

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
МОЛОДЕЧНЕНСКОГО РАЙИСПОЛКОМА**

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

ОХРАНА ТРУДА

**В ОРГАНИЗАЦИЯХ
МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**



**г. Молодечно
2010 год**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Организация работы по охране труда	3
2. Инструктаж по охране труда	6
3. Обучение и проверка знаний рабочих по вопросам охраны труда	8
4. Обязанности по охране труда в должностных инструкциях руководителей и специалистов	9
5. Инструкции по охране труда	10
6. Памятка нанимателю (в том числе ИП, ЧУП) при приеме на работу наемного работника	11
7. Примерный перечень обязательных документов, которые должны быть в организации	12
<i>Приложение 1. Образец оформления плана мероприятий по охране труда</i>	14
<i>Приложение 2. Типовой перечень вопросов программы вводного инструктажа по охране труда</i>	15
<i>Приложение 3. Типовой перечень работ с повышенной опасностью</i>	16
<i>Приложение 4. Формы журналов регистрации и учета выдачи инструкций по охране труда</i>	19
<i>Приложение 5. Образец оформления инструкции по охране труда</i>	19

1. Организация работы по охране труда.

Управление охраной труда в организации осуществляет ее руководитель, в структурных подразделениях организации - руководители структурных подразделений.

Для организации работы и осуществления контроля по охране труда работодатели в установленном законодательством порядке создают службу охраны труда или вводят в штат должность специалиста по охране труда. Создание служб охраны труда предусмотрено ст.16 Закона Республики Беларусь «Об охране труда», а также ст.227 Трудового кодекса Республики Беларусь. **Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 24 мая 2002 № 82 утверждено Типовое положение о службе охраны труда организации,** которое устанавливает правовые основы организации и деятельности службы охраны труда организаций, определяет задачи, функции и права этой службы в общей системе управления профилактической работой в организации по предупреждению производственного травматизма, улучшению условий труда работников.

В организациях производственной сферы при численности работающих свыше 100 человек, а в других отраслях – свыше 200 человек вводится должность специалиста по охране труда.

Работодатель может вводить должность специалиста по охране труда при меньшей численности работающих или возлагать соответствующие обязанности по охране труда на уполномоченное им лицо, имеющее необходимую подготовку.

Отсутствие в организации службы охраны труда (специалиста по охране труда) не освобождает ее руководителя от обязанности обеспечивать организацию работы и осуществление контроля по охране труда.

В организации должен осуществляться постоянный контроль за соблюдением нормативных правовых актов по охране труда согласно **Типовой инструкции о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 26 декабря 2003 №159.**

Основными видами контроля являются:

- *контроль за соблюдением законодательства об охране труда, осуществляемый руководителями и специалистами организации в соответствии с их должностными обязанностями;*
- *контроль по охране труда, осуществляемый службой охраны труда организации в соответствии с Типовым положением о службе охраны труда организации;*
- *производственный контроль за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах, осуществляемый эксплуатирующей их организацией в соответствии с Правилами организации и осуществления производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах;*
- *периодический контроль за соблюдением законодательства об охране труда, осуществляемый представителями нанимателя с участием общественных инспекторов профсоюзов по охране труда (уполномоченных лиц по охране труда работников);*
- *общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, осуществляемый профсоюзами в соответствии с Порядком осуществления профсоюзами общественного контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде.*

Полномочия и ответственность руководителей и специалистов организации по осуществлению контроля за соблюдением законодательства об охране труда определяются их должностными инструкциями, а также соответствующими приказами о возложении ответственности.

В целях профилактики производственного травматизма и профессиональных заболеваний, улучшения условий и охраны труда работников в организации реализуются

планы мероприятий по охране труда, принятые в соответствии с **Положением о планировании и разработке мероприятий, утвержденным постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 23 октября 2000 №136.**

План мероприятий по охране труда разрабатывается в виде отдельного документа, утверждается руководителем. Примерная форма плана приведена в *Приложении 1*.

Для обеспечения безопасности труда и предупреждения профессиональных заболеваний, а также в целях охраны здоровья работающие, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или на работах, где в соответствии с законодательством есть необходимость в профессиональном отборе, проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) обязательные медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры при ухудшении состояния здоровья.

Наниматель обязан организовать прохождение работниками медицинских осмотров в соответствии с **Порядком проведения обязательных медицинских осмотров работников, утвержденным постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 8 августа 2000 №33.**

Обучение, стажировка, инструктаж и проверка знаний работников по вопросам охраны труда осуществляется в соответствии с **Инструкцией о порядке подготовки (обучения), переподготовки, стажировки, инструктажа, повышения квалификации и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда (далее – Инструкция), утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 №175.**

Обучение и проверка знаний руководителей и специалистов по вопросам охраны труда

Руководители и специалисты, принятые на работу в организацию, проходят вводный инструктаж.

Обучение руководителей и специалистов осуществляется по учебным планам и программам, составленным на основании типового перечня вопросов для обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов согласно приложению 5 к настоящей **Инструкции.**

Перед очередной проверкой знаний руководителей и специалистов организуют семинары, лекции, консультации по вопросам охраны труда в соответствии с учебными программами, разработанными в организации либо в учебном заведении.

Не позднее месяца со дня назначения на должность и периодически в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, но **не реже одного раза в три года**, руководители и специалисты проходят проверку знаний по вопросам охраны труда в соответствующих комиссиях для проверки знаний по вопросам охраны труда. Результаты проверки оформляют протоколом.

Руководитель организации утверждает перечень должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда.

Руководители организаций, их заместители, ответственные за организацию охраны труда, главные специалисты, члены комиссий организаций, проходят проверку знаний по вопросам охраны труда в соответствующих комиссиях вышестоящих организаций.

Если организации не находятся в подчинении республиканского органа государственного управления, иной государственной организации, подчиненных Правительству Республики Беларусь, другой организации, то проверка знаний по вопросам охраны труда лиц, указанных выше, проводится в **соответствующих комиссиях местных исполнительных и распорядительных органов (далее – комиссия райисполкома).**

Наниматели – физические лица проходят проверку знаний по вопросам охраны труда в комиссии райисполкома.

Руководителям и специалистам организаций, прошедшим проверку знаний по вопросам охраны труда в комиссии райисполкома, выдается удостоверение по охране труда по установленной форме.

Внеочередная проверка знаний руководителей и специалистов по вопросам охраны труда проводится:

- при переводе руководителя или специалиста на другое место работы или назначении его на должность, где требуются дополнительные знания по охране труда;
- при принятии актов законодательства, содержащих требования по охране труда, соблюдение которых входит в их должностные обязанности;
- по требованию специально уполномоченных государственных органов надзора и контроля;
- по решению руководителя организации при выявлении нарушений требований по охране труда, которые могли привести или привели к аварии, несчастному случаю на производстве;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Работающие в установленном законодательством порядке проходят проверку знаний по вопросам охраны труда в комиссиях для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, которые создаются работодателями (далее – комиссия организации). **Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 №210 утверждено Положение о комиссии организации для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда.**

В работе комиссии организации принимают участие лица, прошедшие проверку знаний в комиссии райисполкома.

Конкретный состав, порядок и форму работы комиссии по охране труда определяет руководитель организации на основании приказа. Для участия в работе комиссии в необходимых случаях (если небольшая численность работников в организации) приглашают представителей органов государственного надзора, районной инспекции труда.

Работникам, занятым на производстве с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, предоставляется специальная одежда, специальная обувь и другие необходимые средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами.

Обеспечение работников СИЗ осуществляется в соответствии с **Инструкцией о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 №209**, и по типовым отраслевым нормам бесплатной выдачи работникам СИЗ и типовым нормам бесплатной выдачи СИЗ работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики.

Смывающими и обезвреживающими средствами работники обеспечиваются в соответствии с **постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 №208 «О нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами».**

Руководитель организации обеспечивает расследование и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, аварий, разработку и реализацию мер по их профилактике. Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и разработка мер по их профилактике осуществляется в соответствии с **Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденными постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2004 №30.**

2. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

По характеру и времени проведения инструктажи по охране труда подразделяются на:

- вводный;
- первичный на рабочем месте;
- повторный;
- внеплановый;
- целевой.

Вводный инструктаж по охране труда проводят со всеми работниками, которые впервые приняты на постоянную или временную работу, независимо от образования, трудового стажа или стажа работы по этой профессии, должности; командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику, перед началом трудового профессионального обучения в лабораториях, мастерских, на полигонах и других местах.

Вводный инструктаж проводит инженер по охране труда или специалист, на которого приказом по организации возложены эти обязанности. Вводный инструктаж проводится по программе, утвержденной нанимателем. Программа вводного инструктажа разрабатывается с учетом специфики деятельности организации на основании типового перечня вопросов программы вводного инструктажа по охране труда согласно *приложению 2*.

Регистрация вводного инструктажа осуществляется в **журнале регистрации вводного инструктажа**.

Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте до начала работы проводят с работниками:

- принятыми на работу;
- переведенными из одного подразделения в другое или с одного объекта на другой;
- участвующими в производственном процессе, привлеченными к работам (оказанию услуг) в организации или выполняющими работы (оказывающими услуги) по заданию организации (по заключенному с организацией договору);
- с работниками других организаций, в том числе и с командированными, при участии их в производственном процессе на территории организации;

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по инструкциям по охране труда для профессий и видов работ (услуг) с регистрацией в журнале инструктажей по охране труда.

Повторный инструктаж по охране труда проходят все работники, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы, **не реже одного раза в шесть месяцев** по инструкциям по охране труда для профессий и видов работ (услуг) с регистрацией в журнале инструктажей по охране труда.

Первичный инструктаж на рабочем месте и повторный инструктаж могут не проводиться с лицами, которые не заняты на работах по монтажу, эксплуатации, наладке, обслуживанию и ремонту оборудования, использованию инструмента, хранению и применению сырья и материалов (за исключением работ с повышенной опасностью).

Перечень профессий и должностей работников, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте и повторного инструктажа, утверждается нанимателем.

Внеплановый инструктаж проводится при:

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

- изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приборов и инструмента, сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- нарушении рабочими нормативных правовых актов (документов) по охране труда, которые могли привести или привели к травмированию, аварии или отравлению;
- требовании государственных органов надзора и контроля при нарушении работниками действующих нормативных правовых актов (документов) по охране труда;
- перерывах в работе по профессии (в должности) более 6 месяцев;
- поступлении информации об авариях и несчастных случаях, происшедших в однопрофильных организациях.

Объем и содержание инструктажа определяются в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

Целевой инструктаж проводится при:

- выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, разгрузка, уборка территории и т.п.);
- ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;
- производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск;
- проведении экскурсии в организации.

Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственно руководитель работ (начальник производства, цеха, участка, мастер, инструктор и т.п.).

Проведение первичного, повторного, внепланового, целевого инструктажа и стажировки подтверждается подписями лиц, проводивших и прошедших инструктаж, стажировку, в журнале регистрации инструктажа по охране труда установленной формы. **Журналы регистрации вводного инструктажа по охране труда, регистрации инструктажа по охране труда должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.**

Формы названных журналов приведены в приложениях к **Инструкции о порядке подготовки (обучения), переподготовки, стажировки, инструктажа, повышения квалификации и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда (далее – Инструкция), утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 №175.**

Срок хранения названных журналов 10 лет с даты внесения последней записи.

В организации, исходя из особенностей производства, составляется *перечень работ с повышенной опасностью, выполняемых по наряду-допуску*, требующих осуществления специальных организационных и технических мероприятий, а также постоянного контроля за их производством (огневые работы на временных рабочих местах, работы на крыше здания, в резервуарах, колодцах, подземных сооружениях и другие).

Перечень работ с повышенной опасностью, выполняемых по наряду-допуску, утверждается руководителем организации, с учетом специфики отдельных видов работ на их производство разрабатываются и принимаются в установленном порядке технологические карты или проекты производства работ.

Наряд-допуск оформляется в двух экземплярах. Первый экземпляр находится у должностного лица, выдавшего наряд-допуск, второй – у руководителя работ. Перечень должностных лиц, имеющих право выдачи наряда-допуска, утверждается приказом руководителя организации. При производстве работ работниками строительных, ремонтно-строительных, монтажных и других организаций на территории организации наряд-допуск оформляется в трех экземплярах – третий экземпляр выдается ответственному лицу организации, на территории которой производятся работы.

В случае **проведения целевого инструктажа** с лицами, выполняющими работы по наряду-допуску, отметка о его проведении производится в наряде-допуске.

Ответственность за организацию обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работников по вопросам охраны труда возлагается на руководителя организации, в структурных подразделениях – на руководителей структурных подразделений.

Контроль за своевременным и качественным проведением обучения, инструктажа и проверки знаний работников организации по вопросам охраны труда осуществляет специалист по охране труда (уполномоченное лицо по охране труда).

3. Обучение и проверка знаний рабочих по вопросам охраны труда

Порядок проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда работающих по рабочим профессиям осуществляется в соответствии с **Инструкцией о порядке подготовки (обучения), переподготовки, стажировки, инструктажа, повышения квалификации и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда (далее – Инструкция), утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 №175.**

Учебные планы и программы при подготовке рабочих по профессиям должны предусматривать теоретическое обучение по вопросам охраны труда и производственное обучение безопасным методам и приемам работы.

Теоретическое обучение рабочих, занятых на работах с повышенной опасностью, непосредственно в организации составляет не менее 20 часов.

Продолжительность производственного обучения профессиям рабочих, занятых на работах с повышенной опасностью, устанавливается не менее 12 рабочих дней, на других работах – не менее 4 рабочих дней.

Рабочие, имеющие перерыв в работе по профессии более 3-х лет, принятые или переведенные на работы с повышенной опасностью (имеющие перерыв в выполнении указанных работ более 1 года), к самостоятельной работе допускаются после прохождения стажировки и проверки знаний по вопросам охраны труда.

Руководитель организации с учетом требований соответствующих нормативных правовых актов утверждает *перечень профессий рабочих, которые должны проходить стажировку и устанавливает ее продолжительность* (не менее 2-х рабочих дней) в зависимости от квалификации рабочих и видов выполняемых работ.

Рабочие, занятые на работах с повышенной опасностью, проходят периодическую проверку знаний по вопросам охраны труда в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами, но не реже одного раза в год.

Перечень профессий рабочих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда, утверждается руководителем организации на основании требований соответствующих нормативных правовых актов и с учетом типового перечня работ с повышенной опасностью согласно *Приложению 3*.

В организациях проверку знаний рабочих по вопросам охраны труда проводит комиссия для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденная приказом руководителя. Запись о прохождении проверки знаний по вопросам охраны труда вносится в удостоверение по охране труда по форме, установленной в **Инструкции**, и оформляется протоколом проверки знаний по вопросам охраны труда.

Внеочередная проверка знаний по вопросам охраны труда рабочих проводится по требованию представителей органов надзора и контроля, при нарушении рабочими требований по охране труда, которые могут привести или привели к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым последствиям.

Допуск рабочих к самостоятельной работе осуществляется руководителем организации (структурного подразделения) **после прохождения стажировки и проверки**

знаний (протокол) и оформляется приказом, распоряжением либо записью в журнале регистрации инструктажа по охране труда.

4. Обязанности по охране труда в должностных инструкциях руководителей и специалистов

Хотя должностные инструкции относятся к кадровой документации, в них, тем не менее, необходимо отражать и вопросы охраны труда. Это требование приведено в Общих положениях Единого квалификационного справочника должностей служащих (ЕКСД). Там указано, что в должностных обязанностях служащих, которые содержатся в их квалификационных характеристиках, наряду с выполнением трудовых функций по должности предусматривается обязательное соблюдение на каждом рабочем месте требований по охране труда и пожарной безопасности. Кроме того, в должностных обязанностях руководителей предусматривается создание здоровых и безопасных условий труда для подчиненных, а также контроль за соблюдением ими требований нормативных правовых актов по охране труда и пожарной безопасности.

При назначении работника на ту или иную должность необходимо учитывать его знания соответствующих стандартов безопасности труда, норм, правил и инструкций по охране труда, средств коллективной и индивидуальной защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

Та часть пунктов должностной инструкции, которая регламентирует деятельность **заместителя руководителя или другого специалиста как лица, ответственного за организацию работы по охране труда**, должна включать информацию, которую обычно содержит должностная инструкция инженера по охране труда.

Особое внимание следует обращать на функциональные обязанности по охране труда при составлении должностных инструкций руководителей подразделений (прорабов, мастеров, начальников участков, механиков), поскольку именно данная категория руководителей отвечает за состояние охраны труда в своем подразделении.

Ниже приведен примерный перечень обязанностей по охране труда для непосредственного руководителя работ.

Непосредственный руководитель работ (начальник участка, старший мастер, мастер, прораб, механик, энергетик) обязан:

- обеспечить организацию работ и рабочих мест в соответствии с требованиями правил, норм техники безопасности и производственной санитарии;

- обеспечить постоянное соответствие правилам, нормам техники безопасности и производственной санитарии, инструкциям по охране труда рабочих мест, проходов и проездов, исправность оборудования, приспособлений и инструмента, наличие и исправность ограждающих, экранирующих и блокировочных устройств на оборудовании и установках;

- осуществлять контроль за наличием, исправным состоянием и правильностью применения средств индивидуальной защиты;

- осуществлять контроль за соблюдением работающими технологической дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда;

- отстранять от работы в соответствующий день (смену) лиц, появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работ;

- обеспечить наличие на рабочих местах инструкций по охране труда, знаков безопасности и их надлежащее состояние;

- своевременно и качественно проводить первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда и оформлять их в установленном порядке;

не допускать к работе (отстранять от работы) в соответствующий день (смену) работающего, не прошедшего инструктаж, проверку знаний по охране труда, не использующего требуемые средства индивидуальной защиты, обеспечивающие безопасность труда, не прошедшего медицинский осмотр;

осуществлять ежедневный контроль за состоянием охраны труда в подразделении с записью в журнале ежедневного контроля;

обеспечивать исполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных приказами, распоряжениями, предписаниями, представлениями;

исключить возможность присутствия посторонних лиц на территории участка работ, в производственных помещениях и на рабочих местах;

при любом несчастном случае, происшедшем на производстве, организовать первую помощь пострадавшему, сообщить о происшедшем несчастном случае руководителю структурного подразделения и провести другие мероприятия, предусмотренные действующими Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5. Инструкции по охране труда

Порядок принятия инструкций по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг) установлен **постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №176 «Об утверждении Инструкции о порядке принятия локальных нормативных правовых актов по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг)».**

Работодателем должны быть разработаны и приняты инструкции по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг), выполняемых в организации работниками различных профессий и должностей (например, погрузочно-разгрузочные работы, работы с электроинструментом и тому подобные), а также для работ, выполнение которых связано с повышенной опасностью (например, работы на высоте, работы в резервуарах, колодцах и других емкостных сооружениях и тому подобные).

Инструкции по охране труда разрабатываются на основе нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов, требования которых должны соблюдаться в организации, а также требований по охране труда, изложенных в технологической документации, технической документации на оборудование, эксплуатируемое в организации, с учетом специфики деятельности организации, конкретных условий производства работ, оказания услуг.

Инструкции по охране труда должны содержать общие требования по охране труда, требования по охране труда перед началом работы, при ее выполнении, по окончании работы, в аварийных ситуациях.

В инструкции по охране труда включаются только те требования, которые относятся к охране труда и выполняются самими работающими.

Работодатель обеспечивает изучение инструкций по охране труда работающими (проведение инструктажа по соответствующим инструкциям) до начала работ (оказания услуг).

Требования инструкций по охране труда являются обязательными для работающих, их невыполнение рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

Утвержденные инструкции по охране труда регистрируются специалистом, на которого возложены обязанности по охране труда, в журнале регистрации инструкций по охране труда (форма журнала в *Приложении 4*).

Инструкции по охране труда выдаются структурным подразделениям и соответствующим должностным лицам организации с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда (см. Приложение 4).

У руководителя структурного подразделения организации должен храниться комплект инструкций по охране труда по всем профессиям и видам работ (услуг), выполняемых в данном подразделении.

Образец оформления инструкции по охране труда (первой и последней страниц) приведено в *Приложении 5* (в соответствии с требованиями вышеназванного нормативного правового акта)

5. ПАМЯТКА НАНИМАТЕЛЮ **(в том числе ИП, ЧУП) при приеме на работу наемного работника**

1. Оформить трудовой договор в письменной форме установленного образца, зарегистрировать его в фонде социальной защиты, один экземпляр договора передать работнику (ст. 18 ТК РБ).

2. Трудовая функция, указанная в трудовом договоре работника, должна соответствовать штатному расписанию (п.3 ст. 189 ТК РБ), которая в свою очередь, разрабатывается исходя из ЕТКС или ЕТКДС. Оплата труда при этом определяется в соответствии с Единой тарифной сеткой работников РБ.

3. Издать приказ о приеме на работу и довести его до сведения работника под роспись.

4. Ознакомить работника под роспись:

- *с должностными (функциональными) обязанностями, которые должны быть разработаны в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ, профессий или ЕТКДС;*
- *условиями оплаты труда, правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у нанимателя (ст. 54 ТК РБ).*

5. Внести в течение 5 дней запись в трудовую книжку работника о приеме на работу согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек работников (в редакции постановления Минтруда РБ от 11.05.2000 № 72). Выдать расписки произвольной формы о приеме трудовой книжки на соответственное хранение.

6. Завести на всех работников личные карточки формы Т-2 и с записями в трудовой книжке ознакомить работника под роспись в указанной карточке.

7. Трудовую книжку зарегистрировать в книге учета движения трудовых книжек, а в случае, если работник не имеет трудового стажа, оформить ему новую трудовую книжку. Для обеспечения бланками трудовых книжек необходимо обратиться с заявкой в исполком, выдавший свидетельство на занятие предпринимательской деятельностью.

8. Вести учет рабочего времени в табелях учета рабочего времени установленной формы (п.3 ст. 55 ТК РБ). Разработать, утвердить и ознакомить каждого работника с Правилами внутреннего трудового распорядка (п. 3 ст.54, п.1 ст.194 ТК РБ).

9. В случае сменной работы разрабатывать графики работы с соблюдением требований ст. 133 ТК РБ).

10. Составить и довести до сведения работников графики отпусков (ст. 168 ТК РБ). Трудовой отпуск предоставлять ежегодно.

11. Направлять работника на прохождение предварительного медицинского осмотра (если это требуется).

12. Если должность работника попадает в перечень работ повышенной опасности, то с работником необходимо провести обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда с оформлением протоколов.

13. Провести вводный инструктаж по охране труда по программе проведения вводного инструктажа с регистрацией его в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда.

14. Провести на рабочем месте первичный инструктаж по охране труда по разработанным и утвержденным инструкциям по охране труда с регистрацией его в журнале регистрации инструктажей по охране труда.

15. Выдать необходимые средства индивидуальной защиты (СИЗ).

16. Перед допуском к самостоятельной работе назначать работнику стажировку под руководством опытного работника либо руководителя подразделения (не менее 2 рабочих дней).

17. Обеспечить работника моющими средствами (не менее 400 г в месяц).

18. Заработную плату работнику выдавать не реже двух раз в месяц под роспись в платежных документах.

6. Примерный перечень обязательных документов по охране труда, которые должны быть в организации

6.1. Приказы:

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

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

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

Приказ о составе комиссии для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда.

Приказ о назначении лиц, имеющих право выдавать наряд-допуск

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

Правила внутреннего трудового распорядка

Положение об организации работы по охране труда в организации

Система управления охраной труда

Должностные инструкции руководителей и специалистов

Программа вводного инструктажа

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

Инструкция о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации.

Инструкция по технической эксплуатации зданий и сооружений

6.3. Перечни (утверждаются руководителем):

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения инструктажа по охране труда на рабочем месте

Перечень должностей руководителей и специалистов, подлежащих периодической проверке знаний по вопросам охраны труда

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

Перечень действующих инструкций по охране труда

Перечень профессий рабочих, занятых на работах с повышенной опасностью (которые должны проходить проверку знаний по охране труда)

Перечень профессий рабочих, подлежащих стажировке, продолжительность стажировки

Перечень видов работ, на которые выдается наряд-допуск

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

Перечень профессий и должностей работников, которые должны быть обеспечены средствами индивидуальной защиты. **Нормы бесплатной выдачи работникам средств индивидуальной защиты**

Перечень профессий и категории работников, которые должны проходить обязательные медицинские осмотры.

6.4. Журналы:

Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда

Журнал регистрации инструктажей по охране труда.

Журналы регистрации и учета выдачи инструкций по охране труда

Журналы ежедневного и ежемесячного контроля за соблюдением законодательства об охране труда

Журнал регистрации микротравм

Журналы регистрации: несчастных случаев на производстве, производственных несчастных случаев

Книга учета проверок (ревизий)

6.5. Другие документы: протоколы, акты, планы

Протоколы проверки знаний руководителей и специалистов

Выписки из протоколов комиссии райисполкома о прохождении проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов

Удостоверения по охране труда руководителя, членов комиссии организации по охране труда

Законодательные и иные нормативные правовые акты (документы),
содержащие требования охраны труда

- журнал ежедневного контроля за состоянием охраны труда.

к Положению о планировании
и разработке мероприятий
по охране труда, утв. пост.
Министерства труда РБ
от 23.10.2000 № 136

№ п/п	Наименование: (содержание) мероприятий по охране труда	Стоимость выполнения мероприятий	Сроки выпол- нения меро- прия- тий	Ответст- венные за выполнение меропри- ятий	Ожидаемая социальная: эффектив- ность меропри- ятий **)	Приме- чания	
1	2	3	4	5	6	7	8

**) В графе 7 учитываются социальная эффективность мероприятий, в том числе количество работников, которым улучшаются охрана и (или) условия труда, количество работников, высвобождаемых от работ в опасных и (или) вредных условиях труда, занятых тяжелым физическим трудом, другие показатели в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.

Типовой перечень вопросов программы вводного инструктажа по охране труда

1. Сведения об организации, о характере и степени опасности факторов производственной среды и трудового процесса, наличии потенциально опасных видов деятельности, производств и объектов.

2. Правила поведения работающих на территории организации, в производственных зданиях (помещениях).

3. Основные положения Трудового кодекса Республики Беларусь, Закона Республики Беларусь от 23 июня 2008 года «Об охране труда», других нормативных правовых актов по охране труда:

3.1. трудовой договор, рабочее время и время отдыха. Охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. Коллективный договор (соглашение). Компенсации по условиям труда;

3.2. правила внутреннего трудового распорядка организации, ответственность за нарушение этих правил;

3.3. организация работы по управлению охраной труда, проведению контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации:

обязанности работодателя по обеспечению охраны труда;

обязанности работающего по охране труда;

право работающего на охрану труда;

ответственность работающего за нарушение требований охраны труда;

предварительные при поступлении на работу, периодические и внеочередные медицинские осмотры;

возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работника, связанного с исполнением им трудовых обязанностей;

обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4. Основные вредные и (или) опасные производственные факторы, характерные для конкретного производства, особенности их воздействия на работающих.

5. Обеспечение средствами индивидуальной защиты.

6. Обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами.

7. Обстоятельства и причины несчастных случаев, аварий, инцидентов, пожаров, происшедших в организации и других организациях, осуществляющих однородный вид деятельности.

8. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9. Действия работников при несчастном случае на производстве. Оказание первой помощи потерпевшим при несчастных случаях.

10. Гигиена труда. Требования личной гигиены.

11. Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций. Способы защиты и действия в чрезвычайных ситуациях. Пожарная безопасность. Обеспечение пожарной безопасности и противопожарного режима в организации.

ТИПОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ работ с повышенной опасностью

1. Работа в действующих электроустановках и на воздушных линиях связи, пересекающих линии электропередачи и контактные провода или расположенных с ними на одних опорах.
2. Строительные, строительно-монтажные и ремонтно-строительные работы.
3. Работы в охранных зонах воздушных линий электропередачи, газопроводов и других подземных коммуникаций, а также складов легковоспламеняющихся или горючих жидкостей, горючих или сжиженных газов.
4. Работы в зданиях или сооружениях, находящихся в аварийном состоянии.
5. Работы в пределах зон с постоянно действующими опасными производственными факторами.
6. Разборка зданий и сооружений.
7. Работы с подвесных люлек и люлек подъемников.
8. Земляные работы на участках с патогенным заражением почвы.
9. Работы в зонах действия токов высокой частоты, электростатического и электромагнитных полей, с применением лазеров.
10. Огневые работы (электросварочные, газосварочные, газорезочные, паяльные и другие работы, связанные с открытым огнем), а также техническое обслуживание, испытание и ремонт используемого при проведении указанных работ оборудования.
11. Термическая обработка металлов.
12. Работы, связанные с прокладкой и монтажом кабелей в траншеях и подземных коммуникациях.
13. Работы с применением ручных пневматических и электрических машин и инструмента (кроме пневматического инструмента, используемого при механосборочных работах на конвейерах сборки).
14. Работы с опасными веществами (воспламеняющимися, окисляющимися, горючими, взрывчатыми, токсичными, высокотоксичными).
15. Эксплуатация, испытания и ремонт агрегатов и котлов, работающих на газе, твердом и жидком топливе, другого теплоэнергетического оборудования, а также трубопроводов пара и горячей воды.
16. Эксплуатация, испытания и ремонт сосудов, работающих под давлением.
17. Работы по испытанию, наладке, эксплуатации и ремонту пассажирских и грузовых лифтов и эскалаторов.
18. Эксплуатация, ремонт и техническое обслуживание грузоподъемных кранов, подъемников и других грузоподъемных машин и механизмов.
19. Работы, выполняемые с использованием грузоподъемного оборудования, и погрузочно-разгрузочные работы с применением средств механизации.
20. Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт компрессорных и холодильных установок, а также насосно-компрессорных установок, перекачивающих сжиженные углеводородные газы.
21. Монтаж, эксплуатация и ремонт систем газоснабжения и магистральных трубопроводов, газопроводов, технологических трубопроводов газонаполнительных станций, газораспределительных пунктов, монтаж и сварка подземных, наружных и внутренних газопроводов, подключение к действующему газопроводу вновь смонтированных газопроводов, монтаж и эксплуатация средств электрохимической защиты подземных газопроводов, техническое обслуживание газового хозяйства и другие газоопасные работы.

22. Работы по добыче, транспортированию и переработке нефти, газа и конденсата.
23. Работы в охранных зонах действующих газопроводов.
24. Производство, хранение, использование, погрузка, транспортирование и выгрузка взрывопожароопасных и токсичных химических веществ.
25. Работы с радиоактивными веществами и оборудованием, содержащим радиоактивные вещества.
26. Измерительные работы в радиационной зоне.
27. Работы с ядовитыми, канцерогенными, токсичными и другими вредными веществами, а также по дезактивации, дезинсекции, дератизации и дезинфекции помещений.
28. Эксплуатация циклотронов, бетатронов, установок ионного легирования, рентгеновских аппаратов медицинского и промышленного применения, а также приборов и устройств, излучающих электромагнитное и другое излучение.
29. Работы с инертными газами, кислотами, щелочами, ртутью, хлором, свинцом, их соединениями, редкоземельными металлами.
30. Производство и применение биопрепаратов.
31. Производство стекла и стеклоизделий.
32. Производство и применение химических волокон, стекловолокон и изделий из них, асбеста, мастик на битумной основе, стекловаты, шлаковаты, перхлорвиниловых, бакелитовых и тому подобных материалов.
33. Производство изделий из пластических масс и резины.
34. Работы, выполняемые с применением токсичных, взрыво- и пожароопасных материалов при подготовке поверхностей к окрашиванию, окрашивании, сушке и обработке окрашенных поверхностей.
35. Работы антикоррозийные.
36. Эксплуатация, ремонт и техническое обслуживание транспортных средств, самоходных сельскохозяйственных машин и гусеничных тракторов.
37. Кузнечно-прессовые работы.
38. Обработка металлов резанием с использованием металлообрабатывающего оборудования.
39. Работы с абразивным и эльборовым инструментом.
40. Работы, связанные с получением проката, а также отливок из металлов и их сплавов.
41. Работы с применением пиротехнического инструмента и оборудования.
42. Работы по тепловой изоляции оборудования и трубопроводов.
43. Работы по нанесению покрытий на детали и изделия.
44. Лесозаготовительные работы.
45. Деревообрабатывающее производство.
46. Производство, хранение, транспортирование и применение пестицидов, агрохимикатов и гербицидов.
47. Кровельные и другие работы на крыше здания.
48. Работы водолазные.
49. Гашение извести.
50. Работы с пескоструйными и дробеструйными аппаратами и установками.
51. Работы по нанесению бетона, изоляционных и обмуровочных материалов методом набрызгивания и напыления.
52. Подземные и открытые горные работы (в шахтах, в рудниках, при строительстве тоннелей и станций метрополитенов, коллекторов и подземных сооружений специального назначения, при разработке полезных ископаемых).
53. Работы по строительству подземных сооружений специальными способами (цементация и химическое закрепление грунтов и фундаментов, забивка свай, искусственное

замораживание грунтов и водопонижение, продавливание тоннельных конструкций под дамбами, сооружениями, магистралями и водоемами и другие).

54. Геолого-маркшейдерские работы.

55. Сейсморазведка и электроразведка.

56. Размывание пород с использованием гидромониторов и других средств механизации.

57. Работа в замкнутых пространствах (колодцах, шурфах, котлованах, бункерах, камерах, резервуарах и подземных коммуникациях), а также под водой и в траншеях на глубине более двух метров.

58. Работы на высоте.

59. Обслуживание распашных ворот и ворот с механическим приводом.

60. Работы по изготовлению и применению пиротехнических изделий.

61. Работы огневых расчетов с противорадовыми, порошковыми зарядами и пусковыми установками метеорокетов.

62. Обслуживание отдельных видов животных (быков, собак, кабанов, жеребцов и других), работа с дикими зверями.

63. Работы в службах движения, пути, подвижного состава, тоннельных сооружений, сигнализации и связи метрополитенов.

64. Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт подвижного состава и сооружений железнодорожного транспорта, городского электрического транспорта.

65. Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт центрифуг, транспортеров, аспирационных и пневмотранспортных систем.

66. Работы, выполняемые на воде и над водой, на морских и речных судах, на переправах (ледовых, паромных, лодочных).

67. Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт летательных аппаратов.

68. Работа цирковых артистов и каскадеров.

69. Работа в инфекционных, туберкулезных и психоневрологических организациях здравоохранения, а также при контакте с микроорганизмами, возбудителями инфекционных болезней и СПИДа.

70. Работы по отлову собак, других животных.

71. Аварийно-спасательные работы, тушение пожаров, ликвидация последствий паводков и других чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

72. Работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту водопроводно-канализационных сооружений и сетей.

73. Работы по эксплуатации и ремонту оборудования и машин для стирки и сушки белья инфекционных больных, специальной одежды, загрязненной радиоактивными веществами, пунктов захоронения радиоактивных отходов.

74. Охрана объектов любых форм собственности.

75. Земляные работы, выполняемые в зоне размещения подземных коммуникаций.

76. Работы по приемке, хранению и отгрузке нефтепродуктов.

77. Сельскохозяйственные, лесохимические, лесохозяйственные, строительные работы, выполняемые на территориях, загрязненных цезием-134, -137 свыше 5 Ки/кв. км.

78. Работы в зоне опасного (свыше установленных предельно допустимых уровней) действия ультразвукового, инфразвукового, электромагнитного и других полей.

79. Буровые и геологоразведочные работы.

80. Эксплуатация, обслуживание и ремонт дорожных, строительных, землеройных машин и механизмов.

81. Работы, выполняемые в полярных районах Земли.

82. Выполнение работ с использованием методов промышленного альпинизма.

форма

**ЖУРНАЛ
регистрации инструкций по охране труда**

№ п/п	Наименование инструкции	Дата утверждения	Обозначение (номер), присвоенное инструкции	Плановый срок проверки инструкции	Должность, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего инструкцию	Подпись лица, зарегистрировавшего инструкцию	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма

**ЖУРНАЛ
учета выдачи инструкций по охране труда**

Дата выдачи инструкции	Обозначение (номер) инструкции	Наименование инструкции	Структурные подразделения (работающие), получившие инструкцию	Количество выданных инструкций	Должность, фамилия и инициалы получателя инструкции	Подпись получателя инструкции	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Образец оформления инструкций по охране труда

Первая страница инструкции по охране труда

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченное лицо по охране
труда работников организации

(подпись) (фамилия, инициалы)

(дата)

(дата)

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от _____ № _____

или

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель организации

(подпись) (фамилия, инициалы)

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

(наименование)

(номер инструкции, либо другие ее реквизиты)

Текст инструкции

Последняя страница инструкции по охране труда

СОГЛАСОВАНО

Специалист по охране труда или
специалист, на которого возложены
эти обязанности

(подпись)

(фамилия, инициалы)

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель структурного
подразделения

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Пособие подготовила:
М.А.Корсак - заместитель начальника
отдела трудовых отношений
управления по труду, занятости и социальной защиты
Молодечненского райисполкома