. 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» указываются «нормативное значение» и «фактическое значение». При проведении аттестации рабочих мест по условиям труда не оцениваются следующие 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;

аварийные ситуации.

29. Все выявленные опасности и оцененные риски заносятся в Карты.

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

31. Источниками опасностей являются:

оборудование, инструменты;

производственная среда;

методы выполнения работы;

человек (работник).

32. Перед выявлением опасностей и оценкой рисков работник (рабочая группа), назначенный приказом (распоряжением) директора для выполнения этих целей, изучает следующую информацию:

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

результаты проверок соблюдения требований по охране труда работниками, 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 системы управления охраной труда.

33. Работник, назначенный приказом (распоряжением) директора учреждения образования, с учетом проведенного анализа информации, указанной в п. 32 и приложении Г, выявляет опасности (опасные ситуации) для профессий (должностей) работников и выполняемых ими видов работ.

34. Выявление опасностей осуществляется при:

– повседневной и периодической деятельности;

– потенциальных аварийных (аварии, инциденты и другие отклонения от нормальной деятельности) ситуациях.

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

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

инструкции по охране труда по профессиям и видам работ;

инструкции по эксплуатации инструмента, оборудования;

паспорта на оборудование;

гигиенические сертификаты на вещества и материалы и т.д.

37. Учреждение образования определяет опасности с неприемлемым уровнем рисков по методике оценки рисков, приведенной в приложении Д.

38. Перечень опасностей с неприемлемым уровнем рисков для разработки и реализации мер управления составляет работник, назначенный приказом (распоряжением) директора учреждения образования.

39. 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, молоко), проведение медицинских осмотров, усиление контроля за выполнением работы и т.д.

40. В результате выполненной работы формируется перечень мер управления рисками (по выбранному виду работы, для конкретной профессии (должности)).

41. При этом в Карте указываются меры управления конкретным риском, а общие меры, такие как медосмотры, инструктажи по охране труда и др., указываются под Картой в виде: «В качестве общих мер управления воздействиями опасностей применяются: — ...; — ...».

42. 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.

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

44. Для установления величины неприемлемого риска Карты анализируются.

45. Величина неприемлемого риска в учреждении образования устанавливается с учетом имеющихся ресурсов, обязательств, указанных в Положении об основных направлениях деятельности учреждения образования в области охраны труда, и документально оформляется протоколом.

46. На основании принятого решения о величине неприемлемого риска лицо, ответственное за организацию охраны труда в течение 3 дней разрабатывает проект мероприятий для снижения уровня рисков, превышающего установленную величину, и (или) устранения этих рисков и заносит предлагаемые мероприятия в Карты.

47. Директор учреждения образования рассматривает проекты мероприятий и принимает решение об их включении в план мероприятий по охране труда (приложение Е).

48. Карты хранятся у лица, ответственного за организацию охраны труда, а учтенные копии — в структурном подразделении.

49. Карты являются приложением к инструкциям по охране труда и изучаются работниками при проведении инструктажей по охране труда.

## **5. ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

50 Директор учреждения образования устанавливает и периодически актуализирует документально оформленные цели по охране труда для каждого подразделения.

51. При установлении целей по охране труда учитываются: основные направления деятельности учреждения образования 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 системы управления охраной труда учреждения образования.

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

53. В соответствии с видом деятельности учреждения 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 капитальных строений (зданий, сооружений, изолированных помещений);

защиты работающих от отрицательных воздействий неблагоприятных факторов производственной среды и трудового процесса;

нормализация условий производственной среды и трудового процесса;

санитарно-бытовое обеспечение работающих;

предоставление компенсаций за работу во вредных и/или опасных условиях труда.

54. Для достижения установленных целей директор учреждения образования разрабатывает и реализует мероприятия с указанием сроков их выполнения, затрат и ответственности.

55. Основной целью реализации мероприятий является устранение (снижение) неприемлемых рисков, удержание на удовлетворительном уровне приемлемых рисков.

56. В учреждении осуществляется перспективное, текущее и оперативное планирование.

57. Перспективные планы составляются на 2–3 года, текущие — на 1 год, оперативные — на квартал или месяц.

58. Подготовка проекта 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 Е).

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

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

направляются для исполнения в оперативном порядке;

включаются в оперативные и текущие планы и реализуются силами подразделения;

передаются лицу, ответственному за организацию охраны труда, для рассмотрения вопроса об их реализации силами нескольких подразделений учреждения образования.

61. Лицо, ответственное за организацию охраны труда, руководствуясь основными направлениями планирования и разработки мероприятий по охране труда, поступившие предложения включает в проекты:

плана мероприятий по охране труда;

раздела «Охрана труда».

62. Сгруппированные указанным в п. 60 образом мероприятия по охране труда подразделяются на:

подлежащие реализации в оперативном порядке с поручением директора учреждения (при необходимости издается соответствующий приказ) — передаются для исполнения соответствующим подразделениям;

подлежащие рассмотрению для решения вопроса о включении в проекты раздела «Охрана труда» и плана мероприятий по охране труда (передаются совместной комиссии администрации и профсоюзного комитета, осуществляющей переговоры о заключении коллективного договора).

63. При подготовке предложений по улучшению условий и охраны 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;

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;

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

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

другие мероприятия.

64. Наряду с указанными выше включаются мероприятия, связанные с текущей деятельностью по охране труда:

проверка знаний работников по вопросам охраны труда;

обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников;

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

разработка и актуализация 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, восстановление защитных пропиток, ремонт и др.);

проведение Дней охраны труда, смотров, осуществление всех видов контроля за соблюдением работниками 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, а также приобретение нормативной документации и справочной литературы;

укрепление учебно-материальной базы уголков по охране труда;

нанесение и восстановление сигнальных цветов и знаков безопасности;

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

компьютеризация деятельности по охране труда;

проведение аудитов функционирования системы управления охраной труда;

другие мероприятия.

65. 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;

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

технических осмотров, освидетельствований состояния капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, 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 учреждении образования;

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

предписания органов государственного надзора и контроля, контролирующих служб, лица, ответственного за организацию охраны труда в учреждении;

представления профсоюзов;

предложения работников по улучшению условий труда;

документы и предложения вышестоящих органов;

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

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

67. После принятия и подписания коллективного договора в учреждении составляются текущие и оперативные планы работы, в которых определяются сроки и ответственные за исполнение мероприятий лица.

68. Ответственные исполнители согласно установленному порядку должны своевременно представлять заявки на необходимые материалы и изделия.

69. Вопросы охраны труда находят также отражение и в других планах учреждения образования (планы подготовки к работе в осенне-зимних условиях, экономии энергоресурсов, улучшения организации труда и управления и т.п.).

70. В учреждении также разрабатываются планы мероприятий по охране труда частного характера (по документам расследования несчастных случаев, по выполнению предписаний органов надзора и контроля).

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

72. При разработке планов мероприятий предусматривается организация проверки выполнения принятых решений.

73. Ход выполнения мероприятий по охране труда рассматривается на собраниях трудового коллектива учреждения образования с принятием на них решений, стимулирующих своевременное и качественное выполнение порученных заданий.

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

## **6. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА**

75. Общее руководство в области охраны труда осуществляет директор учреждения образования.

76. Ответственность за обеспечение функционирования системы управления охраной труда несет назначенный приказом заместитель директора учреждения образования учебной работе.

77. Для организации работы и осуществления контроля по охране труда директор учреждения назначает приказом ответственное лицо за организацию охраны труда. Лицо, ответственное за организацию охраны труда, действует на основании Положения о лице, ответственном за организацию охраны труда (приложение 3).

78. Решение поставленных задач и выполнение мероприятий по их реализации могут быть достигнуты только при исполнении руководителями подразделений и специалистами своих должностных обязанностей по охране труда (приложение 3).

79. Решение каждой конкретной задачи управления охраной труда закрепляется за подразделениями.

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

81. 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.

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

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

## **7. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ, СТАЖИРОВКИ, ИНСТРУКТАЖА И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ РАБОТАЮЩИХ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА**

84. Обучение, стажировка, инструктаж и проверка знаний работающих по вопросам охраны труда проводятся в соответствии с требованиями соответствующих нормативных правовых актов.

## **8. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ. ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ**

85. В учреждении образования определен порядок:

обмена информацией между директором учреждения образования, подразделениями, работниками;

консультирования работников и других заинтересованных лиц по вопросам обеспечения здоровых и безопасных условий труда;

участия работников в выявлении опасностей, оценке рисков и управлении ими, а также информирования о результатах этой работы;

доведения законодательных и иных обязательных требований в области охраны труда до сведения работников и других заинтересованных сторон;

участия работников в определении целей системы управления охраной труда и планов по их достижению;

информирования работников обо всех изменениях, влияющих на состояние охраны труда.

86. 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.

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

работа уголка по охране труда;

наличие плакатов, знаков безопасности, брошюр, памяток;

проведение Дней охраны труда;

проведение собраний, совещаний.

88. Внутренний обмен информацией и консультации.

88.1. Внутренний обмен информацией и консультации осуществляются между различными уровнями руководителей и работниками учреждения образования и имеют следующие цели:

обеспечение осведомленности об основных направлениях деятельности и целях учреждения образования в области охраны труда;

разъяснение работнику ответственности в области охраны труда;

демонстрация обязательств руководства учреждения образования в области охраны труда;

сбор информации и предложений по улучшению системы управления охраной труда;

распространение документации и информации о функционировании системы управления охраной труда учреждения образования;

организация отчетности и информирования работников;

решение проблем и вопросов, касающихся охраны труда в учреждении образования.

88.2. В соответствии с графиком, составленным лицом, ответственным за организацию охраны труда, утвержденным директором учреждения образования, в учреждении проводятся Дни охраны труда.

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

88.4. Обучение и повышение квалификации работников являются одним из способов информирования.

88.5. Для наглядной демонстрации безопасных приемов труда, напоминания о необходимости соблюдать осторожность при выполнении работы на территории учреждения образования в помещениях, на рабочих местах с учетом назначения и содержания размещаются плакаты.

88.6. Для привлечения внимания, предупреждения работников о возможной опасности в учреждении в соответствии с требованиями законодательства применяются сигнальные цвета и знаки безопасности.

88.7. В учреждении образования обмен информацией между руководителем и работниками обеспечивается через профессиональные союзы.

89. Внешний обмен информацией и консультации.

89.1. 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 Министерством образования Республики Беларусь, местным исполнительным и распорядительным органом, отделом образования райисполкома, территориальным управлением Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, территориальным органом Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь, территориальным центром гигиены и эпидемиологии Министерства здравоохранения Республики Беларусь и т.д.

89.2. Консультирование и обмен информацией с органами государственного надзора и контроля за соблюдением работниками требований охраны труда осуществляются через запросы, отчеты, ответы на запросы и т.д.

89.3. Переписка с органами государственного надзора и контроля по вопросам охраны труда контролируется лицом, ответственным за организацию охраны труда, и хранится у директора учреждения образования.

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



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

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

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

## **9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ**

90. Функционирование системы управления охраной труда в учреждении образования осуществляется в соответствии с законодательными и иными требованиями в области охраны труда, в т.ч. локальными нормативными правовыми актами.

91. Документация системы управления охраной труда обеспечивает описание направлений деятельности в области охраны труда и их взаимодействие.

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

93. 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.

94. К внутренней документации относятся:

- документы, разработанные учреждением образования (стандарты организации, инструкции, программы и т.п.);
- документы, содержащие данные о состоянии охраны труда, функционировании системы управления охраной труда (записи).

95. В учреждении образования установлен следующий порядок управления документацией:

- местонахождение документов — кабинет заместителя директора учреждения образования;
- своевременный анализ, актуализация и утверждение документов производятся в устанавливаемые приказом сроки уполномоченными работниками;

доступ к действующим версиям соответствующих документов во всех местах, где выполняются работы, необходимые для эффективного функционирования системы;

- своевременное изъятие устаревших документов.

96. Управление документацией предусматривает:

разработку, согласование, 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.

97. Документ содержит:

установленные подписи, расшифровку подписей и даты подписания документа;

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

нумерацию страниц;

номер, указывающий, что данный документ учтен и зарегистрирован;

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

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

99. Документы вводятся в действие приказом директора учреждения с указанием даты введения документа в действие.

100. Утвержденные документы системы управления охраной труда регистрируются в Журнале регистрации и выдачи документов системы управления охраной труда по форме (приложение И).

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

102. На копиях документов проставляются номера экземпляров, и документы выдаются в необходимом для работы количестве руководителям подразделений, работникам.

103. Выдаваемые в подразделения, работникам документы регистрируются в Журнале регистрации и выдачи документов системы управления охраной труда лицом, ответственным за организацию охраны труда в учреждении, назначенным приказом директора учреждения образования.

104. После получения документов по охране труда руководитель подразделения знакомит с содержанием или обучает работников подразделения работе согласно полученным документам под роспись на обратной стороне документа или в Листе ознакомления.

105. В учреждении образования составляется и периодически актуализируется перечень основных обязательных документов, ведение которых предписано действующим законодательством о безопасности и гигиене труда (приложение К).

106. Документы, подлежащие ежегодному пересмотру, пересматриваются и утверждаются до начала следующего года.

107. Порядок внесения изменений аналогичен порядку разработки документов.

108. Выдача документов и их копий сторонним организациям допускается с разрешения директора учреждения образования.

109. 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.

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

111. Аннулированные подлинники (контрольный экземпляр) документов хранятся у лица, ответственного за организацию охраны труда, отдельно от действующих.

112. На контрольном экземпляре аннулированного документа ставится отметка «АРХИВНЫЙ», и сведения об аннулировании вносятся в Журнал регистрации документов системы управления охраной труда. Архивный экземпляр хранится у лица, ответственного за организацию охраны труда в соответствии с требованиями законодательства.

## **10. УПРАВЛЕНИЕ ОПЕРАЦИЯМИ**

113. Управление операциями в учреждении образования осуществляется для обеспечения выполнения основных задач деятельности учреждения в области охраны труда.

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

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

соблюдение законодательства об охране труда при приеме на работу, проведение медицинского осмотра работников (приложение Л);

обеспечение средствами индивидуальной защиты, соответствующими требованиям безопасности;

хранение материалов, продукции, погрузо-разгрузочные работы;

приемка капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения после капитального ремонта;

санитарно-бытовое обеспечение работников (приложение О);

обеспечение:

безопасной эксплуатации оборудования, инструмента;

безопасной эксплуатации капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения;

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

безопасности при производстве работ с повышенной опасностью;  
пожарной безопасности (приложение М);

выполнения требований охраны труда при использовании работниками личного транспорта в интересах учреждения образования;  
аттестации рабочих мест по условиям труда;

защиты работников от отрицательных последствий воздействия неблагоприятных факторов производственной среды и трудового процесса;

обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (приложение Н);

предоставления компенсаций и льгот за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

проведения Дней охраны труда;

контроля за состоянием охраны труда.

## **11. ГОТОВНОСТЬ К АВАРИЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И РЕАГИРОВАНИЕ НА НИХ**

116. Аварийная подготовленность и реагирование подразумевают осуществление конкретных действий при аварийных ситуациях, которые могут привести к нанесению вреда жизни или здоровью работников учреждения образования.

117. Аварийная подготовленность и реагирование осуществляются в соответствии с Декретом № 7 Президента Республики Беларусь и другими нормативными правовыми актами.

118. 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.

119. К внутренним аварийным ситуациям в учреждении образования относятся:

повреждение инженерных сетей, сооружений и коммуникаций;

нарушение условий хранения и утилизации использованных ртутьсодержащих ламп;

возникновение очагов пожаров в помещениях учреждения.

120. Подготовленность к возможным аварийным ситуациям включает:

проведение анализа потенциального риска в деятельности учреждения 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;

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

разработку мероприятий по снижению риска ущерба здоровью людей.

121. 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.

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

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

124. Порядок организации работы по обеспечению пожарной безопасности приведен в приложении М.

## **12. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ ОХРАНЫ ТРУДА**

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

126. Контроль за соблюдением работниками требований по охране труда осуществляется:

директором учреждением или уполномоченным в соответствии с СУОТ его заместителем (далее – директор или его заместитель);

должностными лицами, ответственными за организацию охраны труда и осуществление контроля за соблюдением требований по охране труда, а также при выполнении отдельных видов работ, назначенными из числа работников, в непосредственном подчинении которых находятся другие работники (далее – непосредственные руководители), руководителей структурных подразделений;

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

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

члены комиссии по охране труда (при ее создании);

представители профессиональных союзов (далее – профсоюзы), в том числе общественные инспекторы по охране труда.

128. Основными задачами контроля за соблюдением требований по охране труда являются:

обследование состояния условий труда работников;

анализ соблюдения требований по охране труда;

предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

выполнение работниками обязанностей в области охраны труда.

129. Основными видами контроля являются:

осуществление контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в учреждении и структурных подразделениях

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

контроль по охране труда, осуществляемый специалистом (лицом, назначенным приказом ответственным за организацию охраны труда учреждения);

периодический контроль за соблюдением законодательства об охране труда, осуществляемый представителем руководителя учреждения с участием представителя профсоюза (общественного инспектора по охране труда);

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

130. Контроль за соблюдением требований по охране труда проводится:

ежедневно на рабочих местах работников их непосредственными руководителями (далее – ежедневный контроль);

ежемесячно в каждом структурном подразделении организации руководителями этих структурных подразделений (далее – ежемесячный контроль);

ежеквартально в организации руководителем организации или его заместителем с участием уполномоченного должностного лица нанимателя, ответственного за организацию охраны труда, членов комиссии по охране труда, руководителей структурных подразделений и непосредственных руководителей, иных работников организации (далее – ежеквартальный контроль);

131. При разработке должностных инструкций обязанности по осуществлению контроля за соблюдением законодательства об охране труда распределяются между руководителями и специалистами с учетом их трудовых функций, роли и места в системе управления охраной труда в учреждении.

132. Руководитель учреждения осуществляет контроль за:

соблюдением в учреждении образования законодательства о труде и охране труда, локальных нормативных правовых актов по охране труда;

выполнением работниками функциональных обязанностей по охране труда, предусмотренных нормативными правовыми актами, локальными нормативными правовыми актами;

соответствием законодательству о труде и охране труда локальных нормативных правовых актов;

выполнением решений (постановлений, приказов, предписаний) органов государственного управления охраной труда, надзора и контроля, государственной экспертизы труда, представлений технической инспекции труда профсоюзов;

реализацией мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных планами, коллективным договором;

своевременным проведением осмотров, испытаний, технических освидетельствований оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты;

эффективностью работы вентиляционных систем;

организацией рабочих мест и мест производства работ в соответствии с требованиями охраны труда;

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

обеспечением работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

обеспечением работников санитарно-бытовыми помещениями;

наличием в структурных подразделениях инструкций по охране труда;

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

прохождением работниками обязательных медицинских осмотров;

своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций по условиям труда;

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

соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

133. Периодический контроль за соблюдением законодательства об охране труда (далее — периодический контроль) проводится ежедневно, ежемесячно, ежеквартально и предусматривает участие работников в деятельности по улучшению условий и охраны труда, профилактике несчастных случаев и заболеваний на производстве.

134. Ежедневный контроль за соблюдением требований охраны труда на рабочих местах работников осуществляется непосредственным руководителем.

135. При осуществлении ежедневного контроля устанавливаются:

соответствие содержания территории, проходов, проездов, прилегающих к рабочему месту, состоянию, обеспечивающему беспрепятственное и безопасное движение транспортных средств и работников;

соответствие оснащения и организации рабочих мест, оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств требованиям по охране труда;

наличие (исправность) освещения, отопления, вентиляции; применение работниками безопасных способов хранения и транспортирования материалов, готовой продукции;

наличие, использование и правильное применение работниками средств индивидуальной защиты и средств коллективной защиты, их исправное состояние;

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

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

соблюдение иных требований по охране труда.

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

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

138. Руководители структурных подразделений о выявленных нарушениях требований по охране труда информируют руководителя учреждением или его заместителя для принятия необходимых мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников.

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

140. В ходе ежемесячного контроля проверяются:

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



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

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

прохождение работниками обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний по вопросам охраны труда в случаях и порядке, установленных законодательством;

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

оснащение санитарно-бытовых помещений необходимыми устройствами и средствами.

141. При осуществлении ежеквартального контроля соблюдения требований по охране труда, устанавливаются:

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

своевременность пересмотра инструкций по охране труда;

выполнение требований (предписаний) контролирующих (надзорных) органов об устранении нарушений законодательства об охране труда, а также рекомендаций по устранению и недопущению недостатков, выявленных ими в результате мониторинга;

выполнение представлений об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда, коллективного договора (соглашения), выданных техническими инспекторами труда профсоюзов при осуществлении общественного контроля в форме проведения проверок за соблюдением законодательства об охране труда;

выполнение рекомендаций по устранению выявленных нарушений требований по охране труда, коллективного договора (соглашения), выданных представителями профсоюзов при осуществлении общественного контроля в формах, не связанных с проведением проверок;

выполнение предписаний об устранении нарушений требований по охране труда, выданных работниками службы охраны труда (специалистом по охране труда) (далее – предписание);

выполнение планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

обеспечение безопасности при эксплуатации территории, капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, оборудования,

ведении технологических процессов и применении в производстве материалов, химических веществ;

соответствие устройств противоаварийной защиты, блокировки, сигнализации требованиям по охране труда;

соответствие установленным нормам санитарно-бытового обеспечения, медицинского обслуживания работников;

своевременность прохождения работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров в случаях и порядке, установленных законодательством;

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

соответствие средств коллективной защиты условиям труда;

своевременность проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.

соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;

состояние уголка по охране труда, наличие средств наглядной агитации.

142. Результаты ежедневного и ежемесячного контроля заносятся в журнал контроля за соблюдением требований по охране труда (далее – журнал контроля), в котором указаны:

наименование структурного подразделения;

дата проведения ежедневного или ежемесячного контроля;

фамилия, инициалы непосредственных руководителей, руководителей структурных подразделений, их подписи;

выявленные нарушения требований по охране труда;

мероприятия по устранению нарушений требований по охране труда, сроки их выполнения, фамилия, инициалы и должность служащего (профессия рабочего), ответственных за выполнение этих мероприятий, их подписи;

информация о выполнении мероприятий по устранению нарушений требований по охране труда.

143. Результаты ежеквартального контроля оформляются актом, в котором указываются дата проведения ежеквартального контроля, фамилии, инициалы, должности служащих, участвующих в проведении ежеквартального контроля, выявленные нарушения требований по охране труда, сроки устранения этих нарушений, фамилии, инициалы и должности служащих, ответственных за устранение нарушений.

144. Результаты осуществления контроля за соблюдением требований по охране труда по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, рассматриваются в организации с участием руководителя учреждением или его заместителя, руководителей структурных подразделений, непосредственных руководителей, уполномоченного

должностного лица, на которого возложены обязанности специалиста по охране труда, членов комиссии по охране труда (при ее создании).

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

146. Решения оформляются протоколом, который подписывается руководителем учреждением или его заместителем либо председателем комиссии по охране труда (при ее создании).

147. По результатам осуществления контроля за соблюдением требований по охране труда работники информируются о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте в порядке, установленном в СУОТ.

148. В программу Дня охраны труда включают мероприятия по проверке состояния условий и охраны труда на рабочих местах и проведение совещания с участием руководителя (заместителя руководителя) учреждения, руководителей структурных подразделений, лица, ответственного за организацию охраны труда.

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

150. По результатам проведения Дня охраны труда руководитель учреждения может при необходимости издавать соответствующий приказ.

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

151. Расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов в учреждении образования проводятся в соответствии с нормативными правовыми актами.

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

153. Нарушения выявляются в плановом порядке:

при определении опасностей;

при осуществлении проверок представителями органов государственного надзора и контроля, техническими инспекторами труда отраслевого профсоюза, специалистами Министерства образования Республики Беларусь, руководителем (его заместителем) учреждения образования, общественным инспектором по охране труда;

при проведении внутренних аудитов.

154. 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 Министерства образования Республики Беларусь об авариях и несчастных случаях, происшедших в учреждениях образования, организациях, осуществляющих аналогичную деятельность;

при проведении анализа запросов и претензий заинтересованных сторон.

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

156. Причины нарушений могут быть связаны с:

уровнем подготовленности и ответственности работника в области охраны труда;

управлением документацией по охране труда;

невыполнением нормативных правовых актов в области охраны труда; несоблюдением работниками регламента эксплуатации оборудования.

157. Нарушения выявляются работниками или посетителями учреждения образования.

158. Выявленные нарушения регистрируются в журналах контроля, актах, протоколах ответственными лицами в установленном порядке.

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

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

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

162. 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.

163. Полученные данные передаются директору учреждения для проведения внепланового анализа функционирования системы управления охраной труда.

164. 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 анализа функционирования системы управления охраной труда.

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

#### **14. УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСЯМИ**

166. В учреждении ведутся записи, регистрирующие достигнутые результаты, служащие доказательством осуществления соответствующей деятельности.

167. Управление записями включает в себя следующие этапы: регистрация и учет данных, обозначение, хранение, выдача в пользование, проверка и восстановление, изъятие записей, архивирование и утилизация записей.

168. Регистрация и учет записей осуществляются в отчетах, журналах, актах, протоколах, карточках и т.п.

169. Обозначение записей осуществляется:

по наименованию документов (например, Журнал регистрации протоколов);

по наименованию и номеру с указанием даты заполнения документов (Отчет по внутреннему аудиту № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.).

170. Хранение, восстановление, изъятие, ликвидацию записей по охране труда в подразделении обеспечивает работник, ответственный за ведение записей, назначенный приказом по учреждению.

171. 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.

172. Записи о функционировании системы управления охраной труда в подразделении должны храниться в папках, имеющих соответствующие наименования («Дело № \_\_\_\_\_ Обучение, осведомленность и компетентность», «Дело № \_\_\_\_\_ Анализ со стороны руководства»). В каждой папке создана опись хранящихся в ней записей.

173. Папки с записями учитываются в номенклатуре дел учреждения образования.

174. Записи должны быть разборчивыми, прослеживаемыми, храниться таким образом, чтобы они были защищенными от повреждения, изнашивания или утери (хранятся в папках, файлах и др.).

175. Выдача находящихся на хранении записей по охране труда в постоянное и временное пользование осуществляется лицом, ответственным за записи, с регистрацией в Журнале учета выдачи документов системы управления охраной труда.

176. При необходимости выдачи записей по охране труда в постоянное пользование лицо, ответственное за записи, делает копию документа и выдает ее под роспись (с указанием даты, фамилии и должности получателя). При этом в правом верхнем углу документа делается пометка «Копия».

177. Записи по охране труда выдаются без права выноса за пределы учреждения образования.

178. Решение о выдаче записей по охране труда сторонним организациям принимается директором учреждения или его заместителем по учебной работе, ответственным за систему управления охраной труда, по письменному запросу сторонней организации.

179. Ответственным лицом за хранение (ведение) записей осуществляется их проверка путем сверки:

документов, хранящихся в папках с имеющейся в них описью записей в журналах с количеством листов и их наличием; наименования и наличия папок и журналов с перечнем номенклатуры дел.

180. На описи, имеющейся в папке, на обложке журнала (оборотная сторона) ответственный за записи делает отметку «Проверено», ставит дату проверки и личную подпись.

181. По истечении срока хранения записи изымаются ответственным лицом из мест хранения и передаются в архив учреждения образования, а неподлежащие архивированию, испорченные — утилизируются.

## **15. АУДИТ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

182. Аудит проводится для получения достоверной информации о функционировании системы управления охраной труда в целом и предоставления этой информации для анализа директору учреждения образования.

183. Несоответствия в функционировании системы управления охраной труда, выявляемые в результате проведения аудита, не рассматриваются отрицательно и не служат основанием для привлечения работников к ответственности.

184. Для организации аудитов учреждение определяет порядок проведения аудитов, их цели и задачи.

185. Цели проведения аудитов:  
определение результативности функционирования системы управления охраной труда;  
проверка соответствия деятельности в области охраны труда установленным требованиям;  
обеспечение постоянного совершенствования работы по охране труда.

186. Проведение внутренних аудитов включает в себя следующие этапы:

планирование аудитов — разработка графика (приложение П) и плана проведения аудитов по подразделениям на год (приложение Р);

проведение внутренних аудитов, оформление результатов, составление отчета (приложение С);

разработка, проведение и контроль выполнения корректирующих действий;

периодический анализ, оценка результативности внутренних аудитов.

187. При разработке графика проведения внутренних аудитов учитывается, что каждое подразделение учреждения проверяется не реже 1 раза в год. При определении периодичности учитываются результаты предыдущих аудитов.

188. Внеплановые аудиты системы управления охраной труда проводятся на основании приказа директора учреждения образования в связи с:

изменениями в видах деятельности учреждения образования;

изменениями применимых к учреждению образования законодательных и других требований в области охраны труда;

возникновением несчастных случаев, профессиональных заболеваний, инцидентов, аварий;

неудовлетворительной оценкой эффективности корректирующих и предупреждающих действий;

требованиями органов надзора и контроля, органов по сертификации.

189. Внутренние аудиты проводят специалисты учреждения образования, прошедшие специальное обучение, либо привлекаемые учреждением образования специалисты, имеющие право проведения аудитов.

190. При назначении группы по аудиту один из аудиторов назначается руководителем группы.

191. Аудитор не должен проверять свою деятельность.

192. Ответственность за организацию проведения внутренних аудитов несет заместитель руководителя, назначенный приказом.

193. Аудит проводится непосредственно на рабочих местах путем опроса работников и проверки фактического состояния дел.

194. Информацию, полученную в результате опроса, аудиторы должны проверить и подтвердить путем сравнения с информацией из документированных источников, таких как протоколы, отчеты, акты, предписания и другие документы и записи по охране труда.

195. Выявленные нарушения аудиторы записывают в отчет о несоответствиях по внутреннему аудиту.

196. Заполняя графу отчета «Установленное несоответствие», аудитор приводит основанное на фактах четкое и точное описание того, что не выполняется.

197. Аудитор совместно с руководителем проверенного подразделения в графе отчета «Корректирующие действия» указывает меры по устранению нарушений с указанием сроков их выполнения в графе отчета «Срок выполнения».

198. Копия отчета о выявленных нарушениях по внутреннему аудиту выдается руководителю проверенного подразделения, а оригинал отчета остается у аудитора.

199. В случае невозможности устранения нарушений силами подразделения руководитель подразделения информирует о данной ситуации лицо, ответственное за организацию охраны труда.

200. Контроль выполнения корректирующих мероприятий осуществляет лицо, ответственное за организацию охраны труда, отчет об их выполнении представляет руководитель проверенного подразделения.

201. При анализе системы управления охраной труда результаты аудитов подлежат периодической оценке.

202. После внедрения корректирующих действий руководитель проверенного подразделения (работник, деятельность которого проверялась) приглашает аудитора для проверки внедрения корректирующих мероприятий.

203. При положительном заключении аудитор делает отметку о выполнении с указанием даты фактического внедрения корректирующих действий и ставит свою подпись.

## **16. АНАЛИЗ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ**

204. Целью проведения анализа функционирования системы управления охраной труда в учреждении образования является обеспечение ее постоянного соответствия установленным требованиям, результативности и совершенствования.

205. 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 соответствующий порядок.

206. Ответственность за организацию анализа функционирования системы управления охраной труда возложена на заместителя директора учреждения образования, назначенного приказом.

207. Ответственность за сбор, обработку информации для отчета о функционировании системы управления охраной труда возложена на лицо, ответственное за организацию охраны труда.

208. Анализ функционирования системы управления охраной труда проводится в первом квартале года, следующего за отчетным.

209. Основанием для проведения анализа функционирования системы управления охраной труда является приказ директора.

210. Проект приказа о проведении анализа функционирования системы управления охраной труда готовит лицо, ответственное за организацию охраны труда, в конце года.

211. 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.

212. При необходимости приказом директора учреждения образования может быть назначено совещание для проведения внеочередного анализа функционирования системы управления охраной труда.

213. Проведение анализа функционирования системы управления охраной труда и принятие решений со стороны директора включают 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 и принятие соответствующих решений;

контроль выполнения решений;

доработка по результатам контроля выполнения решений.

214. Для проведения анализа функционирования системы управления охраной труда лицо, ответственное за организацию охраны труда, обеспечивает сбор следующей информации о:

причинах нарушений, несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, инцидентов и аварий в учреждении образования;

результатах:

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

аудитов функционирования системы управления охраной труда;

корректирующих и предупреждающих действий, выполненных после предыдущего анализа;

противопожарных тревог;

рекомендаций от работников по улучшению условий труда и другую информацию.

215. Информация для проекта отчета о результативности функционирования системы управления охраной труда предоставляется лицом, ответственным за организацию охраны труда, по форме приложения Т.

216. Объем информации должен быть достаточным для проведения в учреждении объективного анализа результативности функционирования системы управления охраной труда, реализации основных направлений деятельности учреждения образования, целей в области охраны труда и принятия необходимых решений.

217. Лицо, ответственное за функционирование системы управления охраной труда, готовит проект отчета о функционировании системы управления охраной труда по форме приложения У.

218. На совещании заместитель директора учреждения образования 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.

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

пересмотр основных направлений деятельности учреждения образования, 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.

220. По результатам анализа директор дает общую оценку результативности функционирования системы управления охраной труда.

221. Информирование работников о результатах совещания и принятых решениях осуществляется на Днях охраны труда.

222. Ответственность за реализацию решений совещания несет заместитель директора учреждения образования, ответственный за функционирование системы управления охраной труда.

223. Выполнение решений по результатам совещания о функционировании системы управления охраной труда контролирует лицо, ответственное за организацию охраны труда.

224. Результаты проведения Дней охраны труда являются частью анализа функционирования системы управления охраной труда.

## **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

Закон Республики Беларусь от 23 июня 2008 г. № 356-З «Об охране труда»

Указ Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240 «Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами»

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 16 августа 2005 г. № 904 «О Концепции государственного управления охраной труда в Республике Беларусь» с последующими изменениями и дополнениями

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2004 г. № 30 «О расследовании и учете несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» с последующими изменениями и дополнениями

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 175 «Об утверждении Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда» с последующими изменениями и дополнениями

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 апреля 2005 г. № 41 «Об утверждении Рекомендаций по

разработке системы управления охраной труда в организации» с последующими изменениями и дополнениями

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 15 мая 2020 г. № 51 «Об утверждении Инструкции о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях»

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 сентября 2013 г. № 98 «Об утверждении Типового положения о службе охраны труда организации» с последующими изменениями и дополнениями

Постановление Министерства труда Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 111 «Инструкция о порядке планирования и разработки мероприятий по охране труда» с изменениями и дополнениями

Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29.07.2019 № 74 «О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих» с последующими изменениями и дополнениями

Положение о системе управления охраной труда в системе Министерства образования Республики Беларусь, утвержденное письмом Министерства образования Республики Беларусь № 18-01-02/47 от 16 сентября 2010 г. (базовый вариант) Государственный стандарт Республики Беларусь СТБ 18001-2009 «Системы управления охраной труда. Требования»

Декрет Президента Республики Беларусь № 7 от 23.11.2017 «Общие требования пожарной безопасности к содержанию и эксплуатации капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений и иных объектов, принадлежащих субъектам хозяйствования»

Постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 27.10.2020 №64, СН-1.04.01-2020, зарегистрировано в национальном реестре правовых актов Республики Беларусь 15.01.2021 №8/36243