

**РЕКОМЕНДАЦИИ
РУКОВОДИТЕЛЮ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ
НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ПРАКТИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№ п/п	Наименование мероприятий	Какими нормативными актами необходимо руководствоваться при разработке данного мероприятия	Необходимые документы по охране труда	Периодичность проведения
1.	Предварительный медицинский осмотр работников	Трудовой кодекс РБ, статьи 226 и 228 Порядок проведения обязательных медицинских осмотров работников (постановление Министерства здравоохранения от 28.04.2010 г. № 47)	Направление работника на обязательный предварительный медицинский осмотр Справка с указанием сведений «годен» или «не годен» к работе по профессии	При приеме на работу работника При приеме на работу работника
2.	Вводный инструктаж по охране труда	Трудовой кодекс РБ, статья 226 Инструкция о порядке подготовки (обучения), переподготовки, стажировки, инструктажа, повышения квалификации и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда (постановление Министерства труда и социальной защиты РБ от 28.11.2008г. № 175, пп. 46,47)	Программа вводного инструктажа по охране труда Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	Постоянно -При приеме на работу в организацию; - при участии в производственном процессе, привлечении к работам (оказании услуг) в организации или на ее территории; - с работниками других организаций при выполнении ими работ на территории организации
			Правила поведения учащихся в учреждении образования	Постоянно
3.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	Трудовой кодекс РБ, статья 226 Инструкция о порядке подготовки (обучения), переподготовки, стажировки, инструктажа, повышения квалификации и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда (по-	Программа первичного инструктажа на рабочем месте или инструкции по охране труда для профессий и видов работ Журнал регистрации инструктажа по охране	Постоянно До начала работы с лицами: - принятыми на работу; - переведенными из одного подразделения в другое;

		<p>становление Министерства труда и социальной защиты РБ от 28.11.2008г. № 175, пп.49-53)</p>	<p>труда (личная карточка прохождения обучения)</p> <p>Перечень профессий и должностей работников, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте</p> <p>Инструкции по охране труда</p>	<p>- участвующими в производственном процессе, привлеченными к работам (оказанию услуг) в организации</p> <p>постоянно</p> <p>Постоянно</p>
			<p>Для учащихся:</p> <p>Классные журналы . Требования безопасности при проведении практических, лабораторных работ, занятий по физкультуре и трудовому обучению</p>	<p>Перед началом проведения практической работы, новой темы, урока</p>
4.	Повторный инструктаж по охране труда	<p>Трудовой кодекс РБ, статья 226</p> <p>Инструкция о порядке подготовки, стажировки, инструктажа, повышения квалификации и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда (постановление Министерства труда и социальной защиты РБ от 28.11.2008г. № 175, пп. 54,55)</p>	<p>Программа первичного инструктажа на рабочем месте или инструкции по охране труда для профессий и видов работ</p> <p>Журнал регистрации инструктажа по охране труда (личная карточка прохождения обучения)</p> <p>Перечень профессий и должностей работников, освобождаемых от первичного и повторного инструктажа на рабочем месте</p> <p>Инструкции по охране труда</p>	<p>Постоянно</p> <p>Не реже одного раза в 6 месяцев (не реже одного раза в 3 месяца для работ с повышенной опасностью, предусмотренных Правилами)</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p>
5.	Внеплановый инструктаж по охране труда	<p>Трудовой кодекс РБ, статья 226</p> <p>Инструкция о порядке подготовки (обучения), переподготовки, стажировки, инструкта-</p>	<p>Объем и содержание инструктажа определяется в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его про-</p>	<p>По мере необходимости в соответствии с п.56 Инструкции</p>

		жа, повышения квалификации и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда (постановление Министерства труда и социальной защиты РБ от 28.11.2008г. № 175, пп. 56,57)	ведения Журнал регистрации инструктажа по охране труда	По мере необходимости
6.	Целевой инструктаж по охране труда	Трудовой кодекс РБ, статья 226 Инструкция о порядке подготовки (обучения), переподготовки, стажировки, инструктажа, повышения квалификации и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда (постановление Министерства труда и социальной защиты РБ от 28.11.2008г. 3 175, пп. 58-62)	Приказ руководителя о выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности При оформлении наряда-допуска При участии в ликвидации аварий, стихийных бедствий При организации экскурсии в учреждении Журнал регистрации инструктажа по охране труда	По мере необходимости в соответствии с п.58 Инструкции По мере необходимости По мере необходимости « - «
7.	Обучение и проверка знаний руководителей и специалистов по вопросам охраны труда	Трудовой кодекс РБ, статья 226 Инструкция о порядке подготовки (обучения), переподготовки, стажировки, инструктажа, повышения квалификации и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда (постановление Министерства труда и социальной защиты РБ от 28.11.2008г. № 175, глава 3)	Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по вопросам охраны труда Программа обучения по вопросам охраны труда для руководителей и специалистов Перечень вопросов (экзаменационные билеты) для проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов Протокол заседания комиссии по проверке знаний по вопросам охраны труда	-Не реже одного раза в три года - при назначении на должность не позднее месяца со дня назначения Постоянно Постоянно Периодически

			Удостоверения по охране труда	Постоянно
			Перечень должностей специалистов, которые должны проходить стажировку	Постоянно
			Перечень должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда	Постоянно
7а	Прием рабочих на работу с повышенной опасностью	Инструкция о порядке подготовки (обучения), переподготовки, стажировки, инструктажа, повышения квалификации и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда (постановление Министерства труда и социальной защиты РБ от 28.11.2008г. № 175, глава 2)	Перечень профессий рабочих, которые должны проходить стажировку	Постоянно
			Приказ о прохождении стажировки (не менее 2-х рабочих дней)	Перед допуском к самостоятельной работе
			Перечень профессий рабочих, которые должны проходить ежегодную проверку знаний по вопросам охраны труда	Постоянно
			Проверка знаний по вопросам охраны труда	По окончании стажировки и ежегодно
			Удостоверение по охране труда (личная карточка прохождения обучения)	Ежегодно
			Приказ на допуск к самостоятельной работе (либо запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда)	После завершения стажировки
8.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	Инструкция о порядке принятия локальных нормативных правовых актов по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг) (постановление Министерства труда и социальной защиты РБ от 28.11.2008г. № 176)	Перечень инструкций по охране труда, действующих в учреждении, в соответствии со штатным расписанием и выполняемым видам работ	Постоянно
			Инструкции по охране труда для всех профес-	Постоянно

			<p>сий и по всем видам работ</p> <p>Журнал регистрации инструкций по охране труда</p> <p>Журнал учета выдачи инструкций по охране труда</p> <p>Приказ руководителя о пересмотре и продлении срока действия инструкций по охране труда</p>	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Один раз в 5 лет (для профессий и работ повышенной опасности – один раз в 3 года)</p>
9.	<p>Порядок проведения обязательного предварительного при приеме на работу и периодического в течение трудовой деятельности медицинского осмотра</p>	<p>Трудовой кодекс РБ, Статьи 226 и 228</p> <p>Порядок проведения обязательных медицинских осмотров работников (постановление Министерства здравоохранения РБ от 28.04.2010 г. № 47)</p> <p>Постановление Совета Министров РБ «Об оказании платных медицинских услуг государственными учреждениями здравоохранения» (кроме профилактических осмотров работников бюджетных учреждений) № 182 от 10.02.2009г.</p>	<p>Направление работника на предварительный при приеме на работу медосмотр с указанием профессии, вида выполняемой работы, вредных и опасных факторов, показателей тяжести и напряженности труда (приложение № 1,2,3)</p> <p>Список профессий (должностей) работников, подлежащих периодическим медосмотрам (с учетом результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, комплексной гигиенической оценки условий труда)</p> <p>График проведения медицинских осмотров организация здравоохранения направляет нанимателю</p> <p>Список работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру</p> <p>Приказ руководителя об организации прохождения периодическо-</p>	<p>При поступлении на работу Организация здравоохранения выдает медицинскую справку о состоянии здоровья с указанием годности к работе в данной профессии</p> <p>Ежегодно направляется в организацию здравоохранения до 1 января планируемого года</p> <p>До 1 февраля предоставляет организация здравоохранения нанимателю</p> <p>Ежегодно направляется в организацию здравоохранения за 15 дней до начала медосмотра согласно графику</p> <p>Ежегодно</p>

			го медицинского осмотра Акт периодического медицинского осмотра Заключение ВКК о необходимости во временном переводе на другую работу по медицинским показаниям	Организация здравоохранения составляет в месячный срок с даты окончания медосмотра и направляет нанимателю При наличии медицинских противопоказаний
10	Медицинский осмотр учащихся	О совершенствовании врачебного контроля за детьми, подростками, учащимися и студентами (Министерство спорта и туризма РБ, Министерство здравоохранения РБ, Министерство образования РБ от 3.08.98 г. № 1136/219/482	Медицинские карты на детей Листок здоровья в классных журналах	В соответствии с возрастом Не реже одного раза в течение учебного года
11	Выборы общественного инспектора по охране труда	Трудовой кодекс РБ, ст.463 Закон РБ «О профессиональных союзах», ст. 16 Закон РБ об охране труда Указ Президента Республики Беларусь от 06.05.2010г. № 240 «Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами» Положение об общественном инспекторе по охране труда (постановление Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 25.08.2010 г. № 180) Положение об общественной комиссии по охране труда (постановление Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 25.08.2010г. № 180)	Протокол профсоюзного собрания Удостоверение План работы общественной комиссии по охране труда Рекомендации нанимателю об устранении нарушений законодательства об охране труда	На срок полномочий профсоюзного органа На срок полномочий общественного инспектора Ежегодно При проведении анализа, обследования, мониторинга по вопросам охраны труда
12	Контроль за соблюдением законодательства об охране труда	Типовая инструкция о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации (постанов-	Приказ о создании комиссии по проведению периодического контроля за соблюдением	Постоянно

		ление Министерства труда и социальной защиты РБ от 26.12.03 г. № 159)	законодательства об охране труда Журнал ежедневного контроля за состоянием охраны труда Журнал ежемесячного контроля за состоянием охраны труда Акт ежеквартального контроля за состоянием охраны труда с указанием обнаруженных недостатков и мероприятий по их устранению Положение о Дне охраны труда Приказ руководителя о состоянии охраны труда и принятых мерах	Ежедневно Ежемесячно Ежеквартально В сроки, определенные нанимателем По мере необходимости
13	Планирование мероприятий по охране труда	Положение о планировании и разработке мероприятий по охране труда (постановление Министерства труда РБ от 23.10.00 г. № 136)	План мероприятий по охране труда Акт комиссии (смета) на каждое реализованное мероприятие	Ежегодно По итогам года
14	Заключение коллективного договора между нанимателем и профсоюзным комитетом	Трудовой кодекс, статьи 361-376 Соглашение между Министерством образования РБ и ЦК Белорусского профсоюза работников образования и науки (областные, районные и городские соглашения)	Коллективный договор (раздел «Охрана труда», приложения)	Заключается на срок от 1 года до 3 лет
15	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	Типовые правила внутреннего трудового распорядка (постановление Министерства труда РБ от 5.04.2000 г. № 46) Правила внутреннего трудового распорядка для учреждений, обеспечивающих получение дошкольного образования, системы Министерства образования РБ, 2007г. (макет разрабо-	Правила внутреннего трудового распорядка	Постоянно

		<p>тан ЦК Белорусского профессионального союза работников образования и науки)</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка для учреждений, обеспечивающих получение общего среднего, профессионально-технического и среднего специального образования, системы Министерства образования РБ, 2007г. (макет разработан ЦК Белорусского профессионального союза работников образования и науки)</p> <p>Квалификационный справочник должностей служащих, занятых в образовании (постановление Министерства труда РБ от 28.04.01г. № 53)</p> <p>Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (постановление Министерства труда и социальной защиты РБ от 30.03.2004г. № 34)</p> <p>Система управления охраной труда (СУОТ) в организациях системы Министерства образования Республики Беларусь (практическое пособие под редакцией Б.В.Иванова)</p>	<p>Должностные инструкции руководителей и специалистов с внесением в них обязанностей по охране труда (с личными подписями)</p> <p>Рабочие инструкции по профессиям</p>	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p>
16	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	<p>Трудовой кодекс РБ, статья 230</p> <p>Инструкция о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (постановление Министерства труда и социальной защиты РБ от 30.12.2008г. № 209)</p> <p>Типовые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики (постановление Министерства труда и социальной защиты РБ от 22.09.2006г. № 110)</p> <p>Отраслевые нормы выдачи</p>	<p>Перечень профессий и должностей работников, которые Обеспечиваются бесплатно средствами индивидуальной защиты</p> <p>Номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты</p> <p>Расчет потребности средств индивидуальной защиты</p> <p>Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты</p>	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Ежегодно</p> <p>Постоянно на каждого работника</p>

		<p>средств индивидуальной защиты рабочим и служащим учебных заведений системы министерства образования РБ (приказ Министерства образования РБ от 24.11.99 г. №696)</p> <p>О нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами (постановление Министерства труда и социальной защиты РБ от 30.12.2008г. № 208)</p>	<p>Расчет потребности смывающих и обезвреживающих средств</p>	<p>Ежегодно</p>
17	<p>Организация технического осмотра и планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений</p>	<p>Межотраслевые общие правила по охране труда (постановление Министерства труда от 3.06.2003 г. № 70, глава 4)</p> <p>СНБ 1.04.01-04 «Здания и сооружения. Основные требования к техническому состоянию и обслуживанию строительных конструкций и инженерных систем, оценке их пригодности к эксплуатации» (приказ Министерства архитектуры и строительства РБ от 02.03.2004г. № 70)</p> <p>Технический кодекс установившейся практики ТКП 45-1.03-40-2006 ТКП 45-1.03-44-2006 Безопасность труда в строительстве</p>	<p>Приказ руководителя о назначении лиц, ответственных за правильную эксплуатацию, сохранность и своевременный ремонт зданий и сооружений</p> <p>Приказ руководителя о создании комиссии по общему техническому осмотру зданий и сооружений</p> <p>Акт общего технического осмотра здания и сооружений</p> <p>Акт частного технического осмотра конструкций зданий</p> <p>Технический паспорт</p> <p>Технический журнал по эксплуатации зданий</p>	<p>Ежегодно</p> <p>Ежегодно</p> <p>Два раза в год (весной, осенью)</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Постоянно</p> <p>По мере необходимости</p>
18	<p>Проведение паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда</p>	<p>Инструкция по проведению паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда (постановление Министерства труда и социальной защиты РБ от 4.02.04 г. № 11)</p> <p>Паспорт санитарно-технического состояния условий и охраны труда (письмо Министерства образования РБ от 22.04.2005г. № И18-01-10/12)</p>	<p>Приказ о проведении паспортизации условий и охраны труда</p> <p>Материалы аттестации рабочих мест по условиям труда</p> <p>Паспорт санитарно-технического состояния условий и охраны труда учреждения образования</p>	<p>Один раз в 5 лет</p> <p>Один раз в 5 лет</p>

19	<p>Аттестация рабочих мест по условиям труда</p>	<p>«Об аттестации рабочих мест по условиям труда» (постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22.02.2008г. № 253))</p> <p>«Об утверждении инструкции по оценке условий труда при аттестации рабочих мест по условиям труда и предоставлению компенсаций по ее результатам» (постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 22.02.2008г. № 35)</p> <p>«О дополнительных отпусках за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и особый характер работы» (постановление Совета Министров Республики Беларусь от 19.01.2008г. № 73)</p> <p>«О сокращенной продолжительности рабочего времени за работу с вредными и (или) опасными условиями труда» (постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 10.12.2007г. № 170)</p>	<p>Приказ руководителя о создании аттестационной комиссии</p> <p>Перечень рабочих мест, подлежащих аттестации</p> <p>Карта фотографии рабочего времени</p> <p>Карта аттестации рабочего места по условиям труда</p> <p>Критерии для оценки условий труда</p> <p>Перечень рабочих мест, на которых подтверждены вредные и (или) опасные условия труда на право предоставления компенсаций</p> <p>Перечень рабочих мест, на которые не подтверждены вредные и (или) опасные условия труда</p> <p>План мероприятий по улучшению условий труда и оздоровлению работников</p> <p>Приказ нанимателя об итогах аттестации рабочих мест по условиям труда и назначении доплат, дополнительного отпуска и сокращенной продолжительности рабочего времени за вредные условия труда</p>	<p>Один раз в 5 лет</p>
20	<p>Подготовка и прием учреждения образования к новому учебному году</p>	<p>Распоряжение администрации исполнительного комитета</p>	<p>Акт готовности учреждения образования к новому учебному году</p> <p>Акты испытаний спортивного оборудования, лестниц-стремянков,</p>	<p>Ежегодно</p> <p>Ежегодно в соответствии с требованиями правил</p>

			<p>ручного электроинструмента, диэлектрических средств защиты</p> <p>Журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования, лестниц-стремянков, ручного электроинструмента, диэлектрических средств защиты</p> <p>Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах</p> <p>Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, информатики, обслуживающего и технического труда, спортивного зала</p>	<p>постоянно</p> <p>Ежегодно</p> <p>Ежегодно</p>
21	Подготовка к отопительному сезону	<p>Межотраслевые общие правила по охране труда (постановление Министерства труда и социальной защиты РБ от 03.06.2003г. № 70, глава 5)</p> <p>СНБ 4.02.01-03 «Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха» (приказ Министерства архитектуры и строительства РБ от 30.12.2003г. № 259)</p>	<p>Приказ о назначении лица, ответственного за эксплуатацию теплосетей и теплоиспользующих установок</p> <p>План мероприятий по подготовке учреждения к отопительному сезону</p> <p>Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы</p> <p>Акт технического обслуживания запорной арматуры</p> <p>Паспорт готовности учреждения к отопительному сезону</p>	<p>Ежегодно</p> <p>Ежегодно</p> <p>Ежегодно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p>
22	Организация противопожарных мероприятий в учреждении	<p>Закон РБ «О пожарной безопасности» от 15.06.1993г. № 2403-ХП (ред. от 14.06.2007г.)</p> <p>СТБ 11.0.02-95. ССПБ. Пожар-</p>	<p>Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность</p>	<p>Ежегодно</p>

		<p>ная безопасность. Общие термины и определения.</p> <p>Межотраслевые общие правила по охране труда (постановление Минтруда и социальной защиты РБ от 03.06.2003г. № 173, глава 21)</p> <p>Правила пожарной безопасности Республики Беларусь для учреждений и организаций системы образования (ППБ 2.27 – 2005, приказ Министерства по чрезвычайным ситуациям РБ от 26.10.2005г. № 192)</p>	<p>Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении</p> <p>Инструкция по пожарной безопасности</p> <p>План противопожарных мероприятий</p> <p>Планы эвакуации по этажам</p> <p>Акт технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов</p> <p>Инструкция по эксплуатации автоматической пожарной сигнализации</p> <p>Акт проверки работоспособности автоматической пожарной сигнализации</p> <p>Схема автоматической пожарной сигнализации</p> <p>Договор на техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации</p> <p>Обеспеченность первичными средствами пожаротушения</p>	<p>Ежегодно</p> <p>Один раз в 3 года</p> <p>Ежегодно</p> <p>Постоянно</p> <p>Один раз в полгода</p> <p>Один раз в 3 года</p> <p>Ежегодно</p> <p>Постоянно</p> <p>Ежегодно</p> <p>В соответствии с нормативами</p>
23	<p>Организация мероприятий по электробезопасности</p>	<p>Межотраслевые правила по охране труда при работе в электроустановках (постановление Минтруда и соцзащиты РБ и Министерства энергетики РБ от 30.12.2008г. № 205/59)</p> <p>Межотраслевые общие правила по охране труда (постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 03.06.2003г. № 70, глава 20)</p> <p>ТКП 181-2009,</p>	<p>Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за общее состояние электрохозяйства</p> <p>Программа инструктажа персонала по электробезопасности для присвоения 1 квалификационной группы допуска</p> <p>Журнал проверки знаний по ТБ у персонала</p>	<p>Ежегодно</p> <p>Постоянно</p> <p>1 раз в 3 года</p>

		<p>Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей</p>	<p>с группой по электробезопасности I</p> <p>Журнал проверки знаний Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей и Правил техники безопасности при эксплуатации установок потребителей (ПТЭ и ПТБ)</p> <p>Перечень неэлектротехнического персонала, которому присваивается квалификационная группа по электробезопасности I</p> <p>Перечень должностей и профессий работников, которым присваивается квалификационная группа по электробезопасности II и выше</p> <p>Акты приемки электроустановок в эксплуатацию</p> <p>Технические паспорта основного электрооборудования</p> <p>Инструкции по обслуживанию электроустановок (эксплуатационные)</p> <p>Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования</p> <p>Схемы электроснабжения потребителей в силовых шкафах помещений электрощитовой</p> <p>Журнал учета и содержания диэлектрических средств защиты</p> <p>Протоколы испытаний</p>	<p>Ежегодно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>При вводе в действие</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Ежегодно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>В соответствии с</p>
--	--	---	---	---

			диэлектрических средств защиты	установленными сроками
24	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	<p>Правила расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (постановление Совета Министров РБ от 15.01.04 г. № 30)</p> <p>Порядок участия профсоюзов в расследовании несчастных случаев на производстве (постановление Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 31.05.2007г. № 80)</p>	<p>Запрос в учреждение здравоохранения о степени тяжести травмы</p> <p>Сообщение о несчастном случае: - страховщику; - родственникам потерпевшего; - профсоюзу; - Департамент госинспекции труда, прокуратура (при несчастном случае с тяжелым и смертельным исходом, групповом)</p> <p>Приказ нанимателя о назначении уполномоченных лиц по расследованию несчастного случая на производстве</p> <p>Проведение расследования несчастного случая на производстве: - уполномоченными должностными лицами организации; - государственным инспектором труда с участием уполномоченных лиц организации (при специальном расследовании); - уполномоченным представителем профсоюза</p> <p>Заключение государственного инспектора труда</p> <p>Акт о несчастном случае на производстве (форма Н-1): - пострадавшему (лицу, представляющему его интересы); - страховщику; - Департамент госин-</p>	<p>В течение суток</p> <p>В течение суток</p> <p>После получения заключения о степени тяжести травмы</p> <p>В течение 3 рабочих дней</p> <p>В течение 15 рабочих дней (специальное)</p> <p>По окончании специального расследования</p> <p>По окончании расследования, в 4-х экземплярах</p>

			<p>спекции труда; -учреждение образования</p> <p>Журнал регистрации несчастных случаев на производстве</p> <p>Приказ о проведении мероприятий по устранению причин несчастного случая и о наказании лиц, допустивших нарушения</p> <p>Сообщение о последствиях несчастного случая</p> <p>Отчет о потерпевших при несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях</p>	<p>После утверждения акта по форме Н-1</p> <p>В течение пяти дней после утверждения акта по форме Н-1</p> <p>После выздоровления пострадавшего</p> <p>Ежеквартально Ежегодно</p>
25	<p>Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками</p>	<p>Инструкция о расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками (приказ Министерства образования РБ от 7.08.03 г. № 58)</p>	<p>Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая</p> <p>Сообщение о несчастном случае: - законному представителю обучающегося или воспитанника - вышестоящей организации; - профсоюзу</p> <p>Акт о несчастном случае с учащимся (воспитанником) (форма Н-2)</p> <p>Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися (воспитанниками)</p> <p>Приказ о проведении мероприятий по устранению причин несчастного случая и наказании ответственных лиц, допустивших нарушения</p>	<p>В течение суток</p> <p>В течение суток</p> <p>В течение 5 рабочих дней</p> <p>По окончании расследования</p> <p>После утверждения акта по форме Н-2</p>