

Библиотечка журнала
«Руководитель учреждения дошкольного образования»

Лесун М.Л.

ОХРАНА ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИЯХ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Практическое пособие

Минск



«Информационное правовое агентство Гревцова»

2015

УДК 373.2:658.345.8
ББК 65.247
Л-51

Серия основана в 2013 году

Лесун, М. Л. Охрана труда в учреждениях дошкольного образования : практ. пособие / М. Л. Лесун. — Минск : Информационное правовое агентство Гревцова, 2015. — 160 с. — (Библиотечка журнала «Руководитель учреждения дошкольного образования»).

ISBN 978-985-6962-10-6.

В пособии изложены порядок организации и проведения обучения, инструктажа, стажировки и проверки знаний работников по вопросам охраны труда; перечень мероприятий по охране труда, которые должны проводиться в учреждении дошкольного образования; порядок разработки плана мероприятий по охране труда и прохождения медосмотров работниками учреждений дошкольного образования; требования и рекомендации к проведению технического осмотра зданий и сооружений; правила охраны труда при проведении ремонтных работ, а также порядок проведения Дня охраны труда в учреждении дошкольного образования и многое другое.

Пособие предназначено для руководителей учреждений дошкольного образования, инженеров по охране труда, иных лиц, ответственных за охрану труда в учреждении образования, а также для общественных инспекторов по охране труда.

УДК 373.2:658.345.8
ББК 65.247

ISBN 978-985-6962-10-6

© Лесун М. Л., 2015
© Оформление. ООО «Информационное правовое агентство Гревцова», 2015

СОДЕРЖАНИЕ

От автора	6
Глава 1. Порядок организации и проведения обучения, инструктажа, стажировки и проверки знаний работников по вопросам охраны труда	7
1.1. Система управления охраной труда и должностные обязанности по охране труда	7
1.2. Инструктаж по охране труда работников учреждения образования	11
1.3. Организация проведения стажировки рабочих	14
1.4. Организация обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов	17
1.5. Примерный перечень нормативных правовых актов и технических документов для организации работы по охране труда и обеспечения безопасных условий для обучающихся во время образовательного процесса	19
Глава 2. Перечень мероприятий по охране труда, которые должны проводиться в учреждении дошкольного образования	23
Глава 3. Безопасность при организации образовательного процесса в учреждении дошкольного образования	40
3.1. Санитарно-эпидемиологические требования к организации образовательного процесса	41
3.2. Организация охраны труда и безопасность образовательного процесса в помещениях для занятий и производственных помещениях	46
Глава 4. Основные требования к территории учреждения образования и установленному на ней спортивному и игровому оборудованию	51
4.1. Требования к территории учреждения дошкольного образования	51
4.2. Требования к физкультурно-спортивному и игровому оборудованию, спортивному инвентарю	53

Глава 5. Разработка плана мероприятий по охране труда в учреждении образования	56
5.1. Цели и задачи мероприятий по охране труда	56
5.2. Функционал комиссии по охране труда	57
5.3. Составление плана мероприятий по охране труда	57
Глава 6. Медосмотры работников учреждений дошкольного образования	61
6.1. Список профессий (должностей) работающих, подлежащих предварительным и периодическим медосмотрам	62
6.2. Предварительные медосмотры	65
6.3. Периодические медосмотры	67
6.4. Внеочередные медосмотры	72
6.5. Кто оплачивает медицинские осмотры	72
Глава 7. Технический осмотр зданий и сооружений учреждения дошкольного образования	74
7.1. Нормативное регулирование эксплуатации зданий	74
7.2. Систематическое наблюдение и периодические технические осмотры	75
7.3. Эксплуатационная документация, которая должна храниться у руководителя учреждения дошкольного образования	76
7.4. Цель и периодичность технических осмотров зданий	76
7.5. Состав комиссии по осмотру зданий	78
7.6. Перечень основных требований ТНПА, на которые следует обращать внимание членам комиссии при проведении технических осмотров	78
7.7. Оформление результатов осмотров	79
7.8. Обязанности управления (отдела) образования, спорта и туризма после проведения осмотра	79
Глава 8. Правила охраны труда при проведении ремонтных работ	81
8.1. Памятка руководителя по организации и проведению ремонтно-строительных и огневых работ	81
8.2. Издание приказа о соблюдении требований охраны труда и пожарной безопасности	83
8.3. Заполнение акта-допуска	85

Глава 9. Проведение Дня охраны труда в учреждении дошкольного образования	88
Глава 10. Организация и проведение паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда	91
Глава 11. Расследование несчастного случая на производстве с работником учреждения образования	97
11.1. Основные причины несчастных случаев на производстве	97
11.2. Расследование несчастного случая	98
11.3. Отдельные моменты расследования несчастных случаев	110
Глава 12. Организация безопасной перевозки детей автомобильным транспортом	112
12.1. Перевозка организованных групп детей автобусами в нерегулярном сообщении	112
12.2. Меры безопасности при перевозке детей	115
12.3. Основные требования к автоперевозчику	115
12.4. Порядок проведения технического осмотра автобусов	116
12.5. Требования при перевозке детей школьными автобусами	117
Приложения	119
Сокращения	158

ОТ АВТОРА

Современные учреждения дошкольного образования представляют собой сложную систему, компонентами которой, в первую очередь, являются люди, материальные средства, сложное техническое оборудование. Все, что окружает человека во время работы, жизнедеятельности, требует особого внимания, поэтому должны быть предприняты определенные меры по обеспечению безопасности жизни воспитанников и охраны труда разных категорий работников.

Учреждение дошкольного образования — это целостный организм, где все, начиная от руководителя и заканчивая техническими работниками, должны осознавать и нести полную ответственность за сохранение жизни и здоровья, за безопасность доверенных им детей.

От руководителя учреждения образования требуется создание не только здоровых и комфортных условий труда и образовательного процесса, но и обеспечение их безопасности.

Руководитель обязан обеспечить системный подход к управлению охраной труда, предусмотрев осуществление корректирующих мероприятий по снижению производственных опасностей и рисков травмирования работников; не допустить к работе, отстранить от нее в соответствующий день работника, не прошедшего инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда, а также не использующего средства индивидуальной защиты, не прошедшего медицинский осмотр, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Особое внимание следует обратить на применение гибких методов стимулирования должностных лиц и самих работников за добросовестное исполнение обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, соблюдение требований по охране труда.

Анализ организации работы по охране труда в учреждениях образования показал недостаточную эффективность многих организационных форм этой работы, несогласованность в работе структурных подразделений, несовершенство системы материального и морального стимулирования работы по охране труда, отсутствие четкой регламентации обязанностей, прав и ответственности руководителей, специалистов, других работников в решении вопросов охраны труда.

Поэтому задача данного практического пособия состоит в том, чтобы помочь руководителям учреждений образования, службе охраны труда, общественным инспекторам по охране труда грамотно и профессионально организовать работу по охране труда с целью профилактики производственного травматизма и обеспечения здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

ГЛАВА 1 | ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ, ИНСТРУКТАЖА, СТАЖИРОВКИ И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. Система управления охраной труда и должностные обязанности по охране труда

Организация работы по охране труда в учреждении дошкольного образования должна начинаться с разработки Системы управления охраной труда (далее — СУОТ¹). Однако, чтобы система работала и была эффективной, нужно, чтобы каждый работник, начиная с руководителя учреждения образования, имел четкое представление о том, для чего она разработана, знал свои права и обязанности в вопросах обеспечения труда и беспрекословно их исполнял. Перечень обязанностей работников учреждения дошкольного образования по охране труда содержится в приложении 1.

Перед началом учебного года руководитель учреждения дошкольного образования своим приказом распределяет ответственность должностных лиц за организацию охраны труда, эксплуатацию объектов повышенной опасности, оборудования, безопасное проведение работ в учреждении (см. приложение 2).

Кроме того, в учреждении должно быть разработано положение о лице, ответственном за организацию охраны труда в учреждении дошкольного образования (см. приложение 3), должностные и рабочие инструкции.

¹ Подробно СУОТ описана в пособии М.Л. Лесун «Система управления охраной труда в учреждении дошкольного образования». Приобрести данное пособие можно по телефону 8 (017) 261-92-94.

Должностные инструкции утверждает руководитель учреждения образования по согласованию с профсоюзным комитетом и знакомит с ними руководителей и специалистов под роспись при приеме на работу.



Должностные обязанности по охране труда, изложенные в СУОТ, руководитель обязан включить в раздел «Обязанности» должностных инструкций руководителей и специалистов учреждения дошкольного образования.

Функциональные обязанности для рабочих профессий должны быть изложены в рабочей инструкции, разработанной на основе Единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС), утвержденной руководителем учреждения образования и согласованной с профсоюзным комитетом.

Справочно: в соответствии с подп. 271 п. 27 Отраслевого соглашения между Министерством образования Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников образования и науки на 2013–2016 годы² локальные нормативные правовые акты по вопросам оплаты, нормирования и охраны труда, трудовых правоотношений и другим вопросам, касающимся трудовых, социально-экономических прав работников организаций системы Министерства, принимаются управлениями, комитетом, отделами образования, нанимателями или уполномоченными нанимателя должностными лицами организаций системы Министерства по согласованию с соответствующими комитетами отраслевого профсоюза.

Кроме того, для всех рабочих профессий в соответствии со штатным расписанием учреждения образования разрабатываются инструкции по охране труда с учетом требований безопасности, изложенных в технологической документации, технической документации на оборудование, эксплуатируемое в учреждении, требований по охране труда, обеспечивающих сохранение жизни, здоровья и работоспособности работающих в процессе трудовой деятельности.

Пример инструкции по охране труда для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений содержится в приложении 4.

Инструкции по охране труда разрабатываются не только для профессий, но и для отдельных видов работ (услуг), выполняемых в учреждении образования работниками различных профессий и долж-

² Зарегистрировано Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 апреля 2013 г. № 121 с последующими изменениями и дополнениями.

ностей³. Так, например, в учреждении дошкольного образования должна быть разработана инструкция по охране труда при выполнении санитарно-гигиенических мероприятий в учреждении дошкольного образования (см. приложение 5).

Инструкции по охране труда разрабатываются в соответствии с перечнем инструкций, действующих в учреждении образования, который составляется инженером по охране труда или специалистом, на которого возложены соответствующие обязанности.

Проект инструкции по охране труда оформляется в соответствии с требованиями законодательства о делопроизводстве.

Инструкции подписываются руководителем структурного подразделения (непосредственным руководителем работ) учреждения образования, согласовываются инженером по охране труда или специалистом, на которого приказом возложены соответствующие обязанности, профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем учреждения образования или заместителем, в должностные обязанности которого входят вопросы организации охраны труда, либо приказом.

Утвержденные инструкции по охране труда регистрируются в порядке, установленном в учреждении образования, и выдаются руководителям структурных подразделений и должностным лицам учреждения образования с внесением сведений в журнал учета выдачи инструкций по охране труда по форме согласно приложению 3 к Инструкции № 176.

Инструкции по охране труда актуализируются с целью определения их соответствия действующим требованиям по охране труда и решения вопроса о необходимости их пересмотра.



Пересмотр инструкций по охране труда осуществляется не реже одного раза в пять лет, а инструкций по охране труда для профессий и работ с повышенной опасностью — не реже одного раза в три года.

С целью выполнения требований по пересмотру инструкций по охране труда в учреждении дошкольного образования разрабатывается

³ См. Инструкцию о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда, для профессий и (или) отдельных видов работ (услуг), утвержденную постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 176 с последующими изменениями и дополнениями (далее — Инструкция № 176).

и утверждается перечень работ с повышенной опасностью, выполняемых в учреждении его работниками. Указанный перечень составляется в соответствии с типовым перечнем работ с повышенной опасностью, содержащимся в приложении 1 к Инструкции о порядке обучения.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ заведующего⁴

государственным учреждением образования

«Ясли-сад № ____ г. _____»

__ . __ . ____ № ____

**Примерный перечень
работ с повышенной опасностью и профессий рабочих,
выполняющих эти работы**

1. Работа в действующих электроустановках — рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий и сооружений, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.
2. Ремонтно-строительные работы — рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий и сооружений, столяр.
3. Работы с применением ручного электрического инструмента — рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий и сооружений, столяр.
4. Эксплуатация и ремонт котлов, работающих на газе, твердом и жидком топливе, — кочегар.
5. Эксплуатация и ремонт сосудов, работающих под давлением (варочный котел в пищеблоке), — повар.
6. Работы в пределах зон с постоянно действующими опасными производственными факторами — повар, кухонный рабочий.
7. Эксплуатация, ремонт и техническое обслуживание транспортных средств — водитель.
8. Работы на высоте — работы, при выполнении которых работник находится на расстоянии менее 2 м от неогражденного перепада по высоте 1,3 м и более.
9. Эксплуатация и техническое обслуживание центрифуг — рабочий по стирке и ремонту спецодежды.
10. Работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту водопроводно-канализационных сетей — рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий и сооружений, слесарь-сантехник.
11. Охрана объектов любых форм собственности — сторож.
12. Обслуживание отдельных видов животных (лошадей) — возчик.

⁴ Указывается наименование должности руководителя учреждения дошкольного образования (например, в случае частного учреждения — директор) (примеч. ред.).

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
профсоюзного комитета
от _____ № _____

1.2. Инструктаж по охране труда работников учреждения образования

Организация проведения обучения, инструктажа, стажировки и проверки знаний работников учреждений образования по вопросам охраны труда регулируется Инструкцией о порядке обучения.

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

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

Вводный инструктаж по охране труда проводится со всеми работающими при:

- приеме их на постоянную или временную работу в учреждение образования;
- участии в производственном процессе;
- привлечении к выполнению работ (оказанию услуг) в учреждении образования или на его территории;
- выполнении работ по заданию учреждения образования (по заключенному с учреждением договору).



Вводный инструктаж проводится также с работниками других организаций, в т.ч. командированными, при участии их в производственном процессе.

Вводный инструктаж проводит инженер по охране труда (при наличии его в штатном расписании) или специалист учреждения образования, на которого возложены соответствующие обязанности. Руководитель учреждения образования также может проводить инструктаж.

Вводный инструктаж проводится по утвержденной руководителем учреждения образования и согласованной с профсоюзом программе, которая разрабатывается с учетом специфики деятельности учрежде-

ния на основании типового перечня вопросов согласно приложению 7 к Инструкции о порядке обучения.

Регистрация вводного инструктажа осуществляется в едином для учреждения образования журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда.

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

- принятыми на работу;
- переведенными из одного подразделения в другое или с одного объекта на другой;
- участвующими в производственном процессе;
- привлеченными к работам в учреждении образования или выполняющими работы по заданию учреждения образования (по заключенному с ним договору).



Первичный инструктаж на рабочем месте проводится также с работниками других организаций при выполнении ими работ на территории учреждения образования. Данный инструктаж проводит руководитель работ другой организации при участии специалиста учреждения образования, на территории которой проводятся работы.

Повторный инструктаж по охране труда проводится с работающими не реже одного раза в шесть месяцев.

Первичный и повторный инструктажи по охране труда проводят согласно инструкциям по охране труда для профессий или видов работ и регистрируют в журнале регистрации инструктажа по охране труда по форме согласно приложению 4 к Инструкции о порядке обучения.

В целях упорядочения работы в каждом структурном подразделении могут быть отдельные журналы регистрации инструктажа — в хозяйственной части (у завхоза), в пищеблоке (у шеф-повара при его наличии в штатном расписании), в педагогической части (у заместителя заведующего).

Первичный и повторный инструктажи по охране труда 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).

С этой целью составляется с участием профсоюза и утверждается руководителем учреждения образования перечень профессий и долж-

ностей работников, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте и повторного инструктажа.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ заведующего⁵
государственным учреждением образования
«Ясли-сад № _____ г. _____»
____. ____ . ____ № _____

**Примерный перечень
должностей работников, освобождаемых от первичного инструктажа
на рабочем месте и повторного инструктажа**

1. Заведующий.
2. Заместитель заведующего по основной деятельности.
3. Заместитель заведующего по хозяйственной работе или заведующий хозяйством.
4. Воспитатель дошкольного образования.
5. Учитель-дефектолог.
6. Педагог-психолог.
7. Руководитель физического воспитания.
8. Музыкальный руководитель.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
профсоюзного комитета
от _____ № _____

Внеплановый инструктаж по охране труда проводится при:

- принятии новых нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда, или внесении изменений и дополнений к ним;
- замене или модернизации оборудования, приборов и инструмента, сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- нарушении нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда, которое привело или могло привести к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым последствиям;
- перерывах в работе по профессии (в должности) более шести месяцев;

⁵ Указывается наименование должности руководителя учреждения дошкольного образования (например, в случае частного учреждения — директор) (*примеч. ред.*).

- поступлении информации об авариях и несчастных случаях, происшедших в однопрофильных организациях;
- а также по требованию представителей органов, уполномоченных на осуществление контроля (надзора), вышестоящих государственных органов или государственных организаций, должностного лица учреждения образования, на которого возложены обязанности по организации охраны труда, при нарушении нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов по охране труда.

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

Целевой инструктаж по охране труда проводится при:

- выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, разгрузка, уборка территории, санитарно-гигиенические мероприятия и др.);
- ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;
- производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск;
- проведении экскурсий в учреждении образования.



Внеплановый и целевой инструктажи по охране труда проводятся со всеми работниками и регистрируются в журнале регистрации инструктажа по охране труда с указанием причины их проведения.

Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ.

При проведении внепланового и целевого инструктажей по охране труда в журнале регистрации инструктажа по охране труда указывается причина их проведения. Допускается регистрация целевого инструктажа в отдельном журнале.

Журналы регистрации вводного инструктажа по охране труда, регистрации инструктажа по охране труда должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Журналы заверяются подписью руководителя учреждения образования.

1.3. Организация проведения стажировки рабочих

Законом об охране труда установлено, что стажировка по вопросам охраны труда — практическое освоение безопасных методов и приемов работы, выполнение которой входит в функциональные (должностные) обязанности работающего, под руководством лица, уполномоченного работодателем.



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

Руководитель учреждения образования утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом перечень профессий и должностей работников, которые должны проходить стажировку, и устанавливает продолжительность ее проведения в зависимости от квалификации работников и видов выполняемых работ, но не менее двух рабочих дней.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ заведующего⁶
государственным учреждением образования
«Ясли-сад № ____ г. _____»
__ . __ . ____ № _____

**Примерный перечень
профессий рабочих, которые должны проходить стажировку**

№ п/п	Наименование профессии и должности
1	Водитель
2	Кочегар
3	Повар (шеф-повар)
4	Кухонный рабочий
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений
6	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (при выполнении работ на центрифуге)
7	Сторож
8	Возчик

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
профсоюзного комитета
от _____ № _____

Стажировка проводится при приеме на работу после прохождения работником первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда.

⁶ Указывается наименование должности руководителя учреждения дошкольного образования (например, в случае частного учреждения — директор) (примеч. ред.).

Рабочие во время стажировки выполняют работу под руководством назначенных приказом руководителя учреждения образования непосредственных руководителей работ (завхоза, шеф-повара) либо высококвалифицированных рабочих, имеющих стаж работы по данной профессии не менее трех лет (см. приложение 6). С приказом руководители стажировки и рабочие, проходящие стажировку, должны быть ознакомлены под роспись.

По окончании стажировки рабочие должны пройти проверку знаний по вопросам охраны труда в комиссии учреждения образования с оформлением протокола проверки знаний. Форма данного протокола установлена постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. № 210 «О комиссиях для проверки знаний по вопросам охраны труда»⁷.

Прохождение стажировки подтверждается подписями лиц, проводивших и прошедших стажировку. Допуск рабочих к самостоятельной работе осуществляется руководителем структурного подразделения (завхоз, шеф-повар) учреждения образования и оформляется записью в журнале регистрации инструктажа по охране труда.

В дальнейшем в процессе трудовой деятельности рабочие, занятые на работах с повышенной опасностью, должны проходить проверку знаний не реже одного раза в год. С этой целью руководителем учреждения образования утверждается перечень профессий рабочих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ заведующего⁸

государственным учреждением образования
«Ясли-сад № ____ г. _____»

__ . __ . ____ № _____

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

№ п/п	Наименование профессии и должности
1	Водитель
2	Кочегар
3	Повар (шеф-повар)

⁷ С последующими изменениями и дополнениями.

⁸ Указывается наименование должности руководителя учреждения дошкольного образования (например, в случае частного учреждения — директор) (примеч. ред.).

Окончание таблицы

№ п/п	Наименование профессии и должности
4	Кухонный рабочий
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений
6	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (при выполнении работ на центрифуге)
7	Сторож
8	Возчик

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
профсоюзного комитета
от _____ № _____

Экзаменационные билеты для проверки знаний работающих по рабочим профессиям по вопросам охраны труда разрабатываются на основании требований по охране труда для профессий и отдельных видов работ, содержащихся в нормативных правовых актах, локальных нормативных правовых актах учреждения образования, и утверждаются руководителем учреждения образования.

1.4. Организация обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов

Обучение руководителей и специалистов по вопросам охраны труда проводится в соответствии с Кодексом об образовании, другими нормативными правовыми актами. Обучение осуществляется по программам, составленным на основании типового перечня вопросов для обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов согласно приложению 5 к Инструкции о порядке обучения.

Принятые на работу руководители и специалисты допускаются к самостоятельной работе после ознакомления их с должностными обязанностями, в т.ч. по охране труда.

На основании типового перечня должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда, а также учитывая требования ст. 91 Кодекса об образовании по созданию безопасных условий при организации образовательного процесса, руководитель учреждения образования утверждает соответствующий перечень.

Приказ заведующего⁹
государственным учреждением образования
«Ясли-сад № ____ г. _____»
__ . __ . ____ № _____

**Примерный перечень
должностей руководителей и специалистов,
которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда**

1. Заведующий.
2. Заместитель заведующего по основной деятельности.
3. Заместитель заведующего по хозяйственной работе или заведующий хозяйством.
4. Воспитатель дошкольного образования.
5. Помощник воспитателя.
6. Учитель-дефектолог.
7. Педагог-психолог.
8. Руководитель физического воспитания.
9. Музыкальный руководитель.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
профсоюзного комитета
от _____ № _____

В соответствии с Положением о комиссии организации для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда¹⁰ в учреждении образования приказом руководителя создается соответствующая комиссия. Члены комиссии учреждения образования проходят проверку знаний в комиссии вышестоящей организации (отдел образования, спорта и туризма).



Не позднее месяца со дня назначения на должность и периодически не реже одного раза в три года руководители и специалисты проходят проверку знаний по вопросам охраны труда в комиссии учреждения образования.

Проверка знаний руководителей и специалистов проводится с учетом их должностных обязанностей и характера деятельности, а также поло-

⁹ Указывается наименование должности руководителя учреждения дошкольного образования (например, в случае частного учреждения — директор) (*примеч. ред.*).

¹⁰ Утверждено постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. № 210 с последующими изменениями и дополнениями.

жений нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда, соблюдение которых входит в их должностные обязанности.

Перечень вопросов в экзаменационных билетах для проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов разрабатывается с учетом специфики их деятельности на основе типового перечня вопросов для обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда.

1.5. Примерный перечень нормативных правовых актов и технических документов для организации работы по охране труда и обеспечения безопасных условий для обучающихся во время образовательного процесса

1. Трудовой кодекс Республики Беларусь.

2. Закон Республики Беларусь от 23 июня 2008 г. «Об охране труда» с последующими изменениями и дополнениями.

3. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 10 февраля 2009 г. № 182 «Об оказании платных медицинских услуг государственными учреждениями здравоохранения» с последующими изменениями и дополнениями.

4. Правила расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденные постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2004 г. № 30 с последующими изменениями и дополнениями.

5. Перечень вложений, входящих в аптечку первой помощи универсальную, утвержденный постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 4 декабря 2014 г. № 80.

6. Правила пожарной безопасности Республики Беларусь, утвержденные постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 14 марта 2014 г. № 3 (ППБ Беларуси 01-2014) с последующими изменениями и дополнениями.

7. Инструкция о порядке планирования и разработки мероприятий по охране труда, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 111.

8. Типовое положение о службе охраны труда организации, утвержденное постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 сентября 2013 г. № 98.

9. Санитарные нормы и правила «Требования при работе с видеодисплейными терминалами и электронно-вычислительными машинами», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 июня 2013 г. № 59.

10. Список работ, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет, утвержденный постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27 июня 2013 г. № 67.

11. Санитарные нормы и правила «Требования для учреждений дошкольного образования», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 25 января 2013 г. № 8 с последующими изменениями и дополнениями.

12. Правила технической эксплуатации теплоустановок и тепловых сетей потребителей, утвержденные постановлением Министерства энергетики Республики Беларусь от 26 декабря 2012 г. № 66 (ТКП 458-2012).

13. Инструкция о порядке организации подвоза обучающихся, утвержденная постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30 августа 2011 г. № 247.

14. Инструкция о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих, утвержденная постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 апреля 2010 г. № 47 с последующими изменениями и дополнениями.

15. Положение о комиссии организации для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденное постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. № 210 с последующими изменениями и дополнениями.

16. Инструкция о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. № 209 с последующими изменениями и дополнениями.

17. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. № 208 «О нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами».

18. Межотраслевые правила по охране труда при эксплуатации автомобильного и городского электрического транспорта, утвержденные постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 4 декабря 2008 г. № 180/128 с последующими изменениями и дополнениями.

19. Инструкция о порядке принятия локальных нормативных правовых актов по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг), утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 176 с последующими изменениями и дополнениями.

20. Инструкция о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденная по-

становлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 175 с последующими изменениями и дополнениями.

21. Санитарные нормы, правила и гигиенические нормативы «Гигиенические требования к устройству, оборудованию и эксплуатации плавательных бассейнов и аквапарков», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 22 сентября 2009 г. № 105 с последующими изменениями и дополнениями.

22. Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденные постановлением Министерства энергетики Республики Беларусь от 20 мая 2009 г. № 16 (ТКП 181-2009) с последующими изменениями и дополнениями.

23. Инструкция об организации участия обучающихся учреждений образования в туристских походах и экскурсиях, утвержденная постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 17 июля 2007 г. № 35а.

24. Инструкция по проведению паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 4 февраля 2004 г. № 11 с последующими изменениями и дополнениями.

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

26. Инструкция о расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками, утвержденная постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 7 августа 2003 г. № 58.

27. Типовое положение о кабинете охраны труда, утвержденное постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 8 ноября 1999 г. № 144 с последующими изменениями и дополнениями.

28. Межотраслевые общие правила по охране труда, утвержденные постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 3 июня 2003 г. № 70 с последующими изменениями и дополнениями.

29. Правила охраны труда при работе на высоте, утвержденные постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 28 апреля 2001 г. № 52 с последующими изменениями и дополнениями.

30. Типовые правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 5 апреля 2000 г. № 46 с последующими изменениями и дополнениями.

31. Отраслевые нормы выдачи средств индивидуальной защиты рабочим и служащим учебных заведений, учреждений, организаций и предприятий системы Министерства образования Республики Беларусь, утвержденные приказом Министерства образования Республики Беларусь от 24 ноября 1999 г. № 696 с последующими изменениями и дополнениями.

32. Правила безопасности при работе с механизмами, инструментом и приспособлениями, утвержденные первым заместителем Министра топлива и энергетики Республики Беларусь от 12 февраля 1996 г.

33. 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).

34. Паспорт санитарно-технического состояния условий и охраны труда учреждения образования, согласованный Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь 15 апреля 2005 г. (письмо Министерства образования № И18-01-10/12 от 22 апреля 2005 г.).

35. Отраслевое соглашение между Министерством образования Республики Беларусь и ЦК Белорусского профессионального союза работников образования и науки на 2013–2016 годы, зарегистрированное Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 апреля 2013 г. № 121 с последующими изменениями и дополнениями.

36. Государственный стандарт Республики Беларусь СТБ 18001-2009 «Системы управления охраной труда. Требования», утвержденный постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 24 апреля 2009 г. № 19.

ГЛАВА 2 | ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ ПРОВОДИТЬСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Наименование мероприятия	Нормы законодательства, регулирующие организацию и проведение мероприятия по охране труда	Локальные нормативные правовые акты по охране труда	Сроки и периодичность проведения мероприятия по охране труда
1	2	3	4	5
1	Предварительный медицинский осмотр работников на допуск к работе в должности (по профессии)	Ст. 226, 228 ТК; ст. 27 Закона об охране труда; Инструкция о порядке проведения медосмотров	Направление работника на обязательный предварительный медицинский осмотр; медицинская справка с заключением «годен» или «не годен» к работе по профессии	Перед оформлением на работу; при приеме на работу
2	Вводный инструктаж по охране труда	Ст. 226 ТК; ст. 25 Закона об охране труда; п. 46, 47 Инструкции о порядке обучения	Программа вводного инструктажа по охране труда; журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	Постоянно. Проводится: – при приеме на работу в учреждение образования; – при участии в производственном процессе, привлечении к работам (оказанию услуг) в учреждении или на его территории, выполнении работ в соответствии с заключенным договором;

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5
3	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	Ст. 226 ТК; ст. 25 Закона об охране труда; п. 49–53, 55 Инструкции о порядке обучения	Инструкции по охране труда для профессий и по видам выполняемых работ; журнал регистрации инструктажа по охране труда	– с работниками других организаций (в т.ч. командированными) при выполнении ими работ на территории учреждения или участии их в производственном процессе На рабочем месте с принятыми на работу. Проводится до начала работы с работающими: – принятыми на работу; – переведенными из одного подразделения в другое; – участвующими в производственном процессе, привлеченными к работам (оказанию услуг) в организации или выполняющими работы в соответствии с заключенным договором; постоянно
4	Повторный инструктаж по охране труда	Ст. 226 ТК; ст. 25 Закона об охране труда; п. 54, 55 Инструкции о порядке обучения	перечень профессий и должностей работников, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте и повторного инструктажа по охране труда Инструкции по охране труда для профессий и по видам выполняемых работ; журнал регистрации инструктажа по охране труда	Постоянно; не реже одного раза в шесть месяцев

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5
5	<p>Внеплановый инструктаж по охране труда</p>	<p>Ст. 226 ТК; ст. 25 Закона об охране труда; п. 56, 57 Инструкции о порядке обучения</p>	<p>Приказ, распоряжение, предписание, информационное письмо и т.д.; журнал регистрации инструктажа по охране труда (регистрация в графе «Причина проведения внепланового и целевого инструктажа»).</p> <p>Примечание: <i>объем и содержание инструктажа определяются в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения</i></p>	<p>По мере необходимости в зависимости от причины его проведения. Проводится при:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принятии новых правовых актов; – изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования; – нарушении работающими нормативных правовых актов, которое привело или могло привести к несчастному случаю; – перерывах в работе по профессии более шести месяцев; – поступлении информации об авариях и несчастных случаях в непрофильных организациях; – по требованию органов Госнадзора и контроля, технических инспекторов профсоюза
6	<p>Целевой инструктаж по охране труда</p>	<p>Ст. 226 ТК; ст. 25 Закона об охране труда; п. 58–62 Инструкции о порядке обучения</p>	<p>Инструкции по охране труда по видам выполняемых работ; наряд-допуск; журнал регистрации инструктажа по охране труда (регистрация в графе «Причина проведения внепланового и целевого инструктажа»).</p> <p>Примечание: <i>объем и содержание инструктажа определяются в за-</i></p>	<p>По мере необходимости в зависимости от причины его проведения. Проводится при:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности; – производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск; – ликвидации аварий, стихийных бедствий и кагастроф;

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5
			<p>висимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения</p>	<p>проведении экскурсии в учреждении образования</p>
7	<p>Обучение, стажировка и проверка знаний руководителей и специалистов по вопросам охраны труда</p>	<p>Ст. 226 ТК; ст. 25 Закона об охране труда; Положение о комиссии организации для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда (утверждено постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. № 210 с последующими изменениями и дополнениями); глава 3 Инструкции о порядке обучения</p>	<p>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; удостоверения по охране труда; перечень должностей специалистов, которые должны проходить стажировку; перечень должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда</p>	<p>Проверка знаний по вопросам охраны труда осуществляется: – не позднее месяца со дня назначения на должность; – не реже одного раза в три года; постоянно; постоянно; постоянно; постоянно; постоянно</p>
7а	<p>Обучение, стажировка и проверка знаний по вопросам</p>	<p>Глава 2 Инструкции о порядке обучения</p>	<p>Перечень профессий рабочих, выполняющих работы с повышенной опасностью, которые должны проходить стажировку;</p>	<p>Постоянно;</p>

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5
	охраны труда работающих по профессиям рабочих		<p>приказ о прохождении стажировки (не менее двух рабочих дней); перечень профессий рабочих, выполняющих работы с повышенной опасностью, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда не реже одного раза в год;</p> <p>удостоверение по охране труда;</p> <p>приказ на допуск к самостоятельной работе либо запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда</p>	<p>перед допуском к самостоятельной работе;</p> <p>постоянно;</p> <p>постоянно;</p> <p>постоянно; после завершения стажировки и проверки знаний.</p> <p>Примечание: по окончании стажировки и ежегодно должна проводиться проверка знаний по вопросам охраны труда</p>
8	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	<p>Ст. 26 Закона об охране труда;</p> <p>Инструкция о порядке принятия локальных нормативных правовых актов по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг) (утверждена постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 176 с последующими изменениями и дополнениями)</p>	<p>Перечень инструкций по охране труда, действующих в учреждении образования, разработанных в соответствии со штатным расписанием и видом выполняемых работ;</p> <p>инструкции по охране труда по профессиям и видам выполняемых работ;</p> <p>журнал регистрации инструкций по охране труда;</p> <p>журнал учета выдачи инструкций по охране труда;</p>	<p>Постоянно;</p> <p>постоянно;</p> <p>постоянно;</p> <p>постоянно;</p> <p>постоянно;</p>

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5
9	<p>Порядок проведения обязательного предварительного при приеме на работу и периодического в течение трудовой деятельности медицинского осмотра</p>	<p>Ст. 226 ТК; Инструкция о порядке проведения п. 12 Перечня платных медицинских услуг, оказываемых гражданам Республики Беларусь государственными учреждениями здравоохранения (утвержден постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10 февраля 2009 г. № 182 с последующими изменениями и дополнениями)</p>	<p>приказ руководителя о пересмотре и продлении срока действия инструкций по охране труда</p> <p>Направление, выданное работнику на предварительный при приеме на работу медосмотр с указанием профессии, вида выполняемой работы, вредных и опасных факторов, показателей тяжести и напряженности труда (приложения 1, 2, 3 к Инструкции о порядке проведения медосмотров);</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, направляемый организацией здравоохранения руководителю учреждения образования;</p> <p>список работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру;</p>	<p>При поступлении на работу организация здравоохранения выдает медицинскую справку о состоянии здоровья с указанием годности к работе по данной профессии;</p> <p>ежегодно направляется в организацию здравоохранения до 1 января планируемого года;</p> <p>до 1 февраля предоставляет организацию здравоохранения руководителю учреждения образования;</p> <p>ежегодно направляется руководителем учреждения образования в организацию здравоохранения за 15 дней до начала медосмотра согласно графику;</p>

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5
			<p>приказ руководителя об организации прохождения периодического медицинского осмотра; акт периодического медицинского осмотра;</p> <p>заключение ВКК о необходимости во временном переводе на другую работу по медицинским показаниям</p>	<p>ежегодно;</p> <p>организация здравоохранения составляет в месячный срок с даты окончания медосмотра и направляет руководителю учреждения обращения;</p> <p>при наличии медицинских противопоказаний</p>
10	<p>Контроль за соблюдением законодательства об охране труда</p>	<p>Глава 7 Закона об охране труда; Типовая инструкция о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации (утверждена постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 26 декабря 2003 г. № 159)</p>	<p>Приказ о создании комиссии по проведению периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда;</p> <p>журнал ежедневного контроля за состоянием охраны труда;</p> <p>журнал ежемесячного контроля за состоянием охраны труда;</p> <p>акт ежеквартального контроля за состоянием охраны труда с указанием обнаруженных недостатков и мероприятий по их устранению;</p> <p>положение (инструкция) о проведении Дня охраны труда;</p> <p>приказ руководителя о состоянии охраны труда и принятых мерах</p>	<p>Постоянно;</p> <p>ежедневно;</p> <p>ежемесячно;</p> <p>ежеквартально;</p> <p>в сроки, определенные нанимателем;</p> <p>по мере необходимости</p>

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5
11	Планирование мероприятий по охране труда	Ст. 31 Закона об охране труда; Положение о планировании и раз-работке мероприятий по охране труда (утверждено постановлени-ем Министерства труда и социаль-ной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 111)	План мероприятий по охране тру-да на год; акт (смета) комиссии учреждения образования на каждое реализо-ванное мероприятие	Ежегодно; по итогам полугодия, года
12	Заключение коллективного договора между нанимателем и профсоюзным комитетом	Ст. 361–376 ТК; Соглашение между Министерст-вом образования Республики Бела-русь и ЦК Белорусского профсоюза работников образования и науки (областные, районные и городские соглашения)	Коллективный договор (раздел «Охрана труда», приложения)	Заключается на срок от одного года до трех лет
13	Разработка и утверждение правил внут-реннего трудо-вого распоряд-ка, должност-ных и рабочих инструкций ра-ботников	Ст. 53–55 ТК; Типовые правила внутреннего тру-дового распорядка (утверждены по-становлением Министерства труда Республики Беларусь от 5 апреля 2000 г. № 46 с последующими изме-нениями и дополнениями); Правила внутреннего трудового распорядка для учреждений, обе-спечивающих получение дошколь-ного образования, системы Ми-нистерства образования Республи-ки Беларусь, 2007 г. (макет разра-ботан ЦК Белорусского профессио-	Правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции руково-дителей и специалистов с внесе-нием в них обязанностей по охра-не труда; рабочие инструкции по профес-сиям	Постоянно; постоянно; постоянно

1	2	3	4	5
		<p>нального союза работников образования и науки); Квалификационный справочник должностей служащих, занятых в образовании (утвержден постановлением Министрства труда Республики Беларусь от 28 апреля 2001 г. № 53 с последующими изменениями и дополнениями); Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (утвержден постановлением Министрства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 марта 2004 г. № 34 с последующими изменениями и дополнениями); Общегосударственный классификатор «Профессии рабочих и должности служащих» (утвержден постановлением Министрства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 октября 2009 г. № 125 с последующими изменениями и дополнениями)</p>		
14	<p>Обеспечение работников средствами индивидуальной</p>	<p>Ст. 230 ТК; Ст. 28 Закона об охране труда; Инструкция о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной</p>	<p>Перечень профессий и должностей работников, которые обеспечиваются бесплатно средствами индивидуальной защиты;</p>	<p>Постоянно;</p>

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5
	защиты, смывающимися и обезвреживаемыми средствами	<p>видауальной защиты (утверждена постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. № 209 с последующими изменениями и дополнениями);</p> <p>Типовые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики (утверждены постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 сентября 2006 г. № 110 с последующими изменениями и дополнениями);</p> <p>Отраслевые нормы выдачи средств индивидуальной защиты рабочим и служащим учебных заведений системы Министерства образования Республики Беларусь (утверждены приказом Министерства образования Республики Беларусь от 24 ноября 1999 г. № 696 с последующими изменениями и дополнениями);</p> <p>постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г.</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>расчет потребности смывающихся и обезвреживаемых средств</p>	<p>постоянно;</p> <p>ежегодно;</p> <p>постоянно на каждого работника;</p> <p>ежегодно</p>

1	2	3	4	5
15	<p>Организация технического осмотра и планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений</p>	<p>№ 208 «О нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами» Ст. 34 Закона об охране труда; Межотраслевые правила по охране труда при техническом обслуживании и ремонте зданий и сооружений (утверждены постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29 декабря 2011 г. № 141 с последующими изменениями и дополнениями); Технические кодексы установившейся практики: – «Техническая эксплуатация производственных зданий и сооружений. Порядок проведения» ТКП 45-1.04-78-2007 (утвержден приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 17 сентября 2007 г. № 286); – «Здания и сооружения. Техническое состояние и обслуживание строительных конструкций и инженерных систем и оценка их пригодности к эксплуатации. Основные требования» ТКП 45-1.04-208-2010</p>	<p>Приказ руководителя о назначении лиц, ответственных за плановую эксплуатацию, сохранность и своевременный ремонт зданий и сооружений; приказ руководителя о создании комиссии по общему техническому осмотру зданий и сооружений; акт общего технического осмотра здания и сооружений; акт частичного технического осмотра конструкций зданий; технический паспорт здания; журнал технической эксплуатации зданий</p>	<p>Ежегодно ежегодно; два раза в год (весной, осенью); по мере необходимости; постоянно; постоянно</p>

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5
16	Проведение паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда	(утвержден приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 15 июля 2010 г. № 267); – «Техническая эксплуатация жилых и общественных зданий и сооружений. Порядок проведения» ТКП 45-1.04-14-2005 (утвержден приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 10 октября 2005 г. № 262 с последующими изменениями и дополнениями)	Приказ о проведении паспортизации условий и охраны труда; материалы аттестации рабочих мест по условиям труда; паспорт санитарно-технического состояния условий и охраны труда учреждения образования	Один раз в пять лет; один раз в пять лет; один раз в пять лет

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5
17	Аттестация рабочих мест по условиям труда	<p>Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22 февраля 2008 г. № 253 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда» с последующими изменениями и дополнениями;</p> <p>постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 февраля 2008 г. № 35 «Об утверждении Инструкции по оценке условий труда при аттестации рабочих мест по условиям труда и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства труда Республики Беларусь, Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь» с последующими изменениями и дополнениями;</p> <p>постановление Совета Министров Республики Беларусь от 19 января 2008 г. № 73 «О дополнительных отпусках за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и особый характер работы» с последующими изменениями и дополнениями;</p> <p>постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 7 июля 2014 г. № 57</p>	<p>Приказ руководителя о создании аттестационной комиссии;</p> <p>перечень рабочих мест, подлежащих аттестации;</p> <p>карта фотографии рабочего места;</p> <p>карта аттестации рабочего места по условиям труда;</p> <p>критерии для оценки условий труда;</p> <p>перечень рабочих мест по профессиям и должностям, на которых подтверждены вредные и (или) опасные условия труда и право работников на соответствующие компенсации;</p> <p>перечень рабочих мест, на которых не подтверждено право работников на компенсации по условиям 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 работу с вредными и (или) опасными условиями труда</p>	<p>Один раз в пять лет;</p> <p>один раз в пять лет;</p> <p>один раз в пять лет;</p> <p>один раз в пять лет;</p> <p>один раз в пять лет;</p> <p>один раз в пять лет;</p> <p>один раз в пять лет;</p> <p>один раз в пять лет;</p> <p>один раз в пять лет;</p> <p>один раз в пять лет;</p> <p>один раз в пять лет;</p> <p>один раз в пять лет;</p>

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5
18	Подготовка и прием учреждения образования к новому учебному году	«О некоторых вопросах предоставления компенсации по условиям труда в виде сокращенной продолжительности рабочего времени» Распоряжение администрации местного исполнительного и распорядительного органа власти	Акт готовности учреждения образования к новому учебному году; акты испытаний спортивного и игрового оборудования, установленного в спортзале и на территории учреждения образования; протокол испытания ручного электроинструмента; протокол испытания диэлектрических средств защиты, манометров; журналы регистрации результатов испытаний лестниц-стремян, ручного электроинструмента, диэлектрических средств защиты	Ежегодно; ежегодно в соответствии с требованиями правил; один раз в полгода; ежегодно; постоянно;
19	Подготовка к отопительному сезону	П. 74 Межотраслевых общих правил по охране труда (утверждены постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 3 июня 2003 г. № 70 с последующими изменениями и дополнениями); Технический кодекс «Правила технической эксплуатации тепловых установок и тепловых сетей потребителей» ТКП 458-2012 (утвержден	Приказ о назначении должностного лица, ответственного за общее состояние теплового хозяйства; приказ о назначении должностного лица, ответственного за техническое состояние и безопасную эксплуатацию паровых и водогрейных котлов (при их наличии); план мероприятий по подготовке учреждения образования к отопительному сезону;	Ежегодно; ежегодно; ежегодно;

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5
		<p>постановлением Министерства энергетики Республики Беларусь от 26 декабря 2012 г. № 66); Правила по обеспечению промышленной безопасности при эксплуатации паровых котлов с давлением пара не более 0,07 МПа (0,7 бар) и водогрейных котлов с температурой нагрева воды не выше 115 °С (утверждены постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 31 декабря 2013 г. № 79 с последующими изменениями и дополнениями); Правила устройства безопасной эксплуатации паровых и водогрейных котлов (утверждены постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 15 ноября 2012 г. № 60)</p>	<p>акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы; акт технического обслуживания запорной арматуры; паспорт котельной установки; паспорт готовности учреждения к отопительному сезону</p>	<p>ежегодно; ежегодно; ежегодная запись в паспорте котла о проведении технического и гидравлического испытания; ежегодно</p>
20	<p>Организация противопожарных мероприятий в учреждении образованная</p>	<p>Закон о пожарной безопасности; Правила пожарной безопасности; Положение о добровольных пожарных дружинах на предприятиях, в учреждениях и организациях (утверждено постановлением Кабинета Министров Республики Беларусь от 13 октября 1995 г. № 571)</p>	<p>Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность; приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении; общеобъектовая инструкция о мерах пожарной безопасности; приказ о создании добровольной пожарной дружины;</p>	<p>Ежегодно; ежегодно; постоянно; постоянно;</p>

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5
			<p>планы эвакуации по этажам; акт технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов; инструкция по эксплуатации автоматической пожарной сигнализации; акт проверки работоспособности автоматической пожарной сигнализации; схема автоматической пожарной сигнализации; договор на техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации; обеспеченность первичными средствами пожаротушения</p>	<p>постоянно; один раз в полгода; постоянно; ежегодно; постоянно; ежегодно; в соответствии с нормативами</p>
21	<p>Организация мероприятий по электробезопасности</p>	<p>Глава 20 Межотраслевых общих правил по охране труда (утверждены постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 3 июня 2003 г. № 70 с последующими изменениями и дополнениями); Технический кодекс «Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей» ТКП 181-2009 (утвержден постановлением Министерства энергетики Респу-</p>	<p>Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за общее состояние электрохозяйства; включение в программу вводного инструктажа по охране труда востров электробезопасности для присвоения неэлектротехническому персоналу I группы по электробезопасности; журнал проверки знаний персонала по электробезопасности</p>	<p>Ежегодно; постоянно; постоянно;</p>

Окончание таблицы

1	2	3	4	5
		<p>блики Беларусь от 20 мая 2009 г. № 16 с последующими изменениями и дополнениями)</p>	<p>Правил техники безопасности при эксплуатации установок потребителей (ПТЭ и ПТБ); перечень неэлектротехнического персонала, которому присваивается группа по электробезопасности I; перечень должностей и профессий работников, которым присваивается квалификационная группа по электробезопасности II и выше; акты приемки электроустановок в эксплуатацию; технические паспорта электрооборудования; протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования; схемы распределения электрических нагрузок в силовых шкафах в помещениях электропитовой; журнал учета и содержания диэлектрических средств защиты; протоколы испытаний диэлектрических средств защиты</p>	<p>постоянно; постоянно; при вводе в эксплуатацию; постоянно; ежегодно; постоянно; постоянно; постоянно; в соответствии с установленными сроками испытаний</p>

ГЛАВА 3 | БЕЗОПАСНОСТЬ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В УЧРЕЖДЕНИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Обеспечение безопасных условий при организации образовательного процесса — одна из обязанностей любого учреждения образования, установленная ст. 20 Кодекса об образовании. Создание безопасных условий, охрана жизни и здоровья воспитанников, соблюдение санитарных норм, правил и гигиенических нормативов находятся в ряду требований, предъявляемых к организации образовательного процесса ст. 91 данного Кодекса.

В осуществлении образовательного процесса в учреждении дошкольного образования принимают участие, с одной стороны, воспитанник, с другой — воспитатель и иные должностные лица. Безопасность воспитателей, других работников в образовательном процессе обеспечивается выполнением требований по охране труда нанимателем и самими работниками в силу возложенных на них обязанностей.

Воспитатели и другие должностные лица учреждения дошкольного образования проходят обучение по вопросам охраны труда в процессе профессиональной подготовки и повышения квалификации, а также на обучающих курсах, как это установлено ст. 20 Закона об охране труда.

При приеме на работу воспитатели, как и все остальные работники, проходят вводный инструктаж по охране труда, а если в предстоящей деятельности им придется выполнять работы, связанные с эксплуатацией оборудования, использованием инструментов, хранением и применением материалов, а также с повышенной опасностью, — то еще и инструктаж по охране труда на рабочем месте (первичный и, в дальнейшем, повторный). В определенных случаях воспитатели, иные должностные лица могут подлежать проверке знаний по вопросам охраны труда и проходить стажировку по занимаемой должности, если их должности содержатся в соответствующих локальных перечнях, составление и утверждение которых регламентировано Инструкцией о порядке обучения.



Поскольку охрана труда обеспечивает безопасность жизни и здоровья только работающих, то в учреждении дошкольного образования понятие «охрана труда» неприменимо к воспитанникам — они должны соблюдать меры безопасности, обеспечение которых в образовательном процессе является обязанностью воспитателя и других должностных лиц учреждения дошкольного образования.

Требования к мерам безопасности при организации образовательного процесса, как предусмотрено ст. 91 Кодекса об образовании, устанавливаются Министерством образования Республики Беларусь.

Приходится констатировать, что в настоящее время единый документ, определяющий требования к мерам безопасности при организации образовательного процесса в учреждениях дошкольного образования и регламентирующий их, отсутствует.

3.1. Санитарно-эпидемиологические требования к организации образовательного процесса

Санитарно-эпидемиологические требования для учреждений дошкольного образования, в частности к организации образовательного процесса, установлены Санитарными нормами и правилами. Указанными нормами регламентируются наполняемость групп, режим деятельности (прием детей, распорядок дня, питание), уровень нагрузки; также в них содержатся специфические требования к устройству и содержанию территории и здания.

Так, например, режим занятий воспитанников учреждений дошкольного образования с использованием ПЭВМ должен соответствовать Санитарным нормам и правилам «Требования для учреждений дошкольного образования», а также Санитарным нормам и правилам «Требования при работе с видеодисплейными терминалами и электронно-вычислительными машинами»¹ при организации образовательного процесса с использованием компьютеров.

Игровые занятия с использованием ПЭВМ должны проводиться для воспитанников с 5–6-летнего возраста не более двух раз в неделю.

Длительность просмотра телевизионных передач в учреждениях дошкольного образования не должна превышать 20 минут для воспитан-

¹ Утверждены постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 июня 2013 г. № 59.

ников 4–5-летнего возраста, 30 минут — для воспитанников 6-летнего возраста.

Физическое воспитание и закаливание воспитанников должно осуществляться в соответствии с утвержденной в установленном порядке учебной программой дошкольного образования и включать следующие средства:

- занятия по физической культуре;
- физкультурно-оздоровительную работу в режиме дня (утренняя гимнастика, подвижные игры и физические упражнения на прогулке, физкультурная минутка и др.);
- активный отдых (физкультурный досуг, физкультурные праздники, Дни здоровья и др.).

Для организации физического воспитания и закаливания воспитанники должны быть распределены на две группы с учетом состояния их здоровья:

- первая группа — основная, комплектуемая детьми, не имеющими медицинских показаний к ограничению занятий;
- вторая группа — ослабленная, комплектуемая детьми с временными медицинскими ограничениями по физической нагрузке и закаливанию.

Ограничения по физической нагрузке и закаливанию должен определять врач-педиатр участковый (врач общей практики).

Интенсивная двигательная активность воспитанников на занятиях по физической культуре должна составлять 70–85 % от общей длительности занятия по физической культуре.

Занятие по физической культуре должно состоять из вводной части, общеразвивающих упражнений, основных движений подвижной игры, заключительной части.

Руководитель учреждения дошкольного образования и медицинский работник должны:

- оценивать эффективность воздействия средств физического воспитания на состояние здоровья и физическое развитие воспитанников;
- осуществлять контроль за организацией двигательного режима, методикой проведения физических упражнений, закаливанием;
- контролировать санитарно-гигиеническое состояние мест для организации физического воспитания, физкультурно-спортивного оборудования, спортивной одежды и обуви.

С целью безопасного пребывания воспитанников на занятиях в плавательных бассейнах учреждений дошкольного образования более детально регламентированы требования к их устройству и содержанию.

Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь
25 января 2013 г. № 8

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ САНИТАРНЫХ НОРМ И ПРАВИЛ
«ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
И ИХ ОТДЕЛЬНЫХ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ

*Зарегистрировано в Национальном реестре правовых актов
Республики Беларусь 06.02.2013, рег. № 8/26876
(Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь,
2013 г., 30 марта, 8/26876)*

<ИЗВЛЕЧЕНИЕ>

САНИТАРНЫЕ НОРМЫ И ПРАВИЛА
«Требования для учреждений дошкольного образования»

<...>

ГЛАВА 6
ТРЕБОВАНИЯ К УСТРОЙСТВУ И СОДЕРЖАНИЮ ПЛАВАТЕЛЬНЫХ
БАСЕЙНОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

69. Строительство плавательных бассейнов в учреждениях дошкольного образования предусматривается:

с ванной шириной не менее 3 м, длиной 6–7 м, глубиной не более 0,8 м в глубокой части, не более 0,6 м — в мелкой (для воспитанников в возрасте от 1 года до 3 лет);

с ванной шириной не менее 6 м, длиной 10–12,5 м, глубиной не более 0,9 м в глубокой части, не более 0,7 м — в мелкой (для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет).

<...>

71. Плавательный бассейн должен предусматривать наличие следующих помещений:

зал с ванной;

две раздевалные с душевыми и туалетом (далее — раздевалные);

помещение медицинской сестры и лабораторная анализа воды (общей площадью не менее 18 м²);

помещение руководителя физического воспитания с санитарным узлом и душем (общей площадью от 6 до 10 м²);

узел управления и технические помещения.

В плавательном бассейне с ванной шириной не менее 6 м и длиной 10–12,5 м должны дополнительно предусматриваться зал для разминки (площадью 2,5 м² на одного занимающегося в плавательном бассейне) с кладовой спортивного инвентаря и вестибюль с гардеробом.

72. Устройство залов с ваннами плавательных бассейнов должно соответствовать следующим требованиям:

по периметру ванны должны быть предусмотрены подогреваемые обходные дорожки шириной не менее 0,75 м (не менее 1,5 м в торцах);

со стороны выхода из душевых дорожки должны иметь уклон 0,01–0,02° в направлении сливных канализационных трапов;

по периметру заглубленной ванны должен предусматриваться борт высотой 0,15 м и шириной 0,3 м;

лестницы для выхода из воды должны располагаться в нишах, не выступающих из плоскости стен ванны;

высота залов с ваннами плавательных бассейнов должна быть не менее 3,6 м от уровня воды.

В условиях реконструкции учреждения дошкольного образования высота залов с ваннами плавательного бассейна может быть уменьшена до 3 м.

73. Материалы покрытия обходной дорожки, дна ванны плавательного бассейна должны предусматривать возможность очистки и дезинфекции, быть водостойкими и устойчивыми к действию применяемых химических реагентов.

74. Залы с ваннами плавательных бассейнов должны иметь естественное освещение — предусматривать световые проемы не менее 20 % от площади помещения, включая площадь зеркала воды. Большая часть световых проемов должна предусматривать устройства для проветривания (фрамуги, форточки и другое).

75. Раздевальные плавательных бассейнов должны размещаться на одной отметке с обходными дорожками ванны плавательного бассейна и сообщаться с ней только через душевые.

76. Душевые плавательного бассейна предусматриваются из расчета 1 душевая сетка на 4 места единовременной пропускной способности и площадь 0,72 м² на одно место единовременной пропускной способности, но не менее 4 м².

При выходе из душевых оборудуется проходной на обходную дорожку ножной душ размером не менее 0,8 м длиной и 0,1–0,15 м глубиной.

77. В плавательных бассейнах должна быть оборудована приточно-вытяжная вентиляция. Температура воздуха в залах с ваннами плавательных бассейнов должна быть +31 °С – +32 °С (на 1 °С – 2 °С выше температуры во-

ды), в раздевальных и душевых +25 °С – +26 °С. Расчетная кратность воздухообмена должна составлять не менее 50 куб. м/час на одного воспитанника.

Подвижность воздуха в залах с ваннами плавательного бассейна не должна превышать 0,2 м/сек, относительная влажность — 50 % – 65 %.

78. При системе рециркуляции воды в плавательном бассейне должен быть обеспечен постоянный приток свежей воды не менее 10 % ее объема в сутки, при этом продолжительность полной смены воды в плавательном бассейне должна быть не более 8 часов. Спуск воды и дезинфекция ванн плавательных бассейнов при таком режиме проводится один раз в 7–10 дней.

79. Вода, подаваемая в ванны рециркуляционных плавательных бассейнов, должна быть обеззаражена. В плавательных бассейнах с непрерывным притоком свежей воды (без рециркуляции воды) в количестве 25 % объема воды в час дополнительное применение средств дезинфекции не требуется.

Температура воды в плавательном бассейне предусматривается +30 °С – +31 °С.

Методы обеззараживания, используемые для обеззараживания воды, реагенты, объем и кратность контроля, порядок отбора проб воды для лабораторных исследований должны соответствовать санитарным нормам и правилам, устанавливающим требования к плавательным бассейнам и аквапаркам.

80. Не реже одного раза в месяц должна проводиться генеральная уборка помещений и ванны плавательного бассейна с профилактическим ремонтом и дезинфекцией.

81. Перед каждым занятием плаванием проводится контроль за температурой и относительной влажностью воздуха в зале с ванной плавательного бассейна, раздевальных, температурой воды в ванне плавательного бассейна и содержанием в ней остаточного средства дезинфекции.

82. Дезинфекция чаши ванны плавательного бассейна проводится после слива воды и механической очистки методом двукратного орошения с расходом дезинфицирующего средства в соответствии с инструкцией по применению. Время экспозиции дезинфицирующего раствора в зависимости от его концентрации рассчитывается в соответствии с инструкцией, но не должно составлять менее одного часа.

Одновременно с уборкой помещений плавательного бассейна должна проводиться дезинфекция обходных дорожек, пола, скамеек в раздевальных, ковров, дверных ручек, поручней.

83. Для посещения плавательного бассейна у каждого воспитанника должны быть купальные принадлежности (плавки, резиновая шапочка, полотенце, мыло, губка) и расческа.

После однократного использования купальные принадлежности обрабатываются в домашних условиях или в учреждении дошкольного образования (полотенца и плавки стираются в прачечной, шапочки и губки обрабатываются дезинфицирующим раствором, затем тщательно промываются).

84. При проведении занятий плаванием в плавательном бассейне должны соблюдаться следующие требования:

перед началом и после занятий проводится помывка воспитанников в душе (температура воды 36 °С – 37 °С);

занятия плаванием должны быть организованы по подгруппам с количеством 10–12 воспитанников;

одновременные занятия плаванием в двух подгруппах могут проводиться в ваннах плавательного бассейна шириной 6 м и длиной 10–12,5 м и при наличии двух педагогических работников;

длительность занятий плаванием предусматривается от 15 до 30 минут (в зависимости от возраста воспитанников);

перерывы между занятиями плаванием устанавливаются продолжительностью 25–30 минут;

занятия должны проводиться не ранее чем через 30–40 минут после приема пищи:

утром с 7.30 до 8.30 после легкого завтрака;

с 9.30 до 12.30 после завтрака;

с 15.15 до 17.00 после дневного сна.

<...>

Стационарное оборудование в групповых ячейках должно быть надежно закреплено к стене или полу.



Использование и хранение в помещениях с пребыванием воспитанников неисправного оборудования, мебели и инвентаря не допускается.

Безопасность используемых в учреждении дошкольного образования строительных, в т.ч. отделочных материалов, мебели, игр и игрушек, наглядных пособий, ПЭВМ, электросветильников, торгово-технологического и холодильного оборудования, посуды и кухонного инвентаря должна быть подтверждена соответствующим документом.

3.2. Организация охраны труда и безопасность образовательного процесса в помещениях для занятий и производственных помещениях

Далее в *таблице* представлены основные требования отдельных нормативных правовых актов, предъявляемые к организации охраны труда и безопасности образовательного процесса в помещениях для занятий и производственных помещениях учреждения дошкольного образования.

Таблица

Организация охраны труда и обеспечение безопасности образовательного процесса в помещениях для занятий и производственных помещениях учреждения дошкольного образования

№ п/п	Наименование помещений для занятий (производственных помещений)	Правила организации охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Нормативный правовой акт
1	2	3	4
1	Зал для занятий по физической культуре	<p>– прохождение руководителем физического воспитания обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда не позднее месяца со дня назначения на должность и не реже одного раза в три года в дальнейшем;</p> <p>– наличие приказа о возложении ответственности на руководителя физической культуры за состояние охраны труда, пожарной безопасности, обеспечение здоровых и безопасных условий при проведении занятий в зале для занятий по физической культуре;</p> <p>– обеспечение исправности спортивного инвентаря и оборудования, надежности его крепления;</p> <p>– наличие акта-разрешения на проведение занятий в зале для занятий по физической культуре;</p> <p>– наличие актов испытания спортивного оборудования;</p> <p>– обучение воспитанников мерам безопасности при проведении занятий по физической культуре;</p> <p>– распределение воспитанников на группы с учетом состояния их здоровья и медицинских ограничений;</p> <p>– наличие технических паспортов на установленное спортивное оборудование;</p> <p>– соответствие зала для занятий по физической культуре и оборудования требованиям санитарных норм и правил, правилам пожарной безопасности и электробезопасности;</p>	<p>Санитарные нормы и правила;</p> <p>Правила пожарной безопасности;</p> <p>Перечень вложений, входящих в аптечку первой помощи универсальную, утвержденный постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 4 декабря 2014 г. № 80 (далее — Перечень вложений № 80)</p>

Продолжение таблицы

1	2	3	4
1		<ul style="list-style-type: none"> – наличие ограждения отопительных батарей и оконных проемов; – наличие в зале для занятий по физической культуре плана эвакуации в случае возникновения пожара или стихийного бедствия, наличие двух выходов; – наличие аптечки (укомплектованность ее препаратами, сроки их годности), инструкции по применению лекарств и правил оказания первой помощи, адреса и телефона ближайшего медицинского учреждения; – соответствие спортивного инвентаря и оборудования типовому перечню для учреждений дошкольного образования; – ведение журнала ежедневного периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда 	
2	Пищеблок	<ul style="list-style-type: none"> – прохождение шеф-поваром обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда не позднее месяца со дня назначения на должность и не реже одного раза в три года в дальнейшем; – наличие приказа о назначении ответственного должностного лица за технически исправное состояние и безопасную эксплуатацию технологического оборудования в пищеблоке; – наличие инструкций по охране труда при работе на имеющемся оборудовании; – наличие инструкции по пожарной безопасности; – размещение выписки из инструкций по охране труда на рабочих местах; – наличие у работников пищеблока I группы допуска по электробезопасности; – обеспечение соответствия оборудования требованиям безопасности (наличие ограждений и предохранительных устройств, заземляющих устройств, исправность контрольно-измерительных приборов, надежность установки); – наличие технических паспортов оборудования и инструкций по их эксплуатации; 	<p>Санитарные нормы и правила;</p> <p>Правила охраны труда в организациях общественного питания, утвержденные постановлением Министерства Говли Республики Беларусь от 9 декабря 2003 г. № 64;</p> <p>Правила пожарной безопасности;</p> <p>Перечень вложений № 80</p>

Продолжение таблицы

1	2	3	4
	2	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечение ежегодного испытания манометров; – наличие на электрощитах и розетках маркировок подаваемого напряжения; – размещение у электрооборудования и технологического оборудования резиновых коврик; – обеспечение технически исправного состояния приточно-вытяжной вентиляции, ее обслуживание; – наличие аптечки с набором медикаментов для оказания первой помощи; – наличие санитарно-бытовых помещений для работников пищеблока; – обеспечение работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами; – организация технического обслуживания технологического оборудования, заключение договоров на его обслуживание со специализированными организациями; – ежедневная регистрация работников пищеблока о состоянии здоровья в специальном журнале; – ежегодная проверка состояния заземления и сопротивления изоляции электрических сетей, электроприборов и электрооборудования, наличие протоколов; – наличие аптечки (укомплектованность ее препаратами, сроки их годности), инструкции по применению лекарств и правил оказания первой помощи, адреса и телефона ближайшего медицинского учреждения; – ведение журнала ежедневного периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда 	
3	Прачечная	<ul style="list-style-type: none"> – наличие приказов об ответственном за содержание в технически исправном состоянии оборудовании, его безопасную эксплуатацию; – наличие инструкций по охране труда при работе на имеющемся оборудовании и по видам выполняемых работ и своевременное проведение инструктажа; 	<p>Правила пожарной безопасности;</p> <p>Перечень вложений № 80</p>

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> – наличие инструкции по пожарной безопасности; – размещение выписки из инструкции на рабочих местах; – группа допуска по электробезопасности, соблюдение мер электробезопасности; – соответствие оборудования требованиям безопасности (наличие ограждений и предохранительных устройств, средств защиты, заземляющих устройств, исправность контрольно-измерительных приборов, надежность установок, отсутствие вибрации при работе; ограждение передач и вращающихся частей; исправность блокировки центрифуги, правильность подключения к электросети); – наличие на установленном оборудовании паспортов и инструкций по эксплуатации; – наличие на электрошитах и розетках надписей подаваемого напряжения; – оборудование рабочего места для глажения белья вручную (наличие подставки для утюга с ограждением); – наличие местного освещения над гладильными установками и рабочими столами по сортировке белья; – наличие аптечки с набором медикаментов для оказания первой помощи; – обеспечение работников спецодеждой, спецобувью; – организация техобслуживания технологического оборудования, заключение договоров на техобслуживание (по необходимости); – освещение (естественное и искусственное), исправность арматуры и соответствие ее условиям среды (в стиральном помещении — герметичное, в других помещениях — брызгозащитное); – состояние помещений прачечной (полы ровные, гладкие, нескользкие, без выступов и выбоин на поверхности; наличие по контуру стиральной машины бортиков для задержания воды при сливе) 	

ГЛАВА 4 | ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕРРИТОРИИ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И УСТАНОВЛЕННОМУ НА НЕЙ СПОРТИВНОМУ И ИГРОВОМУ ОБОРУДОВАНИЮ

При организации контроля за состоянием закрепленной за учреждением образования территории, технически исправным состоянием игрового и спортивного оборудования, а также за его безопасной эксплуатацией необходимо руководствоваться следующими нормативными документами:

- Санитарные нормы и правила «Требования для учреждений дошкольного образования», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 25 января 2013 г. № 8¹;
- Государственный стандарт Республики Беларусь СТБ ЕН 1176-1-2006 – СТБ ЕН 1176-7-2006 «Оборудование детских игровых площадок»².

4.1. Требования к территории учреждения дошкольного образования

Территория учреждения дошкольного образования должна содержаться в чистоте. Уборка территории должна осуществляться ежедневно утром и по мере загрязнения в течение дня.

При сухой и жаркой погоде утром до прихода воспитанников перед уборкой должна проводиться поливка земельного участка учреждения образования.

В зимнее время дорожки и игровые площадки должны быть расчищены от снега и льда и посыпаны песком.

¹ С последующими изменениями и дополнениями (далее — Санитарные нормы и правила).

² Утвержден постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 17 марта 2006 г. № 13.

Расположение на территории учреждения образования зданий и сооружений, функционально не связанных с образовательным процессом, не допускается.

Территория должна иметь ограждение высотой не менее 1,6 м, безопасное по конструкции, а по внешнему периметру предусматривать полосу деревьев или кустарниковых насаждений шириной не менее 5 м.



Транспортный и пешеходный транзит через территорию учреждения дошкольного образования запрещается. Через территорию учреждения дошкольного образования также не должны проходить инженерные коммуникации (водоснабжения, канализации, теплоснабжения, электроснабжения), не предназначенные для санитарно-технического благоустройства учреждения³.

Посадка колючих кустарников, деревьев и кустарников с ядовитыми плодами на территории учреждения образования запрещается.

Посадка деревьев на территории учреждения образования должна производиться на расстоянии не менее 10 м, кустарников — 5 м от здания учреждения образования.

На территории учреждения образования не должно быть безнадзорных животных.

Въезды и входы на участок образовательного учреждения, проезды, дорожки покрываются бетоном, асфальтом, щебнем и т.д. и должны быть ровными, без выбоин.

Подходы к зданию не менее чем за 100 м должны иметь твердое покрытие.

Для сбора мусора и бытовых отходов на территории хозяйственной зоны должны быть выделены специальные площадки с водонепроницаемым покрытием (бетонированные или асфальтированные), огражденные с трех сторон, на которых устанавливаются специальные металлические или пластиковые контейнеры с плотно закрывающимися крышками. Размер площадки должен превышать размеры контейнера на 1,5 м по всему периметру.

Очистку контейнеров для сбора мусора следует производить при их заполнении на 2/3 объема, после опорожнения — дезинфицировать.

Игровые площадки должны иметь травянисто-песчаное покрытие (гравийное покрытие запрещается). Их следует засеивать невысокой,

³ См.: п. 16 Санитарных норм и правил.

трудно вытаптываемой травой; должно предусматриваться и покрытие утрамбованным грунтом.

Игровые площадки для детей дошкольного возраста оборудуются закрывающимися песочницами, теньвыми навесами, верандами, террасами, горками, качелями, лесенками и т.д.

Навесы должны быть ограждены с трех сторон. Полы навесов, террас должны быть песчано-гравийными или деревянными.

На завозимый в песочницы песок должны быть документы о содержании в нем радионуклидов, солей тяжелых металлов. Смена песка в песочницах проводится не реже одного раза в год (в весенний период). Перед игрой песок слегка увлажняется, периодически перелопачивается; загрязненный песок заменяется свежим. На ночь песочницы должны закрываться крышкой.

4.2. Требования к физкультурно-спортивному и игровому оборудованию, спортивному инвентарю

Физкультурно-спортивное и игровое оборудование на территории учреждения дошкольного образования, спортивный инвентарь по конструкции, размерам, применяемым материалам должны соответствовать возрастным и психофизическим особенностям воспитанников, нормам технических нормативных правовых актов, содержащих обязательные для исполнения требования.

Физкультурно-спортивное и игровое оборудование, спортивный инвентарь должны быть водостойкими и хорошо поддаваться очистке, ежедневно протираться. Размеры и степень сложности оборудования должны соответствовать установленной возрастной группе пользователей⁴.

Резьбовые соединения должны быть предохранены от самоотвинчивания.

На игровой поверхности с установленным игровым оборудованием должно быть предусмотрено ударопоглощающее покрытие⁵.

Поверхности оборудования не должны иметь трещин. Не допускается наличие выступающих гвоздей, незащищенных выступающих концов проволочных канатов или острых частей. Шероховатые поверхности не должны создавать риск травмирования. У доступных частей оборудования не допускается наличие твердых и острых деталей⁶.

⁴ См.: п. 4.2.1 СТБ ЕН 1176-1-2006.

⁵ См.: п. 4.2.4.1 СТБ ЕН 1176-1-2006.

⁶ См.: п. 4.2.5 СТБ ЕН 1176-1-2006.

Фундамент игрового (спортивного) оборудования должен быть таким, чтобы не создавать опасность (размыкание, удар). Элементы фундамента должны быть на глубине не менее 400 мм от игровой поверхности либо фундамент должен быть надежно закрыт оборудованием или его частями⁷.

Контроль оборудования и его частей должен проводиться следующим образом⁸:

- периодический визуальный (ежедневный): определение видимых источников опасности, которые являются следствием актов вандализма, неправильной эксплуатации или неблагоприятных погодных условий (сломанные детали оборудования, битые бутылки и т.д.);
- контроль функционирования (не реже одного раза в три месяца, но не реже периодичности, предусмотренной инструкцией изготовителя): осмотр с целью проверки прочности и устойчивости оборудования, выявления износа деталей;
- ежегодный контроль — с целью подтверждения нормального эксплуатационного состояния оборудования, включая его фундаменты и поверхности. Особое внимание уделяется скрытым и труднодоступным элементам оборудования.

Документация на оборудование должна содержать⁹:

- акты контроля и испытаний (при необходимости);
- контроль основных эксплуатационных и технических характеристик;
- инструкции по эксплуатации (при наличии);
- учет выполнения работ (например, журнал учета выполнения работ);
- чертежи и схемы.

Документация должна быть доступна персоналу во время проведения технического обслуживания, контроля и ремонтных работ.

С целью предупреждения травм различные неровности, выбоины на спортивных площадках следует систематически засыпать и выравнивать. Занятия на мокрых площадках запрещаются.

Площадки нельзя ограждать канавками, устраивать деревянные или кирпичные бровки.

Конструкции оборудования и отельных сооружений должны быть надежно закреплены; изготавливаться из соответствующих материалов; не должны иметь острых углов и выступающих деталей; поверхность деревянных конструкций должна быть гладкой и хорошо отшлифованной.

⁷ См.: п. 4.2.14 СТБ ЕН 1176-1-2006.

⁸ См.: п. 6.2 СТБ ЕН 1176-7-2006.

⁹ См.: п. 8.2.3 СТБ ЕН 1176-7-2006.

Все спортивные снаряды и оборудование должны находиться в полной исправности и быть надежно закреплены. Надежность установки и результаты испытаний инвентаря и оборудования должны быть зафиксированы в специальном журнале (акте).

В местах установки игрового и спортивного оборудования (горки, оборудование для лазания и др.), с которого возможно падение с высоты более 1 м, не должно быть препятствий, на которые может натолкнуться воспитанник и получить травму. В зоне падения должна быть подсыпка из ударопоглощающих материалов¹⁰.

В пространстве, которое занимает воспитанник внутри игрового (спортивного) оборудования (на оборудовании или вокруг него), не должно быть препятствий, которые могут стать причиной травмы¹¹.

Каждый вид спортивного и игрового оборудования должен иметь технический паспорт завода-изготовителя, в котором указываются его технические характеристики и условия безопасной эксплуатации.

¹⁰ См.: п. 4.2.8.4 СТБ ЕН 1176-1-2006.

¹¹ См.: п. 4.2.8.5 СТБ ЕН 1176-1-2006.

ГЛАВА 5 | РАЗРАБОТКА ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Цели и задачи мероприятий по охране труда

План мероприятий по охране труда — правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение.

Основной целью мероприятий является сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

Мероприятиями предусматривается решение следующих основных задач:

- устранение (снижение) профессиональных рисков, улучшение охраны и (или) условий труда;
- сокращение численности работников, занятых в опасных и (или) вредных условиях труда;
- доведение обеспеченности работников санитарно-бытовыми помещениями до установленных норм, оснащение их необходимыми устройствами и средствами;
- обеспечение в установленном порядке обучения, инструктажа и проверки знаний работников по вопросам охраны труда;
- внедрение передового опыта по охране труда.



План мероприятий по охране труда является обязательным приложением к коллективному договору и разрабатывается в соответствии с Инструкцией о порядке планирования и разработки мероприятий по охране труда, утвержденной постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 111.

5.2. Функционал комиссии по охране труда

В соответствии с Законом об охране труда в организации по инициативе нанимателя или профсоюза может создаваться комиссия по охране труда. В ее состав на паритетной основе должны входить представители нанимателя и профсоюза. Комиссия по охране труда участвует в разработке системы управления охраной труда, раздела об охране труда коллективного договора, соглашения, плана мероприятий по охране труда, в совместных действиях нанимателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного травматизма. Представители нанимателя и избранные представители профсоюза утверждаются приказом по учреждению образования.

Комиссия собирает информацию и создает банк данных о состоянии охраны труда и безопасности жизнедеятельности в учреждении дошкольного образования. Мероприятия по охране труда оформляются в виде плана с учетом предписаний органов государственного надзора и контроля, представлений технических инспекторов труда профсоюза, предложений структурных подразделений и служб учреждения образования, работников, общественных инспекторов по охране труда. Предложения даются на основе анализа причин производственного травматизма, по результатам технических осмотров, освидетельствований, испытаний, экспертизы технического состояния производственного оборудования, а также с учетом результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда.

На основе этих данных комиссия разрабатывает план мероприятий по охране труда, а также проверяет выполнение мероприятий, правильность использования и расходования средств, определенных планом.

5.3. Составление плана мероприятий по охране труда

Основными направлениями планирования и разработки мероприятий по охране труда являются:

- перепланировка помещений с целью обеспечения безопасности и улучшения условий труда работников;
- устройство тротуаров, площадок, переходов на территории учреждения;
- профилактика дорожно-транспортного травматизма;
- устройство, расширение, реконструкция и оснащение помещений для отдыха;

- приведение к нормам естественного и искусственного освещения на рабочих местах;
- приведение в соответствие с требованиями нормативных правовых актов по охране труда рабочих мест, оборудования (замеры параметров микроклимата, освещенности, шума, электромагнитных излучений на рабочих местах на их соответствие санитарным нормам и правилам по договору с соответствующей санэпидстанцией; проведение профилактических ремонтов оборудования в соответствии с графиками планово-предупредительного ремонта; сдача на утилизацию отработанных ртутьсодержащих люминесцентных ламп в экологическую службу (другую специализированную организацию) в соответствии с договором; ежегодная поверка манометров; замена физически и морально устаревшего электро- и технологического оборудования; ремонт и техническое обслуживание лифтового хозяйства; техническое освидетельствование компрессорных установок и грузоподъемных механизмов);
- обеспечение пожарной безопасности (установка, ремонт и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации, приобретение первичных средств пожаротушения, их своевременная замена, платное обучение работников пожарно-техническому минимуму);
- обеспечение электробезопасности (заключение договора со специализированной организацией на обслуживание электрохозяйства учреждения образования, обеспечение электрофизических измерений электрических сетей и электрооборудования по договору со специализированной организацией, периодические испытания диэлектрических средств защиты и ручного электроинструмента);
- устройство новых и реконструкция эксплуатируемых отопительных и вентиляционных систем;
- нанесение на производственное оборудование и коммуникации сигнальных цветов и знаков безопасности;
- расширение, реконструкция бытовых помещений: гардеробных, умывальных, душевых, туалетов, помещений для содержания средств индивидуальной защиты, приема пищи и др.; оснащение их необходимым оборудованием, устройствами и средствами;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;
- организация кабинетов и уголков по охране труда, оснащение их приборами, наглядными пособиями, нормативными документами, справочной литературой и т.п.;

- разработка, издание (тиражирование) инструкций и других документов по охране труда;
- приобретение технической и справочной литературы, пособий, плакатов по охране труда, знаков безопасности и др.;
- организация и проведение работы по пропаганде в области охраны труда (выставки, смотры-конкурсы, семинары-совещания, курсовое обучение руководителей и специалистов, лекции, доклады и другие мероприятия).

Исходными данными (сведениями) для планирования и разработки мероприятий являются:

- анализ состояния и причин производственного травматизма;
- результаты аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;
- анализ обеспеченности работников и рабочих мест необходимыми средствами защиты, а также материально-технического обеспечения обучения и инструктажа, проверки знаний работников по вопросам охраны труда;
- результаты технических осмотров, освидетельствований, испытаний, экспертизы технического состояния объектов (зданий, сооружений, оборудования, машин, механизмов и др.);
- предписания специально уполномоченных государственных органов надзора и контроля, службы охраны труда, представителей профсоюза;
- предложения структурных подразделений и служб организации, профсоюза, а также отдельных работников.



Перспективный план мероприятий по охране труда разрабатывается на срок действия коллективного договора, а текущий — сроком на один календарный год.

Рекомендуются для включения в план по охране труда следующие мероприятия: организационные, технические, санитарно-гигиенические, мероприятия по приведению санитарно-бытового обеспечения работников до установленных норм, а также другие мероприятия по охране труда, направленные на обеспечение требований безопасности и гигиены труда.

По усмотрению нанимателя в план могут включаться и другие мероприятия, направленные на оздоровление работников, улучшение условий труда.

План мероприятий по охране труда оформляется по прилагаемой форме.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 _____ Ф.И.О.
 « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий
 _____ Ф.И.О.
 « ____ » _____ 20__ г.

План мероприятий по охране труда

на 20__ г.

(наименование учреждения образования)

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

Подпись ответственного
 за организацию мероприятий по охране труда

Ф.И.О.

Каждое осуществленное мероприятие принимается и оформляется актом комиссии, назначаемой нанимателем или уполномоченным им представителем с участием представителя профсоюза. В акте наряду с другими показателями отражается общая сумма фактических затрат на выполненное мероприятие на основании соответствующих документов.

Финансирование мероприятий по охране труда осуществляется организациями за счет сметы расходов организаций, финансируемых из бюджета, если мероприятия носят некапитальный характер.

Наниматель в рамках действующего законодательства в установленном порядке принимает соответствующие решения о финансировании мероприятий и за счет других средств (источников).

Денежные и материальные ресурсы, предназначенные на осуществление мероприятий по охране труда, не допускается использовать на другие цели.



Контроль за выполнением Плана мероприятий по охране труда осуществляется сторонами коллективного договора, а также вышестоящими органами профсоюзов в пределах их полномочий.

Результаты контроля и выполнения Плана заслушиваются на заседаниях профсоюзного комитета и собраниях (не менее двух раз в год).

ГЛАВА 6 | МЕДОСМОТРЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Данная глава содержит комментарий и ряд конкретных практических рекомендаций по применению в сфере образования инструкции, регламентирующей порядок проведения обязательных медицинских осмотров работающих.

Придерживаясь изложенных рекомендаций, в любом учреждении образования можно правильно и в оптимальные сроки организовать проведение медосмотров работающих — важной составляющей охраны труда.

Статьей 21 Закона об охране труда и ст. 228 ТК установлено, что для обеспечения безопасности труда и предупреждения профессиональных заболеваний наниматель обязан организовать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или на работах, где в соответствии с законодательством есть необходимость в профессиональном отборе, а также во внеочередном медицинском осмотре при ухудшении состояния здоровья работника.

Во исполнение требований законодательных документов и в целях улучшения организации и качества проведения профилактических медицинских осмотров работающих, выявления профессиональных заболеваний, особенно на ранних стадиях, разработан нормативный правовой акт, устанавливающий единый порядок проведения обязательных медицинских осмотров. Этим документом является Инструкция о порядке проведения медосмотров.

В Инструкции о порядке проведения медосмотров переработаны и скорректированы:

- перечни факторов производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса, при работе с которыми обязательны предварительные, периодические и внеочередные медосмотры;

- перечни работ, для выполнения которых обязательны предварительные, периодические и внеочередные медосмотры с целью предотвращения инфекционных и паразитарных заболеваний;
- перечни работ, для выполнения которых обязательны предварительные, периодические и внеочередные медосмотры.

Кроме того, в Инструкции о порядке проведения медосмотров приведены в соответствии с международной классификацией болезней заболевания, являющиеся общими противопоказаниями к работе с вредными условиями труда.

Кратность проведения медосмотров устанавливается с учетом результатов комплексной гигиенической оценки условий труда работающих:

- **раз в год** — в случае отнесения условий труда к вредным (классы 3.3, 3.4) или опасным (класс 4);
 - **раз в два года** — в случае отнесения условий труда к вредным (классы 3.1, 3.2);
 - **раз в три года** — в случае допустимых условий труда (класс 2).
- В соответствии с Инструкцией о порядке проведения медосмотров:
- наниматель с учетом результатов комплексной гигиенической оценки условий труда и аттестации рабочих мест определяет профессии (должности) работников, подлежащих медицинским осмотрам;
 - составленные списки работников, подлежащих периодическим медосмотрам, направляются в организацию здравоохранения и не требуют согласования с территориальными центрами гигиены и эпидемиологии;
 - периодические медосмотры работающих, занятых в течение десяти и более лет на работах с условиями труда, класс (степень) вредности или опасности которых установлен по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, будут проводиться в областных или городских центрах профессиональной патологии один раз в пять лет.

6.1. Список профессий (должностей) работающих, подлежащих предварительным и периодическим медосмотрам

Лица, принимаемые на работу, не должны иметь противопоказаний к выполняемой работе, профессиональных и общих заболеваний, при которых дальнейшая работа в контакте с профессиональной вредностью может вызвать прогрессивное развитие болезни, ухудшение здоровья.

Медосмотры лиц, поступающих на работу, и работающих проводятся организациями здравоохранения, имеющими специальное разрешение (лицензию) на осуществление медицинской деятельности.

Для правильной организации медосмотров работников в каждом учреждении дошкольного образования должен быть разработан список

профессий (должностей) работающих, подлежащих предварительным и периодическим медосмотрам на основании соответствующих приложений 1, 2, 3 к Инструкции о порядке проведения медосмотров и штатного расписания учреждения.

В списке необходимо определить по профессиям и должностям категории работников:

- которые в работе могут иметь контакт с вредными веществами и неблагоприятными производственными факторами (по приложению 1 «Факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса, при работе с которыми обязательны предварительные, периодические и внеочередные медосмотры»);
- у которых характер проводимых работ требует профессионального отбора (по приложению 2 «Работы, для выполнения которых обязательны предварительные, периодические и внеочередные медосмотры»);
- которые подлежат осмотрам для предотвращения инфекционных и паразитарных заболеваний (по приложению 3 «Работы, для выполнения которых обязательны предварительные, периодические и внеочередные медосмотры с целью предотвращения инфекционных и паразитарных заболеваний»).

Примерный список профессий (должностей) работающих, подлежащих предварительным и периодическим медосмотрам

Профессия (должность)	Вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса, работы	Класс условий труда, параметры вредных и (или) опасных условий труда (факторов производственной среды)	Периодичность медосмотра
1	2	3	4
Кочегар котельной	Приложение 1 1.1.30. Углерода оксид 2.7. Пыль растительного происхождения (древесины, торфа и др.)	3.1, 3.2 2	Раз в два года Раз в три года
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	Приложение 1 3.8. Сварочные аэрозоли: содержащие марганец, никель, хром, соединения фтора, бериллий, свинец и пр.; в со-	3.1, 3.2	Раз в два года

Продолжение таблицы

1	2	3	4
зданий и сооружений (при выполнении сварочных работ)	четании с газовыми компонентами (озон, оксид азота и углерода). Приложение 2 1. Работы на высоте (работы, при выполнении которых работник находится на расстоянии менее 2 м от неогражденного перепада по высоте 1,3 м и более)		Раз в год
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Приложение 1 4.2.2. Электрическое и магнитное поле промышленной частоты (50 Гц); электростатическое и постоянное поле; электромагнитное поле широкополосного спектра частот	3.1, 3.2 2	Раз в два года Раз в три года
Водитель	Приложение 1 4.3.1. Локальная вибрация 4.3.2. Общая вибрация 4.3.3. Производственный шум	3.1, 3.2 2	Раз в два года Раз в три года
Дворник	Приложение 1 4.7. Пониженная температура воздуха: при температуре воздуха в помещении ниже ПДУ на 8 °С и более; на открытой территории при средней температуре в зимнее время от -10 °С и ниже	3.1, 3.2 2	Раз в два года Раз в три года
Повар; шеф-повар; кухонный рабочий	Приложение 1 4.8. Повышенная температура воздуха более чем на 4 °С выше верхней границы допустимого уровня	3.1, 3.2	Раз в два года
Уборщик служебных помещений; помощник воспитателя	Приложение 2 1. Работы на высоте (работы, при выполнении которых работник находится на расстоянии менее 2 м от неогражденного перепада по высоте 1,3 м и более). Приложение 1 5.4. Работы, связанные с наклонами корпуса (более 30° от вертикали)	3.1, 3.2 2	Раз в год Раз в два года Раз в три года
Слесарь-сантехник; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений (при выполнении сантехнических работ)	Приложение 1 5.5. Нахождение в неудобной и (или) фиксированной позе более 25 % времени рабочей смены, нахождение в позе стоя более 60 % времени рабочей смены	3.1, 3.2 2	Раз в два года Раз в три года

Окончание таблицы

1	2	3	4
Работники, работающие на ЭВМ	Приложение 1 5.6.3. Наблюдение за экранами видеодисплейных терминалов: при буквенно-цифровом типе отображения информации — более трех часов в смену, при графическом типе отображения — более пяти часов в смену	3.1, 3.2 2	Раз в два года Раз в три года
Воспитатель дошкольного образования	Приложение 1 5.6.4. Нагрузка на голосовой аппарат более 20 часов в неделю	3.1, 3.2 2	Раз в два года Раз в три года
Сторож; вахтер	Приложение 2 10. Работа в охране организаций без права на ношение и применение огнестрельного оружия		Раз в два года
Помощник воспитателя (при работе в ночные смены)	Приложение 2 17. Работа в ночную смену (более четырех раз в месяц)		Раз в два года
Работники пищеблоков	Приложение 3 2. Работы в организациях общественного питания, торговли, в буфетах, пищеблоках, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, реализации		Раз в год
Работники учреждений, обеспечивающих получение дошкольного образования, детских интернатных учреждений	Приложение 3 6. Работы в учреждениях, обеспечивающих получение дошкольного образования, детских интернатных учреждениях, в т.ч. в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, круглогодичных санаторно-курортных и оздоровительных организациях, связанные с непосредственным обслуживанием детей		Раз в год

6.2. Предварительные медосмотры

В том случае, когда работа сопряжена с наличием факторов риска, указанных хотя бы в одном из упомянутых перечней, а профессия (должность) имеется в соответствующем списке, наниматель (кадровая служба) обеспечивает направление потенциального работника на предварительный медицинский осмотр.

Медосмотр работник проходит в лечебном учреждении по месту жительства по направлению работодателя, в котором указываются вид производства, профессия, вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса (алгоритм 1).

Алгоритм 1

Проведение предварительных медицинских осмотров работников

Шаг 1.

Работнику, поступающему на работу в учреждение дошкольного образования, выдается направление на прохождение предварительного медицинского осмотра перед оформлением на работу.

Примерный образец направления на прохождение предварительного медицинского осмотра		
Штамп с реквизитами учреждения образования		
Направление на прохождение предварительного медицинского осмотра		
Главному врачу поликлиники № ____ г. _____		
Направляется _____ для прохождения предварительного (Ф.И.О.)		
медицинского осмотра с целью определения пригодности к выполнению ра- боты на _____ в качестве _____ (наименование производства) (наименование профессии (должности))		
со следующими вредными и (или) опасными факторами производственной среды, тяжестью и напряженностью трудового процесса (данные о факторах производственной среды, показателях тяжести и напряженности трудового процесса берутся из материалов аттестации рабочего места по условиям тру- да): _____		
Заведующий	<i>Подпись</i>	Расшифровка подписи

Шаг 2.

Лицу, прошедшему предварительный медицинский осмотр, организация здравоохранения выдает медицинскую справку, в которой указы-

вается годность к работе по данной профессии в условиях воздействия указанных факторов производственной среды, показателей тяжести и напряженности трудового процесса.

Отказ поступающего на работу от прохождения предварительного медицинского осмотра в предусмотренных законодательством случаях является основанием для отказа ему в приеме на работу.

6.3. Периодические медосмотры

Периодические медосмотры при выполнении работ, связанных с воздействием вредных и (или) опасных факторов производственной среды, показателей тяжести и напряженности трудового процесса, осуществляются в сроки, установленные в приложениях 1, 2 к Инструкции о порядке проведения медосмотров.

Периодические медосмотры в соответствии с приложением 3 к Инструкции о порядке проведения медосмотров (с целью предотвращения инфекционных и паразитарных заболеваний) осуществляются один раз в год.

При отсутствии в приложении 1 к Инструкции о порядке проведения медосмотров указаний на сроки проведения медосмотров последние проводятся с учетом результатов комплексной гигиенической оценки условий труда работающих.

Список профессий (должностей) работников, подлежащих периодическим медосмотрам, по установленной форме согласно приложению 5 к Инструкции о порядке проведения медосмотров работодатель составляет ежегодно с учетом:

- результатов комплексной гигиенической оценки условий труда;
- результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, вредных и (или) опасных факторов производственной среды;
- показателей тяжести и напряженности трудового процесса;
- видов работ, указанных в приложениях 1–3 к Инструкции о порядке проведения медосмотров.

Список профессий направляется в организацию здравоохранения до 1 января года, в течение которого необходимо проведение периодического медосмотра (далее — запланированный год).

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

Наниматель на основании списка профессий и графика проведения периодических медосмотров составляет список работников, подлежащих периодическому медосмотру (далее — список работников), по форме согласно приложению 6 к Инструкции о порядке проведения

медосмотров и за 15 дней до начала периодического медосмотра направляет его в организацию здравоохранения.

Периодические медосмотры работников завершаются до 1 декабря запланированного года.

По результатам периодического медосмотра в месячный срок с даты его окончания организацией здравоохранения составляется акт периодического медосмотра в трех экземплярах по форме согласно приложению 7 к Инструкции о порядке проведения медосмотров, один из которых в течение пяти рабочих дней направляется нанимателю (алгоритм 2).

Наниматель обязан осуществлять контроль за соблюдением графика прохождения работниками периодических медицинских осмотров.

Алгоритм 2

Проведение периодических медицинских осмотров работников

Шаг 1

Инженер по охране труда или специалист, на которого возложены эти обязанности, совместно с кадровой службой составляет список профессий (должностей) работающих, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (далее — список профессий), в соответствии с приложением 5 к Инструкции о порядке проведения медосмотров.

Список профессий (должностей) работающих, подлежащих периодическим медицинским осмотрам

(наименование учреждения образования, его местонахождение (адрес))

№ п/п	Организация, цех, участок	Профессия (должность)	Количество работающих	Вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса, работы	Класс условий труда, параметры вредных и (или) опасных условий труда (факторов производственной среды)	Периодичность медосмотра
1	2	3	4	5	6	7

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О. руководителя учреждения)

Шаг 2

В соответствии с п. 18 Инструкции о порядке проведения медосмотров до 1 января года, в течение которого необходимо осуществить запланированный периодический медосмотр, список профессий направляется в организацию здравоохранения.

Шаг 3

Не позднее 1 февраля этого же года организация здравоохранения составляет и отправляет нанимателю график проведения периодических медосмотров¹.

Шаг 4

Наниматель на основании списка профессий и графика проведения периодических медосмотров составляет список работников, подлежащих периодическим медосмотрам².



Работнику, который будет проходить периодический медосмотр не в установленное время (вне графика), необходимо выдавать направление. Оно составляется по аналогии с приведенным выше направлением на прохождение предварительного медицинского осмотра.

Шаг 5

За 15 дней до начала периодического медосмотра список работников направляется в организацию здравоохранения³.

Периодические медосмотры работников должны быть завершены до 1 декабря запланированного года⁴.

Шаг 6

Для организации работ по проведению периодического медицинского осмотра нанимателем издается приказ о прохождении периодиче-

¹ См.: п. 19 Инструкции о порядке проведения медосмотров.

² См. приложение 6 к Инструкции о порядке проведения медосмотров.

³ См.: п. 20 Инструкции о порядке проведения медосмотров.

⁴ См.: п. 21 Инструкции о порядке проведения медосмотров.

ского медицинского осмотра работниками, назначаются ответственные лица за явку работников.

**Примерный образец приказа
о прохождении периодического медицинского осмотра работников**

Наименование учреждения образования

ПРИКАЗ

_____ № _____

г. Минск

Об организации и проведении
периодического медицинского
осмотра работников

В соответствии со ст. 228 Трудового кодекса Республики Беларусь для обеспечения безопасности труда и предупреждения профессиональных заболеваний работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или на работах, где в соответствии с законодательством есть необходимость в профессиональном отборе,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя заведующего по основной деятельности _____ (ф.и.о.) _____ (лицо, ответственное за организацию охраны труда) ответственным за организацию и проведение периодического медицинского осмотра работников.

2. С «___» _____ по «___» _____ 20__ года обеспечить проведение периодического медицинского осмотра в соответствии со списком работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру в 20__ году (приложение 1 к приказу).

3. Контроль за прохождением медицинского осмотра возложить на инженера по охране труда (специалиста, на которого приказом возложены эти обязанности).

4. Ответственному лицу (заместителю руководителя, определенному в п. 1 настоящего приказа) обеспечить подготовку по результатам проведения периодического медицинского осмотра проекта приказа об утверждении лечебно-оздоровительных (профилактических и реабилитационных) и санитарно-гигиенических мероприятий.

5. Заведующему по основной деятельности (лицу, ответственному за организацию охраны труда) (при необходимости, в соответствии с приложениями 6, 10 и 23 к заключительному акту) представить предложения по:

5.1. переводу на другую работу или расторжению трудового договора по инициативе нанимателя с работниками, у которых установлены общие заболевания, препятствующие продолжению работы по профессии (должности);

5.2. отстранению от работы работников, не прошедших медицинский осмотр;

5.3. применению мер дисциплинарного взыскания к работникам, не прошедшим медицинский осмотр.

6. Настоящий приказ довести до сведения лиц в части, их касающейся.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя _____ (Ф.И.О.).

Заведующий

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение к приказу № ____
от « ____ » _____ 20__ г.

**Список работников,
подлежащих периодическому медосмотру**

_____ (наименование учреждения образования, его местонахождение (адрес))

№ п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (полностью)	Пол	Год рождения	Домашний адрес	Профессия (должность)	Вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса, работы	Класс условий труда, параметры вредных и (или) опасных условий труда (факторов производственной среды)	Стаж работы в контакте с вредными и (или) опасными условиями труда (факторами производственной среды)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Заместитель заведующего
по основной деятельности
(лицо, ответственное
за организацию охраны труда)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Шаг 7

В месячный срок со дня окончания медосмотра включенных в список работников организация здравоохранения составляет акт периодического медосмотра (далее — акт) согласно приложению 7 к Инструкции о порядке проведения медосмотров в трех экземплярах, один из которых в течение пяти дней направляется нанимателю.

Шаг 8

С актом под роспись знакомятся руководитель учреждения образования и председатель профсоюзного комитета.

6.4. Внеочередные медосмотры

Внеочередные медосмотры работающих проводятся в течение их трудовой деятельности и осуществляются в следующих случаях:

- по инициативе работодателя:
 - в случае изменения условий труда работающего;
 - при заболевании (травме) работающего с временной утратой трудоспособности свыше трех месяцев;
 - по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- по инициативе организации здравоохранения:
 - при вновь возникшем заболевании и (или) его последствиях, препятствующих продолжению работы;
 - при необходимости проведения дополнительных исследований, динамического наблюдения, консультаций врачей-специалистов и др. (по результатам периодического медосмотра);
 - при угрозе возникновения или распространения групповых инфекционных заболеваний;
- по инициативе работающего при ухудшении состояния его здоровья.

6.5. Кто оплачивает медицинские осмотры

Для осуществления мероприятий по прохождению медицинских осмотров наниматели заключают договоры с организацией здравоохранения об оказании платных медицинских услуг по проведению обязательных медицинских осмотров поступающих на работу (работающих)

с вредными и (или) опасными условиями труда или на работу, где в соответствии с законодательством есть необходимость в профессиональном отборе.

С бюджетными организациями заключение договора не требуется — их работники проходят медосмотры бесплатно. Это предусмотрено перечнем платных медицинских услуг, оказываемых гражданам Республики Беларусь государственными учреждениями здравоохранения⁵. Согласно п. 12 указанного документа из платных услуг исключаются медосмотры работников учреждений, финансируемых из бюджета.

⁵ Утвержден постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10 февраля 2009 г. № 182 с последующими изменениями и дополнениями.

ГЛАВА 7 | ТЕХНИЧЕСКИЙ ОСМОТР ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Ненадлежащий осмотр состояния зданий учреждения дошкольного образования или его непроведение могут привести к плачевным последствиям, угрожающим жизни и здоровью как воспитанников, так и работников учреждения.

Из данной главы вы узнаете, когда следует проводить технический осмотр зданий, а также на что стоит обратить внимание руководителям учреждений дошкольного образования при эксплуатации зданий в целях недопущения происшествий и предупреждения травмирования людей.

7.1. Нормативное регулирование эксплуатации зданий

Согласно требованиям Трудового кодекса и Закона об охране труда эксплуатируемые здания должны соответствовать требованиям по охране труда.

В процессе эксплуатации зданий и сооружений должны соблюдаться требования:

- технического кодекса «Техническая эксплуатация производственных зданий и сооружений. Порядок проведения» (ТКП 45-1.04-78-2007 (02250))¹;
- технического кодекса установившейся практики «Здания и сооружения. Техническое состояние и обслуживание строительных конструкций и инженерных систем и оценка их пригодности к эксплуатации. Основные требования» (ТКП 45-1.04-208-2010 (02250))²;

¹ Утвержден приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 17 сентября 2007 г. № 286.

² Утвержден приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 15 июля 2010 г. № 267.

- технического кодекса установившейся практики «Техническая эксплуатация жилых и общественных зданий и сооружений. Порядок проведения» (ТКП 45-1.04-14-2005 (02250))³;
- иных технических нормативных правовых актов (далее — ТНПА).

7.2. Систематическое наблюдение и периодические технические осмотры

Со стороны нанимателей и работодателей, являющихся собственниками зданий учреждений образования, а также осуществляющих их эксплуатацию, должно быть организовано систематическое наблюдение за зданиями в процессе их эксплуатации. Для этого приказом руководителя учреждения образования назначаются лицо (заведующий хозяйством), ответственное за правильную эксплуатацию, сохранность и своевременный ремонт зданий, а также комиссия по общему техническому осмотру зданий и сооружений (далее — комиссия).

Кроме систематического наблюдения здания и сооружения подвергаются периодическим техническим осмотрам специально уполномоченными лицами.

Согласно ТНПА эксплуатация зданий должна осуществляться в течение всего периода их использования по назначению. Сроки проведения ремонта зданий (элементов) определяются на основе оценки их технического состояния.

Здания должны эксплуатироваться в пределах нагрузок, параметров микроклимата помещений (температуры, влажности, скорости движения воздуха), предусмотренных проектной документацией.

В процессе эксплуатации должны быть обеспечены:

- безопасность для жизни и здоровья людей, сохранность имущества;
- соответствие проектной документации требованиям ТНПА по надежности, прочности, долговечности, устойчивости, деформативности;
- максимально близкий для несущих конструкций и элементов межремонтный срок службы;
- доступность и безопасность осуществления всех видов осмотров, технического обслуживания и ремонта;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований в соответствии с проектной документацией для людей и для окружающих объектов и территорий;

³ Утвержден приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 10 октября 2005 г. № 262 с последующими изменениями и дополнениями.

- соответствие системы противопожарного нормирования и стандартизации требованиям ТНПА;
- наличие проектной, исполнительной и эксплуатационной документации.

7.3. Эксплуатационная документация, которая должна храниться у руководителя учреждения дошкольного образования

Проектная, исполнительная и эксплуатационная документация должна храниться у собственника здания учреждения образования или уполномоченного им органа.

Перечень эксплуатационной документации, которая должна быть в наличии у руководителя учреждения дошкольного образования, включает:

- технический паспорт здания;
- акт приемки здания в эксплуатацию;
- акты осмотров здания;
- журнал технической эксплуатации здания;
- документы о текущих, капитальных ремонтах, усилении, реконструкции;
- паспорт котельного хозяйства (при его наличии);
- схемы внутридомовых систем водоснабжения, канализации, тепло-, электроснабжения, контуров заземления.

Паспортизации подлежат здания различного назначения, независимо от формы собственности, для учета и контроля за изменением технического состояния здания.

Паспорт на новое здание заполняется проектной организацией перед сдачей объекта в эксплуатацию. Технический паспорт является документом, удостоверяющим техническое состояние здания, и используется для подтверждения эксплуатационной пригодности (непригодности) объекта во всех случаях, предусмотренных законодательством.

7.4. Цель и периодичность технических осмотров зданий

В процессе всего времени эксплуатации в учреждении дошкольного образования должны систематически проводиться технические осмотры зданий. Целью осмотров является своевременное выявление дефектов зданий, установление возможных причин возникновения этих дефектов и выработка мер по их устранению. В ходе осмотров осуществляется контроль за использованием и содержанием помещений, устра-

нением мелких неисправностей (тех, которые могут быть устранены за время проведения осмотра).

При обнаружении в конструкциях малозначительных дефектов должно быть организовано постоянное наблюдение за их развитием, выяснены причины возникновения, степень опасности для дальнейшей эксплуатации здания и определены сроки их устранения.



При обнаружении значительных и критических дефектов следует провести обследование элементов здания специализированной организацией.

В зависимости от назначения технические осмотры зданий подразделяются на плановые и неплановые.

Плановые осмотры зданий, в свою очередь, подразделяются на:

- общие (осенние и весенние) осмотры, в ходе которых проводится осмотр зданий в целом, включая строительные конструкции, внутренние инженерные системы и благоустройство прилегающей к зданию территории;
- частичные (очередные и внеочередные) осмотры, при проведении которых осматриваются отдельные строительные конструкции и виды инженерных систем.

Общие осмотры зданий должны проводиться два раза в год: весной и осенью.

Весенние осмотры необходимо проводить после освобождения кровли и конструкций зданий от снега и установления положительных температур наружного воздуха, а осенние — после выполнения работ по подготовке к зиме до наступления отопительного сезона.



Календарные сроки общих и частичных осмотров зданий устанавливаются руководителем учреждения дошкольного образования.

Внеочередные (неплановые) осмотры должны проводиться:

- после ливней, ураганных ветров, обильных снегопадов, наводнений и других явлений стихийного характера, создающих угрозу повреждения строительных конструкций и инженерных систем зданий;
- при выявлении деформаций конструкций и повреждений инженерного оборудования, нарушающих условия нормальной эксплуатации.

7.5. Состав комиссии по осмотру зданий

Общие осмотры зданий должны проводиться комиссиями. Возглавляет комиссию руководитель учреждения образования или его заместитель, назначенный приказом ответственным за организацию охраны труда.

В состав комиссии включаются лицо (заведующий хозяйством), назначенное приказом ответственным за правильную эксплуатацию, сохранность и своевременный ремонт зданий, представитель профсоюза (общественный инспектор по охране труда), рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий и сооружений.

7.6. Перечень основных требований ТНПА, на которые следует обращать внимание членам комиссии при проведении технических осмотров

- строительные конструкции и основания зданий должны быть защищены от воздействия атмосферных осадков, подземных вод и других воздействий природно-климатического характера;
- при эксплуатации зданий не допускается намокание междуэтажных перекрытий;
- работы по прокладке или ремонту инженерных коммуникаций, связанные с нарушением целостности несущих конструкций перекрытий, необходимо выполнять в соответствии с проектной документацией, согласованной в установленном порядке;
- при эксплуатации конструкций покрытий и кровель необходимо регулярно очищать кровли от грязи, мусора, снега и не допускать при этом повреждений конструкций (слоев) кровель;
- с покрытий должен быть обеспечен надежный отвод атмосферных вод. Не допускается скопление воды у стен, фундаментов или чрезмерное намокание материалов строительных конструкций;
- при эксплуатации кровель должно обеспечиваться исправное техническое состояние водосточных (водоприемных) труб и воронок;
- окна, двери, ворота, фонари должны быть исправными, обладать теплозащитными, звукоизолирующими свойствами;
- наружные входные двери должны плотно закрываться. Самозакрывающиеся устройства и ограничители открывания дверей должны быть прочно закреплены, отрегулированы и не иметь повреждений;
- при эксплуатации и осмотрах зданий следует контролировать состояние балконов и козырьков, а также выступающих архитектурных деталей и конструкций;

- козырьки над входом и балконами должны иметь нормативные уклоны, обеспечивающие отвод атмосферных вод от стены;
- сеть ливневой канализации для отвода дождевых и талых вод, дренажная система и смотровые колодцы должны быть в исправном состоянии и регулярно прочищаться;
- отмостка по всему периметру здания должна быть без пропусков, просадок, щелей между ней и стенами (цоколем).

7.7. Оформление результатов осмотров

Результаты общих (весенних и осенних) осмотров технического состояния зданий должны оформляться актами, формы которых приведены в приложениях В и Г к ТКП 45-1.04-14-2005 (02250). Копии актов предоставляются в отдел образования, спорта и туризма.

Результаты осмотров (общих, частичных, внеочередных) должны отражаться в специальных документах по учету технического состояния зданий (журнал технической эксплуатации здания, технический паспорт). В документах должно содержаться следующее:

- оценка технического состояния зданий, строительных конструкций и инженерных систем;
- перечень выявленных неисправностей и мест их нахождения;
- возможные причины возникновения неисправностей;
- сведения о выполненных ремонтных работах.

7.8. Обязанности управления (отдела) образования, спорта и туризма после проведения осмотра

Управление (отдел) образования, спорта и туризма (в частности, группа централизованного хозяйственного обслуживания) по итогам осеннего осмотра, проведенного подведомственным учреждением образования, должно:

- составить планы текущего ремонта на следующий год;
- определить объекты и элементы здания, требующие капитального ремонта;
- проверить готовность каждого здания к эксплуатации в зимних условиях.

По итогам проведения весеннего осмотра управлением (отделом) образования, спорта и туризма уточняется перечень ремонтных работ, необходимых для подготовки зданий и инженерных систем к эксплуатации в зимний период, и их объемы.

Текущий ремонт строительных конструкций и внутренних инженерных систем проводится с целью предотвращения дальнейшего интенсивного износа, восстановления исправности и устранения незначительных повреждений конструкций и инженерных систем зданий.

Текущий ремонт здания учреждения дошкольного образования проводится по плану-графику, утвержденному отделом образования, спорта и туризма. Периодичность текущего ремонта зданий определяется с учетом технического состояния строительных конструкций и инженерных систем, отраженного в актах технических осмотров зданий, предоставляемых подведомственными учреждениями образования.

Капитальный ремонт зданий проводится с целью восстановления основных физико-технических, эстетических и потребительских качеств зданий, утраченных в процессе эксплуатации.

Сроки проведения капитального ремонта зданий определяются с учетом результатов технических осмотров, оценки технического состояния зданий специализированными организациями.

ГЛАВА 8 | ПРАВИЛА ОХРАНЫ ТРУДА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ РЕМОНТНЫХ РАБОТ

Данная глава поможет руководителям, привлекающим для проведения ремонтно-строительных и огневых работ, соблюсти требования законодательства по охране труда и пожарной безопасности.

8.1. Памятка руководителя по организации и проведению ремонтно-строительных и огневых работ

Памятка руководителя по организации и проведению ремонтно-строительных и огневых работ работниками подрядной организации

Организация и проведение ремонтно-строительных и огневых работ требуют строгого соблюдения требований нормативных, локальных и распорядительных документов по охране труда и пожарной безопасности.

Перед началом проведения ремонтно-строительных работ заказчик (учреждение дошкольного образования, на чьей территории проводятся работы) и генеральный подрядчик с участием субподрядчиков обязаны оформить в дополнение к заключенному договору с подрядной организацией **акт-допуск** установленной формы (приложение А к ТКП 45-1.03-40-2006¹). Актом-допуском выделяется участок для проведения работ, устанавливаются организационные и технические мероприятия, обеспечивающие безопасность этих работ, и ответственность сторон (подрядчика и заказчика).

Руководитель учреждения образования должен издать приказ о проведении ремонтных работ в учреждении образования, которым:

- назначается лицо (из числа специалистов заказчика — учреждения дошкольного образования), ответственное за подготовку ремонтно-строи-

¹ Утвержден приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 27 ноября 2006 г. № 334 с последующими изменениями и дополнениями (далее — ТКП 45-1.03-40-2006).

тельных работ и обеспечение контроля за соблюдением противопожарного режима при проведении данных работ;

- назначается лицо (из числа специалистов подрядчика), ответственное за безопасное проведение ремонтно-строительных работ и контроль за соблюдением противопожарного режима;
- определяется место для сбора мусора и отходов;
- выделяется место для хранения строительных материалов и санитарно-бытовое помещение для работников подрядной организации.

Руководитель учреждения образования обязан организовать проведение вводного инструктажа со всеми работниками подрядной организации²; ознакомить во время проведения вводного инструктажа работников подрядной организации с режимом работы, имеющимися объектами повышенной опасности, требованиями безопасности и противопожарным режимом учреждения образования; зарегистрировать проведение инструктажа в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда учреждения образования.

Во время проведения ремонтных работ лицо, назначенное приказом ответственным за подготовку ремонтно-строительных работ (работник учреждения дошкольного образования) силами подрядной организации на территории учреждения образования, обязано осуществлять постоянный контроль за:

- соблюдением подрядной организацией требований безопасности, противопожарного режима;
- проведением первичного инструктажа специалистом подрядной организации с подчиненными ему работниками (присутствует при его проведении)³;
- своевременным вывозом мусора и строительных отходов;
- недопущением посторонних лиц в зону производства работ.

При проведении огневых работ на территории учреждения образования представителями подрядной организации ответственность за пожарную безопасность при этих работах возлагается на руководителя объекта (учреждения дошкольного образования) или специалиста подрядчика (по согласованию), что фиксируется в наряде-допуске⁴.

Огневые работы на временных местах разрешается проводить только при наличии оформленного наряда-допуска⁵, выданного специалистом учреждения образования и утвержденного приказом.

До начала проведения огневых работ руководитель учреждения образования обязан приказом назначить лиц, ответственных за подготовку (представитель заказчика) и проведение (представитель подрядчика) огневых работ, прошедших проверку знаний по пожарной безопасности в установленном порядке.

Лицо, ответственное за подготовку огневых работ учреждения образования, обязано:

² См.: п. 46 Инструкции о порядке обучения.

³ См.: п. 50 Инструкции о порядке обучения.

⁴ См.: п. 218 Правил пожарной безопасности.

⁵ См. приложение 12, форму 1 Правил пожарной безопасности.

- выдать наряд-допуск на проведение огневых работ ответственному исполнителю работ подрядчика (прорабу, мастеру);
- проверить перед началом проведения огневых работ выполнение разработанных мероприятий, предусмотренных нарядом-допуском;
- обеспечить в период проведения огневых работ контроль за выполнением предусмотренных нарядом-допуском мероприятий;
- по окончании огневых работ совместно с лицом, ответственным за их проведение, проверить и принять оборудование для проведения данных работ, место работ;
- обеспечить наблюдение в течение трех часов за местом проведения работ с целью исключения пожара.

Лицо, ответственное за проведение огневых работ подрядной организации, обязано:

- организовать выполнение мероприятий по безопасному проведению огневых работ;
- провести противопожарный инструктаж с исполнителями огневых работ (электрогазосварщиками) с отметкой в наряде-допуске;
- проверить наличие свидетельства о присвоении квалификационного разряда по профессии и талона о прохождении пожарно-технического минимума у исполнителей огневых работ, исправность инструмента и средств для проведения огневых работ;
- обеспечить место проведения огневых работ первичными средствами пожаротушения;
- осуществлять контроль за работой исполнителей и противопожарным состоянием места проведения работ;
- проверить при возобновлении огневых работ после перерыва состояние места проведения огневых работ;
- проверить после окончания огневых работ рабочее место на отсутствие возможных источников возникновения огня.

Запрещается:

- 1) проводить огневые работы при нахождении воспитанников в помещениях учреждения образования;
- 2) в нерабочее время оставлять и хранить в помещениях здания учреждения дошкольного образования баллоны со сжатыми газами, ацетиленовые генераторы. Следует обязать подрядную организацию оборудовать специальные места для их хранения.

8.2. Издание приказа о соблюдении требований охраны труда и пожарной безопасности

Перед началом ремонтно-строительных работ руководитель учреждения дошкольного образования должен издать приказ о проведении ремонтных работ в учреждении образования.

**Примерная формулировка приказа о соблюдении требований
охраны труда и пожарной безопасности при подготовке
и проведении ремонтно-строительных работ в учреждении образования**

...

О соблюдении требований охраны труда
и пожарной безопасности при подготовке
и проведении ремонтно-строительных работ

В целях обеспечения мер безопасности при подготовке и проведении ремонтных и строительных работ подрядными организациями на территории учреждения образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, заместителя руководителя по хозяйственной работе, назначить лицом, ответственным за подготовку и контроль за проведением ремонтно-строительных работ силами подрядной организации на территории _____
(Ф.И.О.)
(наименование учреждения образования)
2. Заместителю руководителя по хозяйственной работе обеспечить проведение ремонтных работ в правом крыле второго этажа учреждения в период с ____ по _____. Работников и воспитанников учреждения образования на время проведения работ отселить на первый этаж. Определить границы зоны производства работ.
3. Ответственность за безопасное проведение работ, проведение первичного инструктажа на рабочем месте с работниками подрядной организации, соблюдение противопожарного режима на участке проведения работ в соответствии с заключенным договором № __ от _____._____ возложить на руководителя подрядной организации _____.
(Ф.И.О.)
4. _____, инженеру по охране труда (специалисту, на которого приказом возложены эти обязанности), провести вводный инструктаж по охране труда с работниками подрядной организации, участвующими в производственном процессе, с регистрацией в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда учреждения образования.
5. Выделить санитарно-бытовые помещения для работников подрядной организации на ____ этаже корпуса в комнате № ____.
6. Перед началом работ оформить совместно с подрядной организацией акт-допуск на проведение ремонтных работ на территории учреждения образования по установленной форме.
7. _____, инженеру по охране труда (специалисту,
(Ф.И.О.)

на которого приказом возложены эти обязанности), контролировать своевременность и правильность установки предупредительных и оградительных знаков перед входом и в зоне производства работ («Вход запрещен», «Опасно» и др.).

8. _____, заместителю руководителя по хозяйственной работе, выделить подрядной организации место сбора строительного мусора и отходов, осуществлять контроль за его своевременной уборкой.

9. _____, заместителю руководителя по хозяйственной работе, осуществлять контроль за безопасным хранением работниками подрядной организации баллонов со сжатыми газами в нерабочее время.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя по хозяйственной работе _____.

(Ф.И.О.)

...

8.3. Заполнение акта-допуска

После издания приказа, перед началом проведения ремонтно-строительных работ, как упоминалось выше, заказчик и генеральный подрядчик с участием субподрядчиков обязаны оформить в дополнение к заключенному договору с подрядной организацией акт-допуск. Ниже представлена примерная форма по заполнению акта-допуска.

Приложение А к ТКП 45-1.03-40-2006

Примерная форма по заполнению акта-допуска

АКТ-ДОПУСК для производства строительного-монтажных работ на территории действующей организации

Город _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование организации)

Мы, нижеподписавшиеся, представитель заказчика (учреждения образования) _____
(Ф.И.О., должность)

и представитель генерального подрядчика, ответственный за производство

строительно-монтажных работ _____,
(Ф.И.О., должность)

составили настоящий акт о нижеследующем.

Заказчик (учреждение образования) предоставляет участок (территорию), ограниченный координатами _____
(наименование осей, отметок и номера чертежей)

для производства на нем _____
(наименование работ)

под руководством технического персонала — представителя генерального подрядчика — на следующий срок: начало «___» _____, окончание «___» _____.

До начала работ необходимо выполнить следующие мероприятия, обеспечивающие безопасность производства работ:

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Фамилия, инициалы и должность исполнителя	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
Провести вводный инструктаж по охране труда с работниками подрядной организации			Инженер по охране труда или специалист заказчика, на которого возложены эти обязанности
Ознакомить работников подрядной организации с противопожарным режимом			Инженер по охране труда или специалист заказчика, на которого возложены эти обязанности
Обеспечить первичными средствами пожаротушения			Представитель заказчика
Обеспечить средствами индивидуальной защиты			Представитель подрядчика
Провести первичный инструктаж по охране труда с работниками подрядной организации			Представитель подрядчика
Определить место для сбора мусора и отходов			Представитель заказчика
Выделить место для хранения строительных материалов			Представитель заказчика
Выделить бытовое помещение для работников подрядной организации			Представитель заказчика
Не допускать посторонних лиц в зону производства работ			Представитель подрядчика под контролем заказчика

Окончание таблицы

1	2	3	4
Оградить сигнальной лентой зоны потенциально действующих опасных производственных факторов			Представитель подрядчика под контролем заказчика
Установить предупреждающие таблички и знаки («Вход запрещен», «Опасно»)			Представитель подрядчика под контролем заказчика
Назначить лиц, ответственных за подготовку и безопасное проведение ремонтных работ на территории учреждения образования			Руководитель учреждения образования, на территории которого проводятся работы, совместно с подрядчиком
Осуществлять постоянный контроль за безопасным проведением работ на территории заказчика и соблюдением работниками подрядной организации требований безопасности			Совместно
...			

Представитель учреждения образования (заказчика)

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

Представитель специализированной (подрядной) организации

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(дата)

ГЛАВА 9 | ПРОВЕДЕНИЕ ДНЯ ОХРАНЫ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Одним из элементов системы управления охраной труда в учреждении дошкольного образования является проведение Дня охраны труда. Формы его проведения могут быть разные: семинары, лекции, совещания, рейды, беседы по вопросам охраны труда и т.д.

Документом, определяющим цель и задачи проведения Дня охраны труда, является Инструкция о проведении дня охраны труда.

...

Инструкция о проведении Дня охраны труда

в _____
(наименование учреждения образования)

1. Настоящая Инструкция о проведении в _____
(наименование учреждения образования) Дня охраны труда (далее — Инструкция) разработана в соответствии со ст. 226 Трудового кодекса Республики Беларусь и на основании 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 г. № 159.
 2. Инструкция определяет цель и задачи проведения Дня охраны труда в _____
(наименование учреждения образования).
 3. Целью проведения Дня охраны труда в учреждении является осуществление периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда, создание здоровых и безопасных условий труда работников, предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Периодический контроль в учреждении образования за состоянием охраны труда проводится ежедневно и ежемесячно в форме проверок, систе-

матического учета показателей, характеризующих состояние условий и охраны труда.

Контроль предусматривает выявление причин нарушений требований охраны труда и разработку мероприятий по их устранению и предупреждению.

Ежедневный контроль за состоянием охраны труда осуществляется руководителями структурных подразделений с участием общественного инспектора по охране труда¹.

Ежемесячный контроль за состоянием охраны труда осуществляется руководителем учреждения образования (структурного подразделения) с участием общественного инспектора по охране труда, специалиста по охране труда (или лица, на которого возложены эти обязанности).

Результаты контроля с конкретными мероприятиями по устранению выявленных недостатков и нарушений записываются в журналы ежедневного и ежемесячного контроля за состоянием охраны труда.

4. Проведение ежемесячного контроля осуществляется в установленный приказом руководителя учреждения образования День охраны труда (периодичность проведения такого дня — один раз в месяц в соответствии с графиком проведения Дней охраны труда).

Для организации Дня охраны труда в учреждении разрабатывается программа его проведения.

В программу Дня охраны труда помимо мероприятий по проверке состояния условий и охраны труда на рабочих местах включается проведение совещаний с участием руководителей учреждения образования, его структурных подразделений, общественного инспектора по охране труда, специалиста по охране труда (или лица, на которого возложены эти обязанности).

На совещании у руководителя учреждения анализируется состояние охраны труда в структурных подразделениях учреждения образования, заслушиваются руководители и специалисты структурных подразделений, анализируются имевшие место случаи нарушения требований охраны труда, изучается передовой опыт работы по охране труда аналогичных учреждений образования.

5. Основными задачами проведения Дня охраны труда являются:

- выявление и предупреждение нарушений нормативных правовых актов по охране труда;
- оценка состояния условий труда работников, безопасности производственных процессов, оборудования, приспособлений, инструмента, эффективности применения средств защиты работниками;
- выполнение работниками должностных обязанностей по охране труда и требований локальных нормативных правовых актов по охране труда;

¹ Общественный инспектор по охране труда избирается открытым голосованием на общем собрании профсоюзной группы на срок полномочий профгруппорга из членов профсоюза, способных по своим деловым качествам осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда, и работает под их руководством (*примеч. авт.*).

- принятие мер по устранению выявленных недостатков.
- 6. В День охраны труда проверяются:
 - организация и результаты проведения ежедневного контроля;
 - выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором и другими локальными нормативными правовыми актами;
 - выполнение мероприятий по документам расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (если они имели место быть);
 - своевременность проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и выполнение мероприятий по ее результатам, предоставление компенсаций по условиям труда;
 - техническое состояние и содержание здания (сооружений), помещений и прилегающей к ним территории в соответствии с требованиями охраны труда, состояние дорог, тротуаров, проходов и проездов;
 - соответствие рабочих мест требованиям охраны труда;
 - эффективность работы вентиляционных систем и установок;
 - выполнение графиков планово-предупредительного ремонта производственного оборудования;
 - обеспеченность работников средствами индивидуальной защиты и организация ухода за ними;
 - состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
 - работа кабинета охраны труда, уголка по охране труда;
 - своевременность проведения стажировки, инструктажа по охране труда и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда;
 - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и др.

7. По результатам проведения Дня охраны труда комиссией по контролю за соблюдением законодательства об охране труда оформляется акт по проверке (обследованию) состояния охраны и условий труда в учреждении.

8. По итогам проведения Дня охраны труда при необходимости может издаваться приказ руководителя учреждения с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц.

...

ГЛАВА 10 | ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПАСПОРТИЗАЦИИ САНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Целью паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда (далее — паспортизация) являются гигиеническая оценка фактического состояния условий и характера труда на рабочих местах, получение и обобщение достоверной информации, необходимой для установления приоритетности в разработке и проведении мероприятий, направленных на улучшение и оздоровление условий труда.

Нормативным документом, определяющим проведение паспортизации, является Инструкция по проведению паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда¹ (далее — Инструкция по проведению паспортизации), действие которой распространяется на нанимателей всех организационно-правовых форм независимо от формы собственности.

Результатом работы по паспортизации является разработка паспорта санитарно-технического состояния условий и охраны труда учреждения и его структурных подразделений на основе типового паспорта², причем ряд отдельных показателей условий труда, внесенных в типовой паспорт, может быть исключен или дополнен в зависимости от характера трудовой деятельности работников.

Паспорт санитарно-технического состояния условий и охраны труда для учреждений образования разработан Министерством образования Республики Беларусь совместно с Центральным комитетом Белорусского профессионального союза работников образования и науки в соответствии с постановлением № 11 и согласован с Министерством труда

¹ Утверждена постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 4 февраля 2004 г. № 11 с последующими изменениями и дополнениями (далее — постановление № 11).

² См. приложение 1 к Инструкции по проведению паспортизации.

и социальной защиты Республики Беларусь от 15 апреля 2005 г. № 10-08/1361 «Паспорт санитарно-технического состояния условий и охраны труда для учреждений образования»³ (представлен ниже). Паспорт структурного подразделения ведется по форме, аналогичной паспорту учреждения (без заполнения п. 1).

В паспорт санитарно-технического состояния условий и охраны труда вносятся данные:

- о количестве рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- характеризующие состояние санитарно-бытового обеспечения работников организации;
- о производственном травматизме, профессиональной заболеваемости, заболеваемости с временной утратой трудоспособности (без отпусков по беременности и родам).

<p>УТВЕРЖДАЮ Руководитель учреждения образования, организации _____ « ____ » _____ 20__ г.</p>
<p>Паспорт санитарно-технического состояния условий и охраны труда</p>
<p>Составлен « ____ » _____ 20__ г.</p> <hr/>
<p>(полное наименование, № учреждения, год постройки)</p>
<p>Адрес учреждения _____, _____, телефон _____</p>
<p>В соответствии с приказом « ____ » _____ 20__ г. № ____ паспортизация условий и охраны труда учреждения образования проводилась комиссией:</p> <p>председатель комиссии: _____ члены комиссии: _____ _____ _____</p>

³ Документы о согласовании Паспорта санитарно-технического состояния условий и охраны труда для учреждений образования содержатся в приложении 7 к пособию.

**Обязательные показатели оценки условий
и охраны труда учреждений образования**

№ п/п	Показатели	Кол-во	Примечание
1	Общее количество структурных подразделений (кабинетов, лабораторий, кафедр и др.) ВСЕГО		
	из них проведена паспортизация		
2	Общее количество рабочих мест		
	из них проведена паспортизация		
3	Численность работников ВСЕГО		
	в т.ч. женщин		
4	Количество зданий, сооружений, находящихся в технически неудовлетворительном состоянии ВСЕГО		
	из них подлежат:		
	выводу из эксплуатации		
	реконструкции		
	ремонту		
5	Количество технологического оборудования, подлежащего замене (модернизации)		
6	Условия труда, не соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда:		
	количество рабочих мест ВСЕГО		
	численность работников ВСЕГО		
	в т.ч. женщин		
6.1	по освещенности:		
	количество рабочих мест		
	численность работников		
	в т.ч. женщин		
6.2	по загазованности:		
	количество рабочих мест		
	численность работников		
	в т.ч. женщин		
6.3	по запыленности:		
	количество рабочих мест		
	численность работников		
	в т.ч. женщин		
6.4	по параметрам микроклимата:		
	количество рабочих мест		
	численность работников		
	в т.ч. женщин		

Продолжение таблицы

№ п/п	Показатели	Кол-во	Примечание
7	Санитарно-бытовое обеспечение		
	гардеробные:		
	требуется/недостает		
	умывальные:		
	требуется/недостает		
8	Помещения для общественного питания		
	столовые:		
	требуется/недостает		
	буфеты:		
	требуется/недостает		
9	Кабинет по охране труда		
10	Организация здравоохранения		
	здравпункты:		
	требуется/недостает		
	медико-санитарные части:		
	требуется/недостает		
11	Численность работников:		
	пользующихся дополнительным отпуском/сокращенным рабочим днем		
	получающих молоко		
12	Данные о производственном травматизме и заболеваемости:		
12.1	количество пострадавших от производственных травм за отчетный период ВСЕГО		
	с тяжелым исходом		
	со смертельным исходом		
12.2	показатели производственного травматизма		
	коэффициент частоты (Кч)		
	коэффициент травматизма тяжести (Кт)		
12.3	количество профессиональных заболеваний, выявленных за отчетный год в случаях		
12.4	заболеваемость с временной утратой трудоспособности (без отпусков по беременности и родам) на 100 работников:		
	в случаях		
	в календарных днях		
13	Работники, подлежащие медицинскому осмотру		
	из них прошли		

Окончание таблицы

№ п/п	Показатели	Кол-во	Примечание
14	Количество объектов, оборудованных:		
	установками автоматического пожаротушения:		
	требуется/недостает		
	автоматической пожарной сигнализацией:		
	требуется/недостает		
	системами оповещения о пожаре:		
	требуется/недостает		
	первичными средствами пожаротушения:		
	требуется/недостает		

Паспортизация санитарно-технического состояния условий и охраны труда проводится в целях разработки мероприятий по улучшению условий и охраны труда работающих.

Ответственным за проведение паспортизации и разработку необходимых мероприятий по охране труда в учреждении образования является ее руководитель, в структурных подразделениях — руководитель структурного подразделения.

Паспортизация условий и охраны труда осуществляется на основании приказа по учреждению образования. В приказе определяются:

- сроки проведения паспортизации;
- объекты, подлежащие паспортизации;
- порядок сбора и обобщения исходных данных;
- лица, осуществляющие эту работу.

К проведению паспортизации привлекаются работники отделов и служб (при их наличии) главного механика, энергетика, труда и заработной платы, медицинский работник и др.

Служба охраны труда (или лицо, на которое возложены эти обязанности) оказывает методическую помощь в проведении паспортизации.

Заполнение паспорта санитарно-технического состояния условий и охраны труда учреждения образования осуществляется на основе паспортов санитарно-технического состояния условий и охраны труда структурных подразделений, содержащих результаты обследования рабочих мест, санитарно-бытовых помещений, зданий и сооружений. При этом допускается использование материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, лабораторных измерений, результатов ранее проводимых измерений на рабочих местах, условия труда на которых не претерпели изменений.



Паспортизация в учреждениях образования проводится не реже одного раза в пять лет. Срок и продолжительность проведения очередной паспортизации определяется руководителем учреждения образования.

Внеочередная паспортизация проводится:

- в связи с реконструкцией учреждения образования, внедрением новой техники и технологии;
- по требованию органов государственного надзора и контроля;
- при создании новых рабочих мест.

Показатели оценки условий и охраны труда заносятся в таблицу паспорта только в первый год заполнения. Дополнительные записи вносятся по тем помещениям, где произошли изменения.

ГЛАВА 11 | РАССЛЕДОВАНИЕ НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕ С РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

11.1. Основные причины несчастных случаев на производстве

По данным Международной организации труда, ежегодно в мире в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний погибает 2 млн мужчин и женщин. Каждый год 270 млн трудящихся становятся жертвами несчастных случаев на производстве.

Как отмечает пресс-служба Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, основными причинами несчастных случаев на производстве с тяжелыми последствиями являются:

- невыполнение руководителями и специалистами обязанностей по охране труда;
- нарушение потерпевшими трудовой и производственной дисциплины, инструкций по охране труда;
- недостатки в обучении и инструктировании потерпевших по охране труда;
- нарушение требований безопасности другими работниками;
- неудовлетворительное содержание и недостатки в организации рабочих мест;
- эксплуатация неисправных, не соответствующих требованиям безопасности машин, механизмов и оборудования, оснастки и оборудования;
- отсутствие у потерпевших средств индивидуальной защиты;
- нарушение требований безопасности при эксплуатации транспортных средств, машин, механизмов, оборудования.

Анализ указанных причин показывает, что на протяжении ряда лет они практически неизменны. Это связано с низкой эффективностью работы по профилактике производственного травматизма в организациях, недостаточной правовой грамотностью работников в соблюдении

правил и норм по охране труда, эксплуатацией оборудования, не соответствующего требованиям безопасности, ненадлежащей организацией на местах обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, допуском их к самостоятельной работе без соответствующей квалификации.

11.2. Расследование несчастного случая

Расследование несчастного случая является одной из форм правовой, социальной защиты интересов работников. В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 25 августа 2006 г. № 530 «О страховой деятельности»¹ правильно проведенная процедура расследования позволяет возместить работнику вред (как материальный, так и моральный), нанесенный его жизни и здоровью, и в дальнейшем он сможет потратить эти средства на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию.

Кроме того, своевременное и качественное расследование обстоятельств и причин каждого конкретного случая позволяет принять меры превентивного характера, чтобы исключить в дальнейшем опасность травмирования работников. Если же расследование проведено поверхностно, настоящие причины несчастного случая не выявлены, то и профилактические мероприятия будут выбраны неверно, а потенциальная опасность травмирования работников, в т.ч. и с более тяжелыми последствиями, останется.

Соответственно, необходимо, чтобы должностные лица, участвующие в проведении расследования несчастного случая, были компетентны в этих вопросах.

В целом работа учреждений образования по организации охраны труда оценивается по конкретным результатам, основными из которых являются:

- снижение количества работающих с вредными и опасными условиями труда;
- отсутствие несчастных случаев в учреждениях образования;
- повышение комфортности условий труда для работников.

Основными задачами, которые должны быть решены в ходе расследования, являются:

- определение истинных причин происшедшего и разработка исчерпывающих мер по предупреждению несчастных случаев;

¹ С последующими изменениями и дополнениями.

- установление должностных и иных лиц, ответственных за нарушения, которые фактически привели к несчастному случаю, для того чтобы привлечь их к ответственности.

Решая эти две основные задачи, необходимо руководствоваться требованиями статей Трудового кодекса и Правилами расследования несчастных случаев.

Порядок расследования несчастного случая на производстве с работником учреждения образования

Шаг 1. Квалификация несчастного случая

На начальном этапе следует квалифицировать несчастный случай, т.е. установить, подпадает ли он под действие Правил расследования несчастных случаев, а именно определить фактический круг пострадавших лиц, на которых распространяются Правила расследования несчастных случаев, и обстоятельства, при которых несчастный случай с ними рассценивается как производственный.

Несчастный случай относят к категории производственных при наличии основных и дополнительных определяющих признаков:

- основные — выполнение работником своих трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором (контрактом) с нанимателем, страхователем или выполнение работ, оказание услуг в местах, предоставленных страхователем, лицами на основании гражданско-правовых договоров;
- дополнительные — территория учреждения образования или место выполнения работы (задания), время и особые обстоятельства происшествия.

Иные обстоятельства, включая нарушение пострадавшим требований правил и норм охраны труда, степень ответственности нанимателя, отсутствие опасных и вредных производственных факторов, не являются основополагающими при решении вопроса о квалификации несчастного случая.

Несчастный случай квалифицируется как производственный, если он:

- повлек за собой необходимость перевода потерпевшего на другую работу, временную (не менее одного дня) утрату им трудоспособности либо трудовое увечье;
- произошел с работником в течение рабочего времени во время дополнительных специальных перерывов и перерывов для отдыха и питания, в периоды времени до начала и после окончания работ, необходимые

для следования по территории организации, нанимателя, страхователя к рабочему месту и обратно, для приведения в порядок оборудования, инструментов, приспособлений и средств индивидуальной защиты, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы;

- произошел при выполнении работ в сверхурочное время, в выходные дни, государственные праздники и праздничные дни, установленные и объявленные Президентом Республики Беларусь нерабочими.

Кроме того, несчастный случай квалифицируется как производственный, если он произошел:

- на территории учреждения образования, страхователя или в ином месте работы, в т.ч. во время служебной командировки при выполнении служебного задания, а также в любом другом месте, где потерпевший находился в связи с работой либо совершал действия в интересах учреждения, страхователя;
- во время следования к месту работы или с работы на транспорте, предоставленном учреждением образования, страхователем;
- на личном транспорте, используемом в рабочее время в соответствии с заключенным в установленном порядке договором (соглашением) между работником и учреждением образования, страхователем об использовании личного транспорта работающего в интересах учреждения образования, страхователя или по соглашению сторон трудового договора;
- на транспорте общего пользования или ином транспорте, а также во время следования пешком при передвижении между объектами обслуживания либо выполнении поручения учреждения образования, страхователя;
- при выполнении работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий;
- при следовании к месту служебной командировки и обратно:
 - на транспорте общего пользования (кроме транспорта общего пользования, осуществляющего городские перевозки);
 - на транспорте, предоставленном учреждением образования, страхователем;
 - на личном транспортном средстве в случае использования его в производственных целях в соответствии с заключенным в установленном порядке договором (соглашением) между работником и учреждением образования, страхователем;
 - на ином транспорте (при следовании от одного населенного пункта (местонахождения постоянного места работы) к другому населенному пункту (месту служебной командировки) и обратно);

– при следовании на транспорте общего пользования, осуществляющем городские перевозки, и (или) пешком при перемещении в пределах населенного пункта от места высадки из транспортных средств до места служебной командировки и от места служебной командировки до места посадки в транспортные средства, перечисленные выше.

Шаг 2: Определение состава участников расследования несчастного случая

При несчастном случае на производстве должностное лицо учреждения образования, страхователя, которому сообщили о случившемся, организует:

- оказание первой помощи потерпевшему, вызов медицинских работников на место происшествия либо доставку потерпевшего в учреждение здравоохранения;
- принимает меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- обеспечивает до начала расследования сохранение обстановки на месте его происшествия или составление схемы, протокола, проведение фотосъемки;
- сообщает об этом руководителю учреждения образования.

Руководитель учреждения образования при получении сообщения о несчастном случае, подпадающем под действие Правил расследования несчастных случаев:

- принимает меры по устранению причин несчастного случая;
- в течение одного рабочего дня сообщает о несчастном случае страхователю потерпевшего (при несчастном случае, происшедшем с работающим у другого страхователя), родственникам потерпевшего и профсоюзу;
- направляет в организацию здравоохранения запрос о тяжести производственной травмы потерпевшего;
- сообщает о несчастном случае страховщику в течение одного дня после получения заключения о тяжести производственной травмы с направлением ему копии заключения о тяжести травмы;
- обеспечивает расследование несчастного случая на производстве в соответствии с Правилами расследования несчастных случаев.

Организация здравоохранения не позднее трех рабочих дней со дня получения запроса обязана направить учреждению образования, страхователю заключение о тяжести производственной травмы установленной формы.

Также по запросу учреждения образования, страхователя в письменной форме в связи с проведением расследования несчастного случая на

производстве организация здравоохранения в течение пяти рабочих дней обязана предоставить дополнительную информацию о фактах обращения потерпевшего за медицинской помощью и состоянии его здоровья, сведения о наличии заболеваний, диагнозе, а в случае смерти — и информацию о результатах патологоанатомического исследования.

Для расследования несчастного случая, в результате которого пострадавший получил повреждение (кроме группового, со смертельным исходом либо приведшего к тяжелым производственным травмам), руководитель учреждения образования обязан незамедлительно определить приказом состав участников расследования. В соответствии с требованиями Правил расследования несчастных случаев в состав участников расследования должны быть включены:

- уполномоченное должностное лицо учреждения образования, страхователя (кроме руководителя, на которого непосредственно возложены организация работы по охране труда и обеспечение безопасности труда потерпевшего);
- уполномоченный представитель профсоюза (общественный инспектор по охране труда);
- специалист по охране труда учреждения образования или другой специалист учреждения образования, на которого приказом возложены соответствующие обязанности (заместитель руководителя учреждения образования, ответственный за организацию охраны труда).

Также имеют право принимать участие в расследовании, знакомиться с документами расследования, получать их копии:

- страховщик (представитель Белгосстраха);
- потерпевший или лицо, представляющее его интересы. При этом данное лицо обязано иметь доверенность, оформленную в установленном законодательством порядке.

Расследование обстоятельств и причин несчастного случая должно быть проведено в срок не более трех рабочих дней.

Шаг 3: Проведение расследования

Расследование проводится в строго определенном порядке.

Местом происшествия в учреждении образования может быть помещение (группа, подвал, пищеблок, прачечная), коридор, лестничные марши, другая территория учреждения.

Для качественного расследования несчастного случая по требованиям участников расследования руководитель учреждения дошкольного образования обязан предоставить лицам, принимающим участие в расследовании:

- возможность выполнить технические расчеты, испытания, другую экспертную работу;
- транспорт, служебное помещение, средства связи;
- необходимую для расследования информацию или документы по охране труда;
- возможность осмотреть место происшествия и опросить пострадавшего, очевидцев несчастного случая и непосредственного руководителя работ.

Следующий этап — опрос пострадавшего и очевидцев происшествия.

Опрос проводится для того, чтобы выяснить, в каком состоянии находилось оборудование, где располагались окружающие и пострадавший, как был организован процесс работы, использовались ли средства индивидуальной защиты. Показания каждого участника оформляются в виде объяснительной записки.

Далее устанавливаются обстоятельства, причины несчастного случая, лица, допустившие нарушения актов законодательства об охране труда, разрабатываются мероприятия по устранению причин несчастного случая и предупреждению подобных происшествий. При этом располагают их в порядке важности, что позволяет сначала устранить главную причину, а затем второстепенные.



Протокол определения степени вины потерпевшего составляется не всегда, а только после установления факта грубой неосторожности потерпевшего, и подписывается уполномоченным должностным лицом учреждения образования, страхователя и уполномоченным представителем профсоюза, принимавшим участие в расследовании.

Шаг 4: Оформление актов формы Н-1 или формы НП и их направление соответствующим лицам

После завершения расследования его участники оформляют акт о несчастном случае на производстве формы Н-1 в четырех экземплярах.

Расследованию подлежат также несчастные случаи, произошедшие на производстве, но не квалифицируемые как производственные.

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

- произошли вследствие установленного судом либо подтвержденного органами прокуратуры, Следственного комитета или иным уполномоченным государственным органом умысла потерпевшего (со-

вершение потерпевшим противоправных деяний, в т.ч. хищение и угон транспортных средств), или умышленного причинения вреда своему здоровью (попытка самоубийства, самоубийство, членовредительство и тому подобные деяния);

- произошли при обстоятельствах, когда единственной причиной повреждения здоровья, смерти потерпевшего явилось его нахождение в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, подтвержденном документом, выданным в установленном порядке организацией здравоохранения;
- обусловлены исключительно заболеванием потерпевшего, имевшимся у него до повреждения здоровья, смерти, подтвержденным документом, выданным организацией здравоохранения;
- произошли при выполнении работы, не порученной уполномоченным должностным лицом учреждения, страхователя, в случаях изготовления потерпевшим в личных целях каких-либо предметов или при самовольном использовании в личных целях транспортных средств, механизмов, оборудования, инструментов, приспособлений учреждения образования, страхователя, выполнении государственных или общественных обязанностей, не при следовании по территории учреждения образования, страхователя к рабочему месту и обратно, не при приведении в порядок оборудования, инструментов, приспособлений и средств индивидуальной защиты, не при выполнении предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий, а также в других случаях — не при исполнении потерпевшим трудовых обязанностей, не при выполнении работы по заданию учреждения образования, страхователя.

Решение об оформлении актом формы НП несчастных случаев, обусловленных исключительно заболеванием потерпевшего, принимается, если в результате расследования не будут выявлены организационные, технические, санитарно-гигиенические, психофизиологические и иные причины, а также вредные производственные факторы, оказавшие влияние на состояние здоровья потерпевшего.

Руководитель учреждения образования в течение двух рабочих дней по окончании расследования рассматривает материалы расследования, утверждает акт формы Н-И или формы НП и регистрирует его в журнале регистрации несчастных случаев установленной формы.

Акты форм Н-И и НП составляются в четырех экземплярах.

Наниматель направляет по одному экземпляру акта формы Н-И или формы НП:

- потерпевшему или лицу, представляющему его интересы;
- государственному инспектору труда;
- специалисту по охране труда или специалисту, на которого возложены его обязанности (заместителю руководителя, ответственному за организацию охраны труда), с материалами расследования;
- страховщику с материалами расследования.

Руководитель учреждения образования направляет копии акта формы Н-1 или формы НП:

- руководителю подразделения, где работает (работал) потерпевший;
- в профсоюз;
- в государственный орган, уполномоченный законодательными актами на осуществление надзора (контроля) в соответствующих сферах деятельности (государственный энергетический надзор (далее — Госэнергонадзор), Департамент по надзору за безопасным ведением работ в промышленности Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь (далее — Госпромнадзор), ГАИ и др.), если случай произошел на поднадзорном ему объекте;
- в местный исполнительный и распорядительный орган;
- в вышестоящую организацию.

Шаг 5: Сообщение о несчастном случае, подлежащем специальному расследованию

Групповые несчастные случаи, происшедшие одновременно с двумя и более лицами, несчастные случаи со смертельным исходом либо приведшие к тяжелым производственным травмам, подлежат специальному расследованию. Тяжесть производственных травм определяется организациями здравоохранения по Правилам определения тяжести производственных травм² на основании запроса руководителя учреждения образования.

О групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом учреждение образования, страхователь немедленно сообщает:

- в районный, городской отдел Следственного комитета по месту, где произошел несчастный случай;
- в территориальное структурное подразделение Департамента государственной инспекции труда;
- в областной (Минский городской) комитет Белорусского профсоюза работников образования и науки;

² Утверждены постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 23 января 2015 г. № 9.

- в вышестоящую организацию (районный или городской отдел или управление образования, спорта и туризма) и местный исполнительный и распорядительный орган, на подведомственной территории которого расположен страхователь, страхователю потерпевшего (при несчастном случае с работающим у другого страхователя);
- в территориальный уполномоченный орган надзора (Госэнергонадзор, Госпромнадзор и др.), если несчастный случай произошел на поднадзорном ему объекте;
- родственникам потерпевшего;
- страховщику (Белгосстрах).

О несчастных случаях, приведших к тяжелым производственным травмам, учреждение образования, страхователь в течение одного рабочего дня информирует вышеуказанные органы и организации после получения заключения организации здравоохранения о тяжести производственной травмы потерпевшего.

О смерти потерпевшего, явившейся следствием несчастного случая на производстве и наступившей в период временной нетрудоспособности, учреждение образования, страхователь в течение одного рабочего дня сообщает тем же лицам.

Сообщение о несчастном случае на производстве передается по телефону, телеграфу, телефаксу, другим средствам связи по форме сообщения о несчастном случае на производстве.

Шаг 6: Участие в проведении специального расследования

Территориальное структурное подразделение Департамента государственной инспекции труда после получения сообщения о несчастном случае на производстве, подлежащем специальному расследованию, немедленно направляет своих представителей на место его происшествия.

Если несчастный случай:

- произошел при передвижении по ровной поверхности (пандусам) либо при подъеме (спуске) по стационарным лестничным маршам, являющимся конструктивными элементами зданий (сооружений);
- обусловлен исключительно заболеванием потерпевшего, установленным организацией здравоохранения;
- произошел в результате противоправных действий других лиц, установленных прокуратурой и судом;
- вызван укусами и иными телесными повреждениями, нанесенными дикими животными, насекомыми, другими представителями фауны и флоры;

- произошел с работником учреждения образования — участником дорожного движения при участии в происшествии хотя бы одного транспортного средства;
- произошел с работником учреждения образования — пассажиром при следовании им в интересах нанимателя (командировка) на железнодорожном транспорте, посадке или высадке из него (с учетом материалов расследований, проводимых специально уполномоченными на то государственными органами);

Во всех перечисленных случаях решение о проведении расследования несчастного случая, приведшего к тяжелой производственной травме либо со смертельным исходом, уполномоченными представителями учреждения образования или проведении специального расследования принимает руководитель территориального структурного подразделения Департамента государственной инспекции труда, информируя о нем профсоюз.

Специальное расследование несчастного случая проводит государственный инспектор труда с участием уполномоченных представителей учреждения образования, страхователя, профсоюза, вышестоящей организации, а также страховщика и потерпевшего либо лица, представляющего его интересы (по их требованию).

Специальное расследование несчастного случая проводится (включая оформление и рассылку документов) в течение 15 рабочих дней со дня получения сообщения о несчастном случае на производстве.

В указанный срок не включается время, необходимое для проведения экспертиз, технических расчетов, испытаний, получения заключений органов, организаций здравоохранения и других органов и организаций.

Государственный инспектор труда имеет право в ходе специального расследования опрашивать без свидетелей потерпевшего, должностных лиц и других работников, обращаться за сведениями к иным лицам, получать документы, необходимые для установления обстоятельств и причин несчастного случая.

Уполномоченные представители учреждения образования, страхователя, страховщика профсоюза, вышестоящей организации, представитель уполномоченного органа надзора:

- участвуют в осмотре места происшествия несчастного случая на производстве, опросе (при возможности) потерпевшего, свидетелей, должностных и иных лиц;
- изучают необходимые документы;
- могут заявлять ходатайства;
- могут излагать свое мнение об обстоятельствах, о причинах несчастного случая, лицах, допустивших нарушения актов законодательств-

ва о труде и об охране труда, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, о мерах по предупреждению аналогичных несчастных случаев;

- могут вносить другие предложения.

Шаг 7: Оформление результатов специального расследования

По результатам специального расследования государственным инспектором труда составляется и подписывается заключение.

Дата подписания заключения государственным инспектором труда является датой окончания проведения специального расследования.

Вышеперечисленные лица, принимавшие участие в специальном расследовании, удостоверяют свое участие в расследовании подписями на заключении. В случае отказа данных лиц от подписания заключения государственным инспектором труда, проводившим специальное расследование, в этом же заключении делается соответствующая запись.

Государственный инспектор труда направляет заключение и перечень материалов, необходимых для формирования документов специального расследования, учреждению образования, страхователю.

В соответствии с заключением учреждение образования, страхователь в течение одного рабочего дня со дня получения заключения составляет акт формы Н-1 или формы НП на каждого потерпевшего и утверждает его, организует формирование и тиражирование документов специального расследования по перечню, составленному государственным инспектором труда, проводившим специальное расследование, в необходимом количестве экземпляров.

На последней странице акта формы Н-1 или формы НП производится заверенная руководителем учреждения образования, страхователем запись: «Составлен в соответствии с заключением...». В случае отказа страхователя от составления и утверждения акта формы Н-1 или формы НП он составляется государственным инспектором труда и утверждается главным государственным инспектором труда области (г. Минска).

Государственный инспектор труда в течение двух рабочих дней с даты окончания проведения специального расследования направляет документы специального расследования в районный или городской отдел Следственного комитета по месту происшествия несчастного случая, соответствующие вышестоящие структурные подразделения Департамента государственной инспекции труда, страхователю, страховщику, в профсоюз.

Копии заключения направляют в республиканский орган государственного управления, местный исполнительный и распорядительный орган, а также в организации, представители которых принимали участие в специальном расследовании.

Документы специального расследования

- заключение государственного инспектора труда о несчастном случае;
- акт формы Н-1 или формы НП на каждого потерпевшего;
- протокол осмотра места происшествия несчастного случая, составленный государственным инспектором, проводившим специальное расследование, или сотрудниками Следственного комитета, правоохранительных органов;
- планы, схемы, эскизы, фотоснимки места происшествия и т.п.;
- протоколы опросов, объяснения потерпевшего, свидетелей, работающих, должностных и иных лиц;
- копии документов о прохождении потерпевшим обучения, инструктажа и проверки знаний по вопросам охраны труда, медицинских осмотров, получении средств индивидуальной защиты и т.п.;
- заключения о тяжести производственной травмы, врачебные свидетельства о смерти;
- заключение (протокол, постановление) правоохранительных органов о противоправных деяниях потерпевшего, умышленном причинении потерпевшим вреда своему здоровью (при их наличии);
- протокол об определении степени вины потерпевшего от несчастного случая (при его наличии);
- акт уполномоченного органа надзора (Госэнергонадзор, Госпромнадзор) — при его наличии;
- заключения экспертиз, экспериментов, анализов (при их наличии);
- копии постановлений по делам об административных нарушениях (при их наличии);
- особые мнения лиц, участвовавших в расследовании (при их наличии).

Шаг 8: Разработка мероприятий по устранению причин несчастного случая

Страхователь в течение пяти рабочих дней ознакомливает с актом формы Н-1 или формы НП (в групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом либо приведшем к тяжелым производственным травмам — с заключением) лиц, допустивших нарушения требований актов законодательства о труде и об охране труда, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов, приведшие к несчастному случаю (в т.ч. если они не являются работающими у страхователя).

В пятидневный срок после получения документов специального расследования группового несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом либо приведшего к тяжелым производственным травмам страхователь издает приказ о:

- мероприятиях по устранению причин несчастного случая;
- привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения требований актов законодательства о труде и об охране труда, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов.

Копию приказа страхователь направляет организациям, представители которых проводили специальное расследование, профсоюзу, местному исполнительному и распорядительному органу, на подведомственной территории которого расположен страхователь.

О выполнении мероприятий по устранению причин несчастного случая страхователь в установленные приказом сроки информирует организации, принимавшие участие в проведении расследования.



Оформленные соответствующим образом, подписанные уполномоченными представителями, проводившими расследование, и утвержденные руководителем учреждения образования акты формы Н-1 или формы НП являются юридическими документами, подтверждающими факт причинения вреда жизни и здоровью работника на производстве.

11.3. Отдельные моменты расследования несчастных случаев

Травма, полученная работающим при обстоятельствах, подпадающих под действие Правил расследования несчастных случаев, и не вызвавшая у него потери трудоспособности или необходимости перевода в соответствии с медицинским заключением на другую (более легкую) работу, учитывается учреждением образования, страхователем в журнале регистрации несчастных случаев как микротравма. При наступлении потери трудоспособности вследствие зарегистрированной в названном журнале травмы проводится расследование в соответствии с требованиями Правил расследования несчастных случаев.

Несчастный случай, о котором страхователю, учреждению образования не поступило сообщение в течение рабочего дня (смены) или вследствие которого потеря трудоспособности наступила не сразу, расследуется в соответствии с Правилами расследования несчастных случаев в течение одного месяца со дня, когда страхователю стало известно о несчастном случае (поступление заявления от работающего или

его родственников о несчастном случае, листка нетрудоспособности с записью о производственной травме, иной информации).

Несчастный случай с работающим, направленным страхователем для выполнения его задания либо для исполнения своих обязанностей в другую организацию, расследуется организацией, в которой произошел несчастный случай, с участием уполномоченного представителя страхователя, направившего работающего, и профсоюза.

Страхователь потерпевшего утверждает акт формы Н-1 или формы НП и учитывает данный несчастный случай.

Несчастный случай с работающим, временно переведенным на работу к другому страхователю либо выполнявшим работу по совместительству, расследуется и учитывается страхователем, у которого произошел несчастный случай.

Несчастный случай с работающим, выполнявшим работы под руководством уполномоченного должностного лица страхователя или страхователя — физического лица на выделенном участке другой организации, расследуется и учитывается страхователем работающего.

При выявлении факта сокрытия несчастного случая от расследования и учета и других нарушений Правил расследования несчастных случаев Департамент государственной инспекции труда требует от страхователя проведения расследования несчастного случая в установленном законодательством порядке, а также устранения других нарушений.

Акты формы Н-1 и формы НП хранятся в учреждении образования 45 лет.

ГЛАВА 12 | ОРГАНИЗАЦИЯ БЕЗОПАСНОЙ ПЕРЕВОЗКИ ДЕТЕЙ АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ

Организация безопасных автомобильных перевозок групп детей автобусами в основном регламентируется:

- Правилами автомобильных перевозок пассажиров¹;
- Инструкцией по обеспечению безопасности детей, выезжающих на оздоровление за рубеж²;
- Инструкцией о порядке организации подвоза обучающихся³.

Порядок автоперевозок групп детей на экскурсии, театральные и цирковые представления, а также к местам отдыха и оздоровления должен быть организован в соответствии с требованиями Правилами автомобильных перевозок.

12.1. Перевозка организованных групп детей автобусами в нерегулярном сообщении

Обеспечение безопасности движения при перевозке организованных групп детей автобусами в нерегулярном сообщении возлагается на автомобильного перевозчика (организацию, с которой заключается договор), а обеспечение безопасного поведения детей — на заказчика и назначенных им сопровождающих (учреждение образования и управление (отдел) образования, спорта и туризма).

¹ Утверждены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30 июня 2008 г. № 972 с последующими изменениями и дополнениями (далее — Правила автомобильных перевозок).

² Утверждена постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, Министерства образования Республики Беларусь, Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 4 декабря 2006 г. № 158/109/110.

³ Утверждена постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30 августа 2011 г. № 247 (далее — Инструкция о порядке подвоза обучающихся).



Организованной считается группа общей численностью 8 и более человек в возрасте до 16 лет. При этом дети, сопровождаемые родителями, не учитываются. Общее количество перевозимых в автобусах детей и взрослых не должно превышать числа мест для сидения в соответствии с технической характеристикой данного автобуса.

Автоперевозчик или заказчик этих перевозок обязаны заблаговременно, не позднее трех суток до начала перевозки представить в ГАИ (по месту отправления групп детей) официальное уведомление о планируемой перевозке. В уведомлении необходимо указать дату и маршрут движения, марку и номер государственной регистрации автобуса, фамилии и инициалы водителей, которые будут выполнять перевозку детей, с приложением копий списков учащихся и лиц, их сопровождающих, утвержденных руководителем учреждения образования и заверенных печатью.

После получения уведомления сотрудники ГАИ обязаны проинструктировать водителей об особенностях требований Правил дорожного движения⁴ при автомобильных перевозках групп детей, а также мерах предосторожности, обеспечивающих безопасность таких перевозок по маршруту.

Руководитель учреждения образования обязан приказом назначить из числа педагогических работников на все время поездки необходимое число сопровождающих из расчета не менее одного взрослого на каждый автобус, перевозящий до 20 детей, не менее двух взрослых — на каждый автобус, перевозящий более 20 детей. Из числа сопровождающих назначается старший, который должен находиться в головном автобусе и следить за выполнением требований Правил автомобильных перевозок в ходе перевозки.

Руководитель учреждения образования обязан обеспечить проведение инструктажа с теми, кто будет сопровождать детей. Сопровождающие обязаны принимать меры, обеспечивающие безопасную перевозку групп детей автобусами.

Порядок подготовки и инструктажа сопровождающих лиц регламентируется Инструкцией по обеспечению безопасности детей, выезжающих на оздоровление за рубеж⁵ (далее — Инструкция по обеспечению безопасности детей).

⁴ Утверждены Указом Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2005 г. № 551 с последующими изменениями и дополнениями.

⁵ Утверждена постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, Министерства образования Республики Беларусь, Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 4 декабря 2006 г. № 158/109/110.

В соответствии с Инструкцией по обеспечению безопасности детей инструктаж сопровождающих по обеспечению безопасности детей проводится руководителем учреждения образования или уполномоченным им должностным лицом на основе Инструкции по обеспечению безопасности при перевозке детей, которую необходимо разработать в учреждении образования на основании нормативных правовых актов, регулирующих требования безопасности при перевозке детей.

Инструктаж оформляется в журнале регистрации инструктажа по обеспечению безопасности детей по форме согласно приложению к Инструкции по обеспечению безопасности детей.

Форма								
Обложка								
_____ (наименование организации)								
ЖУРНАЛ регистрации инструктажа по обеспечению безопасности детей								
Начат _____								
Окончен _____								
Последующие страницы								
№ п/п	Дата проведения инструктажа	Фамилия, имя, отчество лица, прошедшего инструктаж	Профессия (должность) лица, прошедшего инструктаж	Наименование места работы (структурного подразделения)	Фамилия, имя и отчество должностного лица, проводившего инструктаж	Должность лица, проводившего инструктаж	Подписи	
							должностного лица, проводившего инструктаж	лица, прошедшего инструктаж
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Журнал регистрации инструктажа по обеспечению безопасности детей должен быть пронумерован, прошнурован и заверен подписью руководителя и печатью учреждения образования. Срок хранения данного журнала — пять лет со дня внесения последней записи.

Сопровождающие лица перед поездкой обязаны провести с детьми беседу о соблюдении мер безопасности в пути следования, при возникновении экстремальных ситуаций.

Для массовой перевозки детей автобусами в составе организованной транспортной колонны следует обратиться в ГАИ и получить уведомление о выделении в качестве сопровождения одного транспортного средства оперативного назначения для автоколонны от трех до десяти автобусов, двух транспортных средств оперативного назначения — для автоколонны свыше десяти автобусов.



Если автомобильная перевозка детей выполняется одним или двумя автобусами, сопровождение транспортными средствами оперативного назначения ГАИ не требуется.

12.2. Меры безопасности при перевозке детей

При перевозке детей следует соблюдать следующие меры безопасности:

- посадка (высадка) детей осуществляется под руководством сопровождающего после остановки автобуса по одному человеку согласно списку группы детей;
- при посадке в автобус, в пути следования и при высадке детей сопровождающий обеспечивает дисциплину и порядок в группе детей;
- посадка (высадка) детей осуществляется после остановки автобуса, его движение начинается после размещения детей по посадочным местам и закрытия дверей;
- во время движения автобуса не допускается:
 - отвлекать водителя от управления, мешать водителю в управлении автобусом;
 - препятствовать закрытию дверей автобуса, высовываться в оконные проемы, открывать двери автобуса;
 - осуществлять прием пищи;
- по прибытии к месту назначения автобусы по одному подъезжают к месту высадки;
- вышедшие из автобуса дети в организованном порядке отводятся от места высадки.

12.3. Основные требования к автоперевозчику

К автоперевозчику выдвигаются следующие требования:

- водители автобусов для перевозки организованных групп детей допускаются только после проведения с ними специального инструктажа сотрудниками ГАИ;

- автоперевозчик обеспечивает технический осмотр автобусов в соответствии с Правилами автомобильных перевозок;
- к автомобильной перевозке автобусами групп детей допускаются водители, имеющие не менее трех лет непрерывного стажа работы на механических транспортных средствах категории «D» и не привлекавшиеся на протяжении последнего года к административной ответственности за совершение правонарушений, предусмотренных Кодексом Республики Беларусь об административных правонарушениях;
- для автомобильной перевозки детей на расстояние более 450 км на каждый автобус выделяется по два водителя;
- запрещается допускать к поездке водителей, отдых которых между сменами был менее 12 часов;
- автомобильная перевозка групп детей автобусами с 23.00 до 05.00 часов, а также в условиях недостаточной видимости (туман, дождь, снегопад и т.п.) не рекомендуется;
- перевозка детей автобусом осуществляется независимо от времени суток только с включенным ближним светом фар и при наличии на автобусе опознавательных знаков «Перевозка детей»;
- скорость движения автобуса, даже за городом, не должна превышать 70 км/ч;
- при возникновении в пути следования технических неисправностей автобуса, угрожающих безопасности движения, а также при ухудшении состояния здоровья водителей запрещается дальнейшее движение до устранения обстоятельств, препятствующих безопасному движению.

12.4. Порядок проведения технического осмотра автобусов

Технический осмотр автобусов, предусмотренных для автомобильной перевозки групп детей в нерегулярном сообщении, проводится автоперевозчиком не ранее чем за семь дней до начала выполнения перевозки на технической базе автомобильных перевозчиков либо в первоочередном порядке на диагностических станциях.

По результатам технического осмотра составляется акт технического осмотра автобуса или диагностическая карта в двух экземплярах с заключением о его допуске к перевозке групп детей.

Акт технического осмотра или диагностическая карта подписывается членами комиссии и заверяется печатью организации по месту составления. Первый экземпляр акта технического осмотра или диагнос-

тической карты передается водителю автобуса, находится в автобусе до окончания поездки, а затем хранится у автомобильного перевозчика в течение 12 месяцев, второй — в организации, проводившей технический осмотр, в течение 10 дней после возвращения группы детей из поездки.

12.5. Требования при перевозке детей школьными автобусами

Подвоз обучающихся учреждений дошкольного, общего среднего и специального образования от места жительства к месту учебы и обратно (далее — перевозки детей школьными автобусами) организуется местными исполнительными и распорядительными органами по месту нахождения учреждения образования в регулярном сообщении.



Обеспечение безопасности дорожного движения при перевозках детей школьными автобусами и ответственность за безопасное поведение детей возлагается на автомобильных перевозчиков (учреждение образования или управление (отдел) образования, спорта и туризма), выполняющих эти перевозки.

Учреждения образования или отдел образования, спорта и туризма обязаны заблаговременно, но не позднее десяти дней до начала осуществления перевозок в учебном году представить в подразделение ГАИ по месту нахождения учреждения образования или управления (отдела) образования, спорта и туризма уведомление о планируемых перевозках детей школьными автобусами. В уведомлении должно быть указано следующее:

- период времени выполнения перевозок и маршрут;
- марка и регистрационный знак школьного автобуса;
- фамилии и инициалы водителей, которые будут выполнять перевозки.

К уведомлению прилагается список детей и лиц, их сопровождающих.

Маршрут перевозки должен быть утвержден комиссией по обеспечению безопасности дорожного движения при городском или районном исполкоме.

После получения уведомления сотрудники ГАИ обязаны инструктировать с периодичностью один раз в квартал водителей школьных автобусов об особенностях требований Правил дорожного движения при перевозках детей, а также мерах предосторожности, обеспечивающих безопасность таких перевозок по маршруту.

К перевозке детей школьными автобусами допускаются водители, имеющие водительское удостоверение на право управления механическими транспортными средствами категории «D», водительский стаж управления механическими транспортными средствами категорий «B», «C» или «D» не менее трех лет, не привлекавшиеся на протяжении последнего года к административной ответственности за совершение правонарушений, предусмотренных Кодексом Республики Беларусь об административных правонарушениях, и прошедшие стажировки, определенные законодательством.

Руководитель учреждения образования, к которому осуществляется перевозка детей, приказом назначает на каждый школьный автобус из числа педагогов одного сопровождающего, а если число перевозимых детей более 20 — двух сопровождающих.

Порядок инструктажа сопровождающих лиц и обучение детей мерам безопасности аналогичен приведенному выше.

Сопровождающие обязаны принимать меры, обеспечивающие безопасное поведение детей при посадке в школьный автобус, перевозке, а также высадке из школьного автобуса.

При возникновении в пути следования технических неисправностей школьного автобуса, угрожающих безопасности движения, а также при ухудшении состояния здоровья водителя запрещается дальнейшее движение школьного автобуса до устранения обстоятельств, препятствующих безопасному движению.

ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Руководитель учреждения дошкольного образования:

- обеспечивает:
 - общее управление охраной труда в учреждении образования, функционирование и совершенствование системы управления охраной труда, разработку структурно-функциональной схемы управления охраной труда в учреждении, распределение обязанностей должностных лиц в системе управления охраной труда;
 - текущее планирование мероприятий по охране труда;
 - соблюдение законодательства об охране труда, финансирование и материально-техническое обеспечение запланированных мероприятий по охране труда, выполнение требований нормативно-технической документации по безопасности и гигиене труда, а также приказов и предписаний вышестоящих и контролирурующих органов;
 - назначение лица, ответственного за организацию охраны труда, в соответствии с требованием законодательных и иных нормативных правовых актов;
 - ввод в эксплуатацию строительных объектов в порядке, определяемом соответствующими нормативными правовыми актами;
 - стимулирование работников подразделений за работу по охране труда, выделение необходимых средств на эти цели;
- заключает коллективный договор, утверждает план мероприятий по охране труда, обеспечивает выполнение мероприятий, включенных в раздел «Охрана труда», другие разделы коллективного договора;
- руководит работой по разработке оперативных и текущих планов по охране труда;
- осуществляет общее руководство работами по проведению паспортизации санитарно-технического состояния подразделений учреждения образования, аттестации рабочих мест по условиям труда, расследования несчастных случаев на производстве, аварий и инцидентов, получению лицензии на соответствующие виды деятельности;
- организует проведение воспитательной работы с работниками учреждения, принимает меры дисциплинарного и материального воздействия к лицам, выполняющим свои обязанности по охране труда ненадлежащим образом;
- проводит ежеквартальные совещания с руководителями подразделений, специалистами по рассмотрению хода выполнения запланированных мероприятий по охране труда, коллективного договора, общего состояния охраны труда в учреждении образования;

- в полном объеме реализует другие предоставленные законодательством права в целях решения задач по улучшению условий охраны труда.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по организации охраны труда в учреждении образования несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Беларусь.

Заместитель заведующего по основной деятельности:

- обеспечивает:
 - управление охраной труда в учреждении дошкольного образования;
 - своевременное проведение расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, разработку и осуществление мероприятий по их предупреждению;
 - проведение необходимых мероприятий, связанных с лицензированием и декларированием опасных объектов;
 - организацию безопасного проведения работ с повышенной опасностью;
 - соблюдение установленного порядка допуска к работе подрядных организаций;
 - обмен опытом по вопросам охраны труда;
- организует:
 - обучение и проверку знаний работников по вопросам охраны труда;
 - выполнение в установленные сроки перспективных, текущих, оперативных планов мероприятий по охране труда, постановлений, приказов, распоряжений по охране труда вышестоящих органов, предписаний органов государственного надзора и контроля;
 - разработку, внедрение и совершенствование системы управления охраной труда в учреждении дошкольного образования, других локальных нормативных правовых актов по охране труда;
 - оформление уголка по охране труда;
- осуществляет оперативное руководство и координацию деятельности по охране труда в целом по учреждению дошкольного образования;
- возглавляет:
 - работу по проведению Дней охраны труда, смотров состояния безопасности и гигиены труда;
 - комплексные и целевые проверки условий и охраны труда в подразделениях учреждения;
 - комиссию по проверке знаний работников по вопросам охраны труда.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по созданию здоровых и безопасных условий труда работников, эффективное функционирование системы управления охраной труда в учреждении дошкольного образования несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Беларусь.

Заместитель заведующего по хозяйственной работе (заведующий хозяйством):

- обеспечивает:
 - непосредственное руководство работой хозяйственного подразделения по созданию здоровых и безопасных условий труда;
 - поддержание должного порядка и санитарно-гигиенического состояния групповых помещений, учебных мастерских, кабинетов, залов, пищеблока, прачечной, других помещений в соответствии с правилами по охране труда;
 - работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- организует:
 - безопасную эксплуатацию здания (сооружений), территории учреждения дошкольного образования в соответствии с правилами и нормами по охране труда и нахождение их в исправном состоянии;
 - разработку и периодический пересмотр инструкций по охране труда;
 - составление в целом по учреждению дошкольного образования заявок на средства индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами;
 - хранение на складах оборудования, сырья и материалов в соответствии с правилами и нормами по охране труда;
 - обучение безопасным приемам и методам работы и проверку знаний по вопросам охраны труда работников административно-хозяйственного подразделения;
 - приемку, учет, хранение и выдачу средств индивидуальной защиты;
 - своевременное расследование несчастных случаев на производстве, происшедших с работниками административно-хозяйственного подразделения;
- участвует в:
 - разработке мероприятий комплексного плана и разделов охраны труда коллективного договора;
 - проведении: совместно с профсоюзным комитетом периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда; аттестации рабочих мест по условиям труда;
- контролирует:
 - допуск работников, принятых или переведенных на выполнение работ с повышенной опасностью, после прохождения ими стажировки, проверки знаний, инструктажа по вопросам охраны труда;
 - выполнение работ, на которые оформляется наряд-допуск;
 - прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров;
- отстраняет от работы работника:
 - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работ (оказанию услуг);
 - не прошедшего инструктаж, проверку знаний по вопросам охраны труда;

- не использующего требуемые средства индивидуальной защиты, обеспечивающие безопасность труда;
- не прошедшего медицинский осмотр в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по созданию здоровых и безопасных условий труда работников несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Беларусь.

Специалист по кадрам учреждения образования:

- обеспечивает:
 - соблюдение прав работников на охрану труда при приеме их на работу и требований законодательства, устанавливающего ограничения по применению труда женщин, лиц моложе 18 лет, инвалидов; при приеме на работу по совместительству лиц, основная работа которых связана с вредными условиями труда;
 - составление перечня работ, допуск к которым разрешается после прохождения предварительного, а в течение трудовой деятельности — периодического медицинского осмотра;
- разъясняет работнику права и обязанности по охране труда;
- обязан ознакомить работника с:
 - содержанием и условиями трудового договора;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - коллективным договором;
- организует:
 - в соответствии с установленным планом профессиональную подготовку, повышение квалификации, переподготовку рабочих, проведение аттестации руководителей и специалистов и проверку знаний работников по охране труда;
 - своевременную разработку, пересмотр программ обучения рабочих в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, в т.ч. по охране труда;
 - проведение периодических медицинских осмотров;
 - контроль за соблюдением законодательства о труде и об охране труда, в т.ч. труда женщин, молодежи и инвалидов;
- осуществляет:
 - подготовку предложений по подбору и расстановке кадров в соответствии с квалификационными требованиями и медицинскими показаниями;
 - работу с кадрами по укреплению и соблюдению трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
 - взаимодействие в работе с другими службами и структурными подразделениями учреждения дошкольного образования;
- участвует в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда;
- вносит предложения по составлению перечней профессий и должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по созданию здоровых и безопасных условий труда работников несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Беларусь.

Воспитатель:

- обеспечивает:
 - безопасное проведение образовательного процесса;
 - хранение материалов, оборудования, инструмента и т.п.;
 - наличие знаков безопасности и предупредительных надписей в кабинете и т.п.;
- организует:
 - и проводит с воспитанниками изучение мер безопасности при нахождении их в учреждении дошкольного образования и т.п.;
 - подготовку предложений по улучшению условий и охраны труда работников при организации образовательного процесса;
- осуществляет:
 - проверку соответствия требованиям охраны труда оборудования, механизмов, приспособлений, инструмента;
 - контроль за соблюдением сроков освидетельствования и испытания оборудования, механизмов, диэлектрических защитных средств;
 - выполнение в установленные сроки мероприятий, предусмотренных планами работы по охране труда, приказами, предписаниями;
- участвует в разработке и пересмотре инструкций по охране труда и комиссии по проверке знаний работающих в учреждении дошкольного образования;
- принимает необходимые меры по:
 - соблюдению работниками действующих правил и норм по охране труда, пожарной и электробезопасности;
 - созданию здоровых и безопасных условий для воспитанников при проведении образовательного процесса;
- проводит обучение мерам безопасности воспитанников;
- имеет право приостановить проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни или здоровья работников и воспитанников, и докладывает об этом руководителю учреждения;
- извещает руководителя учреждения дошкольного образования о каждом несчастном случае, произошедшем с обучающимся во время образовательного процесса;
- в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за несчастные случаи, произошедшие с обучающимися во время образовательного процесса под его контролем.

Рабочий:

- обязан:
 - подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, другим документам, регламентирующим вопросы охраны труда, выполнять письмен-

ные и устные приказы (распоряжения) руководителя учреждения дошкольного образования, не противоречащие законодательству и локальным нормативным правовым актам;

- соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории учреждения дошкольного образования, в кабинетах, вспомогательных и бытовых помещениях, других помещениях;

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

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

- бережно относиться к имуществу нанимателя;

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

- оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно сообщать непосредственному руководителю о несчастном случае, произошедшем в учреждении, а также о ситуациях, которые создают угрозу здоровью и жизни для него или окружающих людей;

- исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных правовых актов и трудового договора;

- имеет право на:

- рабочее место, соответствующее правилам по охране труда, защищенное от воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов;

- обучение (инструктирование) безопасным методам и приемам работы;

- обеспечение необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты;

- получение от руководителя учреждения дошкольного образования или государственных и общественных органов достоверной информации о состоянии техники безопасности и условий труда на рабочем месте, а также принимаемых мерах по их улучшению;

- проведение проверок по охране труда на его рабочем месте соответствующими органами, в т.ч. по запросу работника с его участием;

- отказ от выполнения порученной работы в случае возникновения опасности для жизни и здоровья его и окружающих до устранения этой опасности, а также при непредоставлении ему средств индивидуальной защиты.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работник несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Беларусь.

Председатель профсоюзного комитета:

- организует общественный контроль за соблюдением работниками законодательства об охране труда;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по охране труда;
- контролирует выполнение коллективного договора по улучшению условий и охраны труда;
- участвует в:
 - работе комиссии по проведению периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда, аттестации рабочих мест по условиям труда и проверке знаний работников по вопросам охраны труда;
 - совместных действиях нанимателя и профсоюза по обеспечению требований охраны труда;
 - проведении мониторинга по соблюдению законодательства об охране труда на рабочих местах;
 - мероприятиях по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
 - разработке СУОТ и раздела «Охрана труда» коллективного договора, плана мероприятий по охране труда;
 - проведении анализа травматизма и заболеваемости, разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

Приложение 2

**ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА О НАЗНАЧЕНИИ
ОТВЕТСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

...

О назначении ответственных
должностных лиц по охране труда

В целях совершенствования работы по охране труда, обеспечения соблюдения законодательства об охране труда и в соответствии с Системой управления охраной труда в учреждении дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить:

1.1. Ответственным за организацию охраны труда в учреждении дошкольного образования — _____
(Ф.И.О., должность заместителя руководителя)

1.2. Ответственным за организацию работы по созданию здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса с воспитанниками — _____
(Ф.И.О., должность заместителя руководителя)

1.3. Ответственным за общее состояние электрохозяйства в учреждении дошкольного образования в соответствии с договором между отделом образования, спорта и туризма и учреждением образования № _____ от _____ — _____
(Ф.И.О., должность)

1.4. Ответственным за общее состояние теплового хозяйства в учреждении дошкольного образования — _____
(Ф.И.О. и должность заместителя руководителя)

по хозяйственной работе или заведующего хозяйством)

1.5. Ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию паровых и водогрейных котлов в учреждении дошкольного образования¹ — _____
(Ф.И.О., должность)

1.6. Ответственным за правильную эксплуатацию, сохранность, ремонт и проведение текущих осмотров зданий и сооружений — _____
(Ф.И.О. и должность заместителя руководителя по хозяйственной работе или заведующего хозяйством)

¹ При наличии котельной в учреждении дошкольного образования (примеч. авт.).

1.7. Ответственным за техническое состояние, исправность и соблюдение требований пожарной безопасности при эксплуатации вентиляционных систем — _____

(Ф.И.О. и должность заместителя руководителя

по хозяйственной работе или заведующего хозяйством)

1.8. Ответственным за подготовку и проведение ремонтных и огневых работ — _____

(Ф.И.О., должность)

1.9. Ответственным за проведение погрузочно-разгрузочных работ — _____

(Ф.И.О. и должность заместителя руководителя

по хозяйственной работе или заведующего хозяйством)

1.10. Ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию оборудования в пищеблоке, прачечной — _____

(Ф.И.О. и должность заместителя

руководителя по хозяйственной работе

или заведующего хозяйством и шеф-повара при его наличии в штатном расписании)

1.11. Ответственными за исправность, сохранность и безопасную эксплуатацию ручного электроинструмента (электродрель и др.) — _____

(Ф.И.О. и должность заместителя руководителя

по хозяйственной работе или заведующего хозяйством)

1.12. Ответственным за осуществление контроля за состоянием и безопасной эксплуатацией приставных лестниц и лестниц-стремянков — _____

(Ф.И.О. и должность заместителя руководителя

по хозяйственной работе или заведующего хозяйством)

1.13. Ответственным за учет, хранение, сбор и сдачу на утилизацию отработанных ртутьсодержащих люминесцентных ламп — _____

(Ф.И.О. и должность

заместителя руководителя по хозяйственной работе или заведующего хозяйством)

1.14. Ответственным за исправность, своевременный ремонт при пользовании спортивным и игровым оборудованием — _____

(Ф.И.О., должность)

1.15. Ответственными за состояние охраны труда, пожарной безопасности, здоровье и безопасные условия при проведении образовательного процесса в следующих помещениях:

в группах — воспитателя;

в спортивном зале — руководителя физического воспитания;

в актовом, музыкальном зале — музыкального руководителя;

в прачечной — заместителя руководителя по хозяйственной работе (заведующего хозяйством);

в пищеблоке — шеф-повара или заместителя руководителя по хозяйственной работе (заведующего хозяйством).

2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии по проверке знаний работающих по вопросам охраны труда:

председатель комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

члены комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

2.2. Состав комиссии по периодическому контролю за соблюдением законодательства об охране труда (при проведении Дня охраны труда):

председатель комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

члены комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

2.3. Состав комиссии по техническому осмотру зданий и сооружений:

председатель комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

члены комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., профессия)

3. Всем работникам учреждения дошкольного образования немедленно уведомлять руководителя учреждения дошкольного образования обо всех несчастных случаях на производстве, произошедших с ними или другими работниками учреждения, а также с обучающимися во время проведения образовательного процесса, походов и экскурсий.

4. Ответственному лицу за организацию охраны труда _____

_____ (Ф.И.О., должность) обеспечить контроль за выполнением настоящего

приказа.

...

...

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛИЦЕ, ОТВЕТСТВЕННОМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОХРАНЫ ТРУДА
В УЧРЕЖДЕНИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с законодательством о труде и охране труда руководитель учреждения дошкольного образования обязан обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, соблюдать установленные нормативными правовыми актами (документами) требования охраны труда, принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

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

3. Управление охраной труда в учреждении дошкольного образования осуществляет его руководитель.

Для организации работы и осуществления контроля по охране труда руководитель учреждения дошкольного образования назначает ответственное лицо за охрану труда (заместитель руководителя).

4. Решения, принятые в пределах предоставленных прав и полномочий лицом, ответственным за организацию охраны труда, являются обязательными для выполнения руководителями и другими работниками всех подразделений учреждения дошкольного образования.

5. Лицо, ответственное за организацию охраны труда, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с:

- структурными подразделениями учреждения, включая медико-санитарную часть, другие формирования (далее — подразделения), а также с профсоюзом, инженером по охране труда вышестоящей организации;
- органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда, технической инспекцией труда профсоюзов, медицинскими, научно-исследовательскими, проектно-конструкторскими и другими организациями в соответствии с законодательством.

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

7. Лицо, ответственное за организацию охраны труда, в своей деятельности руководствуется Законом Республики Беларусь «Об охране труда», законодательством Республики Беларусь о труде и охране труда, соглашением, коллективным договором, решениями постановлений, приказов, распоряжений, предписаниями органов государственного управления охраной труда, надзора и контроля, вышестоящей организации, соответствующими локальными нормативными актами и настоящим Положением.

8. Возложение на лицо, ответственное за организацию охраны труда, обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОХРАНЫ ТРУДА

9. Основными задачами лица, ответственного за организацию охраны труда, являются:

- организация работы по охране труда, в т.ч.:
 - координация деятельности подразделений по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
 - информирование и консультирование работников учреждения дошкольного образования, в т.ч. его руководителя, по вопросам охраны труда;
- осуществление контроля по охране труда, в т.ч. за:
 - обеспечением требований безопасности и гигиены;
 - соблюдением законодательства о труде и охране труда;
 - выполнением (соблюдением) локальных нормативных правовых актов по вопросам охраны труда.

ГЛАВА 3. ФУНКЦИИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОХРАНЫ ТРУДА

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

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

- разработка и осуществление мероприятий по функционированию системы управления охраной труда;
- проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием представителей профсоюза проверок (обследований) состояния условий и охраны труда (санитарно-бытового обеспечения работников, соблюдения требований охраны труда работниками при выполнении работ, эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, инструмента, средств коллективной и индивидуальной защиты);
- организация совместно с подразделениями проведения обучения и проверки знаний работников по вопросам охраны труда;
- подготовка с участием подразделений перечней действующих и подлежащих разработке инструкций по охране труда. Разработка программы вводного инструктажа по охране труда и его проведение;
- оказание организационно-методической помощи подразделениям:
 - в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда, разработке программ, планов, мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний;
 - в оценке безопасности оборудования, приспособлений, инструмента, организации производства работ и рабочих мест;
 - в разработке и пересмотре инструкций по охране труда, программы вводного и первичного инструктажа на рабочем месте, учебных планов и программ обучения по вопросам охраны труда работников учреждения образования;
 - по оборудованию информационных стендов, уголка по охране труда;
 - в организации проведения инструктажа по охране труда (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого);
 - по составлению списков профессий и должностей работников, подлежащих обязательным медицинским осмотрам;
 - по подготовке перечней (списков) профессий и категорий работников, имеющих в соответствии с законодательством право на компенсации по условиям труда;
- участие в:
 - осуществлении контроля за ремонтом и реконструкцией здания (сооружений);
 - приемке в эксплуатацию оборудования, объектов, реконструированных или законченных строительством, здания;
 - работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов и другого оборудования в части соблюдения требований безопасности труда, а также по контролю качества средств индивидуальной защиты;
 - работе комиссий по проверке знаний руководителей и специалистов в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

- расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, разработке мероприятий по их профилактике;
- рассмотрении случаев отказа работника от выполнения порученной работы по причине возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих до устранения этой опасности, а также при непредоставлении ему средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда работников организации, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
 - подготовка предложений с участием подразделений учреждения дошкольного образования по:
 - совершенствованию системы управления охраной труда, решению проблемных вопросов безопасности и гигиены труда, разработке соответствующих локальных нормативных правовых актов;
 - внедрению безопасных технологий, оборудования, материалов и веществ, более совершенных конструкций защитных, предохранительных и блокирующих устройств;
 - выводу из эксплуатации не соответствующих требованиям безопасности оборудования, приспособлений и инструмента;
 - обеспечение:
 - свода статистической отчетности по формам, установленным Министерством статистики и анализа Республики Беларусь;
 - ведения систематизированного учета и хранения действующих в учреждении дошкольного образования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также локальных нормативных правовых актов и других документов по вопросам, входящим в соответствии с настоящим Положением в сферу деятельности лица, ответственного за организацию охраны труда;
 - подразделений необходимыми нормативными правовыми актами, инструкциями и другими локальными нормативными правовыми актами, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
 - доведения до сведения руководителей подразделений, должностных лиц, специалистов информации о вновь принятых законодательных и иных нормативных правовых актах в области охраны труда, консультирование, оказание им методической помощи по вопросам применения законодательства о труде и охране труда;
 - организация:
 - информирования работников по вопросам охраны труда, в т.ч. об их правах и обязанностях в этой сфере, состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, принимаемых мерах по их улучшению, существующем риске повреждения здоровья, полагающихся средствах коллективной и индивидуальной защиты, компенсациях по условиям труда и другим вопросам, связанным с обеспечением охраны труда;
 - проведения с участием подразделений работы по профилактике снижения нарушений работниками требований безопасности и гигиены труда;

- проведения выставок, смотров-конкурсов, семинаров, совещаний, курсов повышения квалификации, бесед и других мероприятий;
 - оборудования уголка, информационных стендов по охране труда;
 - подготовки проектов приказов и распоряжений руководителя учреждения по вопросам охраны труда, в т.ч. по определению должностных обязанностей по охране труда руководителей подразделений, специалистов, других должностных лиц, запросов в соответствующие организации о предоставлении информации, документации об организации работы по охране труда, технологических процессах, материалах, веществах, оборудовании, средствах защиты работников от опасных и вредных производственных факторов;
- проведение совещаний по охране труда;
 - рассмотрение в установленные сроки письменных и устных обращений работников по вопросам условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю (руководителям подразделений) по устранению выявленных в ходе их рассмотрения недостатков, нарушений, а также подготовка ответов заявителям.

ГЛАВА 4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЛИЦОМ, ОТВЕТСТВЕННЫМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОХРАНЫ ТРУДА, КОНТРОЛЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

11. Лицо, ответственное за организацию охраны труда, осуществляет контроль за:

- соблюдением в учреждении законодательных и иных нормативных правовых актов о труде и охране труда, инструкций, других локальных нормативных правовых актов по охране труда;
- выполнением должностными лицами, другими работниками обязанностей по охране труда, предусмотренных Положением о системе управления охраной труда, другими локальными нормативными правовыми актами;
- соответствием законодательству о труде и охране труда принимаемых локальных нормативных актов. При обнаружении противоречий таких актов с законодательством о труде и охране труда лицо, ответственное за организацию охраны труда, вносит в установленном порядке предложения по их устранению;
- соответствием правилам и нормам охраны труда оборудования, инструмента, приспособлений, электроустановок, зданий (сооружений), материалов, сырья, технологических процессов, индивидуальных и коллективных средств защиты, наличием соответствующей эксплуатационной документации;
- своевременным проведением необходимых осмотров, испытаний, технических освидетельствований оборудования, средств защиты;
- эффективностью работы вентиляционных систем;

- состоянием защитных, предохранительных устройств;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- своевременным проведением аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда, разработкой и выполнением по их результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями;
- выполнением:
 - решений, постановлений, приказов, распоряжений, предписаний органов государственного управления охраной труда, надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда;
 - мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных программами, планами, коллективным договором, планом мероприятий по охране труда, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- обеспечением работников:
 - средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
 - смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
 - санитарно-бытовыми помещениями в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
 - инструкциями по охране труда;
- соблюдением:
 - требований законодательства об охране труда женщин и работников моложе 18 лет;
 - порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний, всех видов инструктажей работников по охране труда в соответствии с законодательством Республики Беларусь;
- прохождением работниками медицинских осмотров в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
- предоставлением работникам компенсаций по условиям труда (оплата труда в повышенном размере, дополнительный отпуск, сокращенная продолжительность рабочего времени);
- принятием мер по устранению причин несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний (на основе документов по расследованию таких происшествий);
- правильным расходованием денежных средств и материальных резервов, предназначенных для осуществления мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

ГЛАВА 5. ПРАВА ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОХРАНЫ ТРУДА

12. Лицо, ответственное за организацию охраны труда, имеет право:

- проводить в подразделениях проверки (обследования) состояния условий и охраны труда, соблюдения законодательства о труде и охране труда, выполнения работниками соответствующих локальных нормативных правовых актов; знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;
- запрашивать и получать от руководителей подразделений, других должностных лиц необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства о труде и охране труда, инструкций по охране труда, других локальных нормативных правовых актов по этим вопросам;
- выдавать руководителям подразделений, другим должностным лицам обязательные для выполнения предписания и контролировать их выполнение, а также вносить в виде предписания изменения и дополнения в ранее выданные им предписания. Предписание излагается в виде перечня мероприятий, направленных на устранение нарушений законодательства о труде и охране труда, обеспечение здоровых и безопасных условий труда;
- при выявлении нарушений, создающих угрозу жизни или здоровью работников, приостанавливать (запрещать) производство работ, эксплуатацию оборудования, приспособлений, инструмента;
- привлекать по согласованию с руководителем учреждения, руководителями соответствующих подразделений специалистов (с их согласия) к проверкам состояния условий и охраны труда, решению других вопросов, входящих в компетенцию лица, ответственного за организацию охраны труда;
- представлять руководителю учреждения предложения о поощрении работников учреждения дошкольного образования за активную работу по охране труда, а также о привлечении к ответственности должностных лиц и других работников за нарушения законодательства о труде, правил и норм охраны труда, инструкций по охране труда, других локальных нормативных актов по этим вопросам;
- участвовать в подготовке (в т.ч. на стадии согласования) управленческих решений по вопросам организации труда, технического развития и совершенствования производства, соответствующих нормативных, технических и других документов в части учета в них требований охраны труда;
- для выполнения своих обязанностей в любое время беспрепятственно посещать все учебные, производственные, вспомогательные и бытовые помещения;

- вносить в установленном порядке предложения об отстранении от работы работника:
 - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего проверку знаний по вопросам охраны труда, инструктаж;
 - не использующего требуемые средства индивидуальной защиты;
 - не прошедшего медицинский осмотр в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

ГЛАВА 6. НАЗНАЧЕНИЕ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОХРАНЫ ТРУДА

13. Руководитель учреждения дошкольного образования в соответствии с требованиями законодательства о труде и охране труда назначает лицо, ответственное за организацию охраны труда.

14. Лицо, ответственное за организацию охраны труда, назначается на должность и освобождается от должности руководителем учреждения дошкольного образования.

15. Отсутствие в учреждении образования лица, ответственного за организацию охраны труда, не освобождает его руководителя от обязанностей обеспечивать организацию работы и осуществление контроля по охране труда в соответствии с настоящим Положением.

16. Проверка знаний по вопросам охраны труда лица, ответственного за организацию охраны труда, проводится в установленном порядке не позднее одного месяца со дня назначения на должность. В последующем такая проверка проводится с периодичностью не реже одного раза в три года.

17. Сокращение лица, ответственного за организацию охраны труда, допускается только в случае ликвидации учреждения дошкольного образования.

ГЛАВА 7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОХРАНЫ ТРУДА

18. Руководитель учреждения дошкольного образования обеспечивает необходимые условия для выполнения лицом, ответственным за организацию охраны труда, своих должностных обязанностей и реализации полномочий, предусмотренных настоящим Положением, систематическое повышение его квалификации.

19. Лицу, ответственному за организацию охраны труда, должны быть созданы соответствующие условия для работы, включая:

- предоставление помещения, мебели и инвентаря (с возможностью приема посетителей, проведения совещаний и хранения документов);

- обеспечение компьютерной и другой современной оргтехникой, техническими средствами связи и контроля за состоянием охраны труда, необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

ГЛАВА 8. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

20. Контроль за деятельностью лица, ответственного за организацию охраны труда, осуществляют руководитель учреждения дошкольного образования, инженер по охране труда вышестоящей организации, соответствующие органы государственного управления охраной труда, надзора и контроля.

21. Лицо, ответственное за организацию охраны труда, несет ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о лице, ответственном за организацию охраны труда учреждения образования, и должностной инструкцией.

**ПРИМЕРНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ДЛЯ РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ
И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ**

...

**ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

1. К самостоятельной работе рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений допускаются в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие в установленном порядке медицинский осмотр, обучение безопасным методам и приемам работы, вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда, имеющие соответствующую квалификацию по видам выполняемых работ (далее — рабочие).

2. Повторный инструктаж по охране труда рабочие должны проходить не реже одного раза в шесть месяцев, а проверку знаний — не реже одного раза в год.

3. Рабочие обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, режим труда и отдыха, трудовую дисциплину (отдыхать и курить допускается только в специально оборудованных для этого местах). Не допускается появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств или токсических веществ в рабочее время или по месту работы;
- правильно применять необходимые спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с условиями и характером выполняемой работы;
- выполнять требования по охране труда и пожарной безопасности, знать сигналы оповещения о пожаре, порядок действий при пожаре, места расположения средств пожаротушения и уметь пользоваться ими;
- знать приемы оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве;
- извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, замеченных неисправностях оборудования, инструмента и средств защиты или их отсутствии и до устранения этих неисправностей к работе не приступать, об ухудшении состояния своего здоровья, в т.ч. о проявлении признаков острого заболевания;
- выполнять только ту работу, которая им поручена, безопасные способы выполнения которой известны. При необходимости следует обратиться к непосредственному руководителю работ за разъяснением;

- знать конструкцию и соблюдать требования технической эксплуатации применяемого инструмента;
- знать и соблюдать правила личной гигиены.

4. В процессе работы на рабочих могут воздействовать вредные и опасные производственные факторы:

- движущиеся машины и механизмы;
- повышенная или пониженная температура воздуха рабочей зоны;
- повышенная влажность воздуха рабочей зоны;
- повышенная подвижность воздуха;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;
- недостаточная освещенность рабочей зоны;
- острые кромки, заусенцы и шероховатость на поверхностях инвентаря, инструмента, изделий;
- физические перегрузки;
- возможность падения работника с высоты и падения предметов с высоты на работника;
- возможность пожара при работе с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями.

5. В соответствии с типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений работнику выдаются следующие средства индивидуальной защиты:

№ п/п	Наименование	Сроки носки в месяцах
1	Костюм хлопчатобумажный	12
2	Ботинки кожаные	12
3	Рукавицы хлопчатобумажные с накладками	1
4	Перчатки резиновые	До износа
5	Очки защитные	До износа
<i>На наружных работах зимой дополнительно:</i>		
6	Куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	36

Запрещается пользоваться средствами защиты, если они не прошли в установленном порядке испытания или истекли сроки их очередного испытания.

6. Разрешается работать только исправным инструментом.

7. Рукоятки ручного инструмента должны быть прочно насажены и иметь гладкую поверхность без трещин и заусенцев.

На поверхностях слесарного, столярного инструмента не должно быть вмятин, забоин, заусенцев, наклепа, трещин и других дефектов.

Поверхность бойка молотков и кувалд должна быть слегка выпуклой и гладкой.

Зубья ножовок и тому подобных пил должны быть разведены.

Рукоятки пил должны быть прочно закреплены, гладко и ровно зачищены. Рубанки и тому подобные ручные инструменты для строгания должны иметь гладкие, ровно зачищенные колодки.

Отвертки должны быть подобраны в зависимости от формы, размера шлица в головке винта, шурупа.

8. Работать с электроинструментом разрешается рабочему, прошедшему специальное обучение и имеющему квалификационную группу по электробезопасности не ниже II при работе в помещениях с повышенной опасностью поражения электрическим током или вне помещений с электроинструментом класса I и группу по электробезопасности I при работе с электроинструментом класса II и III.

9. За невыполнение требований настоящей Инструкции рабочий несет ответственность в соответствии с законодательством.

ГЛАВА 2

ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

10. Перед началом работы рабочий должен:

- надеть средства индивидуальной защиты, соответствующие выполняемой работе;
- привести в порядок рабочее место и подходы к нему, при необходимости очистить их от мусора и остатков строительных материалов, в зимнее время — от снега и льда, при необходимости посыпать их песком, шлаком или другими противоскользящими материалами;
- подготовить к работе оборудование, приспособления и инструмент, проверить их исправность, заточку;
- при выполнении работ по наряду-допуску ознакомиться с мероприятиями по безопасному производству работ в зонах действия опасных производственных факторов и пройти целевой инструктаж с записью в наряде-допуске.

Инструмент на рабочем месте располагают так, чтобы исключалась возможность его скатывания или падения.

11. Перед выполнением покрасочных и других пожароопасных работ необходимо убедиться в наличии и исправности первичных средств пожаротушения.

12. Перед началом работ с электроинструментом и ручными светильниками следует:

- проверить комплектность и надежность крепления деталей;
- убедиться внешним осмотром в исправности кабеля (шнура), его защитной трубки и штепсельной вилки, целости изоляционных деталей корпуса, рукоятки и крышек щеткодержателей, защитных кожухов;
- проверить четкость работы выключателя;
- проверить работу электроинструмента на холостом ходу;
- проверить у электроинструмента класса I исправность цепи заземления (корпус — заземляющий контакт штепсельной вилки).

Не допускается использовать в работе ручные электроинструменты и переносные светильники с относящимся к ним вспомогательным оборудованием, имеющие дефекты.

13. Рабочий не должен приступать к выполнению работ при:

- неисправностях технологической оснастки, приспособлений, инвентаря, средств защиты, оборудования, инструмента и механизмов;
- недостаточной освещенности и загромождении рабочих мест и подходов к ним;
- нарушении устойчивости конструкций зданий и сооружений, средств подмащивания.

14. Обнаруженные нарушения требований охраны труда должны быть устранены собственными силами, а при невозможности сделать это рабочий обязан сообщить о них непосредственному руководителю работ.

ГЛАВА 3

ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТЫ

15. Работа выполняется только исправным, хорошо налаженным и заточенным инструментом. Рабочий инструмент должен использоваться только по назначению.

16. Во время работы необходимо поддерживать на рабочем месте чистоту и порядок, не загромождать рабочее место посторонними предметами и отходами.

17. Хранить и переносить горючие и легковоспламеняющиеся материалы следует в закрытой таре. Хранение и перенос таких материалов в бьющейся (стеклянной) таре не допускаются.

18. При выполнении работ с использованием инструментов ударного действия для защиты глаз от отлетающих осколков работники должны применять защитные очки или щитки.

19. При резке металла с помощью ручной ножовочной рамки по металлу необходимо следить за тем, чтобы ножовочное полотно было прочно закреплено и достаточно натянуто.

20. Пиление, долбление, сверление, соединение деталей, строгание и другие операции необходимо выполнять в установленных местах, используя верстак, упоры, зажимы.

21. При работе с лестниц и площадок хранить инструмент в специальных пеналах, сумках, предотвращающих их падение.

ГЛАВА 4

РАБОТА НА ВЫСОТЕ

22. При работе на высоте (на расстоянии менее 2 м от неогражденных перепадов по высоте 1,3 м и более) следует применять защитную каску, застегнутую на подбородочный ремень, и предохранительный пояс.

23. Рабочие настилы, расположенные на высоте 1,3 м и более от поверхности земли или перекрытия, оборудуются перильным и бортовым ограждением. Ограждение должно иметь не менее одного промежуточного горизонтального элемента или сетку.

Запрещается работать с настилом, устроенного на случайных опорах (ящики, бочки, кирпичи и т.п.).

24. Обо всех неисправностях средств подмащивания следует сообщить руководителю работ. Работу следует прекратить, если прочность средств подмащивания вызывает сомнение.

25. На нижних концах приставных лестниц и стремянок должны быть оковки с острыми наконечниками для установки на земле. При использовании лестниц и стремянок на гладких опорных поверхностях (паркет, металл, плитка, бетон) на них должны быть надеты башмаки из резины или другого нескользящего материала.

26. Размеры приставной лестницы должны обеспечивать работнику возможность работы в положении стоя на ступени, находящейся на расстоянии не менее 1 м от верхнего конца лестницы.

При работе с приставной лестницы на высоте более 1,3 м следует применять предохранительный пояс, прикрепляемый к конструкции сооружения или к лестнице при условии ее закрепления к строительной или другой конструкции.

Места установки приставных лестниц на участках движения транспортных средств или организованного прохода людей надлежит на время производства работ ограждать или охранять.

Устраивать дополнительные опорные сооружения из ящиков, бочек и т.п. в случае недостаточной длины лестницы не допускается.

Уклон лестниц при подъеме работников на леса не должен превышать 60 град.

Устанавливать приставные лестницы под углом более 75 град. к горизонтали без дополнительного крепления их верхней части не допускается.

27. Стремянки снабжаются приспособлениями (крюками, цепями), не позволяющими им самопроизвольно раздвигаться во время работы с них. Наклон стремянок должен быть не более 1:3.

28. Не допускается применение приставных лестниц и стремянок, не подвергнутых испытанию.

Не допускается работать на переносных лестницах и стремянках:

- с двух верхних ступенек (на стремянках, не имеющих перил или упоров);
- более одного человека;
- около и над вращающимися механизмами, работающими машинами и т.п.;
- с использованием электрического и пневматического инструмента, строительного-монтажных пистолетов.

29. При работе на высоте инструмент следует держать в специальных сумках. Поднимать и опускать груз по приставной лестнице и оставлять на ней инструмент не допускается.

ГЛАВА 5 МАЛЯРНЫЕ РАБОТЫ

30. Окраска поверхностей внутри здания ведется с инвентарных подмоостей и лестниц-стремянков. Приставные лестницы применяются только тогда, когда нужно подкрасить небольшую площадь в одном месте и на высоте не более 5 м от уровня пола.

31. При окраске нитросоставами устраивается сквозное проветривание.

32. В помещениях по приготовлению составов для выполнения малярных работ, а также в местах применения нитрокрасок и других лакокрасочных материалов и составов, образующих взрывоопасные пары, запрещаются действия с применением огня или вызывающие искрообразование, использование светильников, выполненных не во взрывобезопасном исполнении. Электропроводка в этих местах должна быть обесточена или выполнена во взрывобезопасном исполнении.

Рассчитывать работу следует так, чтобы время нахождения работников в свежеокрашенном масляными и нитрокрасками помещении было не более четырех часов.

33. При очистке поверхности, сглаживании и шлифовке (с помощью скребка, пемзы или наждачной бумаги), при нанесении шпатлевки и механизированной окраске следует пользоваться защитными очками закрытого типа и респиратором.

ГЛАВА 6 ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЕ РАБОТЫ

34. Для подготовки рабочего места при работах с частичным или полным снятием напряжения необходимо выполнить в указанной ниже последовательности следующие технические мероприятия:

- произвести необходимые отключения и принять меры, препятствующие подаче напряжения к месту работы вследствие ошибочного или самопроизвольного включения коммутационной аппаратуры;
- на коммутационных аппаратах (автоматах, рубильниках и т.п.) вывесить плакаты «Не включать — работают люди!»;
- проверить отсутствие напряжения на токоведущих частях, на которые должно быть наложено заземление, указателем напряжения или переносным вольтметром между фазами и между каждой фазой и землей;
- наложить заземление на токоведущие части со всех сторон, откуда может быть подано напряжение, в т.ч. и вследствие обратной трансформации;
- оградить рабочее место и оставшиеся под напряжением токоведущие части, вывесить плакаты «Стоять! Опасно для жизни!».

35. При осмотре действующих распределительных устройств, щитов и т.п. не допускается снимать ограждения, проникать за них, касаться токоведущих частей.

36. Замену сгоревших предохранителей следует производить при снятом напряжении. Если невозможно снять напряжение, то допускается замена предохранителей под напряжением, но с обязательным отключением нагрузки; при этом выполняют работу, стоя на диэлектрическом коврикe, в диэлектрических перчатках и защитных очках.

37. Не допускается включение электроосвещения и каких-либо других электротехнических устройств с помощью соединения оголенных концов проводов или накидных оголенных концов проводов на контактные части рубильников и предохранителей.

38. Не допускается устанавливать или заменять под напряжением электролампы.

39. При выполнении работ с ручным электрифицированным инструментом следует выполнять требования соответствующей инструкции по охране труда.

40. Рабочие, допускаемые для выполнения работ в электроустановках, должны иметь профессиональную подготовку и группу по электробезопасности, соответствующие характеру работы.

ГЛАВА 7

ОСМОТР, ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ САНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ СИСТЕМ

41. Осмотр, подтягивание и замену контргаяк, муфт на трубах систем отопления и водопровода, монтаж и обслуживание труб и приборов санитарно-технических систем, проходящих на высоте, необходимо производить с лестниц, лесов и подмостей, установленных на прочную основу. Устанавливать подмости на случайные опоры (бочки, кирпичи, трубы, нагревательные приборы и т.д.) не разрешается. После монтажа и ремонта систем следует проверить плотность резьбовых и болтовых соединений.

42. Все ремонтные работы на действующих трубопроводах, кроме подтягивания болтов фланцевых соединений, сальников, производятся только после отключения подачи воды на ремонтируемый участок.

43. При отключении трубопровода (или его участка) для ремонта на закрытый вентиль или задвижку необходимо вывесить табличку с надписью, запрещающей подачу воды на ремонтируемый участок, маховик вентиля (задвижки) запереть на замок, между фланцами поставить заглушки с хвостовиками.

44. Разборка соединений трубопровода производится постепенно, остатки воды или конденсата сливаются из трубопровода в заранее подготовленную емкость.

45. При отсутствии устройств, позволяющих предварительно освободить от воды отключаемый участок трубопровода или какое-либо оборудование, их опорожнение производится ослаблением части болтов фланцевого соединения со стороны, противоположной месту нахождения работника.

46. При разборке прессовых соединений следует применять специальные съёмники (винтовые, гидравлические и др.).

47. Во избежание травмирования подтягивание гаек контрольно-измерительных приборов (для устранения течей через резьбу) следует производить гаечными ключами соответствующих размеров. Не применять для этих целей газовые ключи, а также удлиняющие рычаги.

48. Включение теплоиспользующих установок после окончания ремонтных работ производить только с разрешения руководителя работ.

49. При выполнении работ по обслуживанию или ремонту тепловых пунктов необходимо соблюдать следующие меры безопасности:

- все отключения, переключения и включения местных систем, производимые в процессе пуска, остановки или нормальной эксплуатации, выполнять, действуя попеременно задвижками на подающей и обратной линиях теплопровода; при этом следить за тем, чтобы давление в системе не поднималось выше допустимого;
- отключение системы производить поочередным закрыванием задвижек, начиная с подающей линии, а включение системы, наоборот, — с открывания задвижки на обратной линии;
- затягивание болтов фланцевых соединений и подтягивание сальниковых уплотнений арматуры производить равномерно, по контуру, для того чтобы избежать перенапряжения в чугунных деталях и их повреждения;
- при смене конуса элеватора снять болты на двух ближайших фланцах и вставку перед элеватором. Во избежание травмы или повреждения чугунной арматуры не вынимать конус путем отжима участка трубы перед элеватором.

50. Отопительная система должна быть отключена при повышении давления в обратном трубопроводе сверх допустимого, о чем следует немедленно сообщить непосредственному руководителю.

51. Ремонт в тепловом узле разрешается производить при температуре воды в теплосети не выше 30 град. С.

52. По окончании ремонта насосов, других видов оборудования, механизмов до подачи напряжения на электродвигатели следует установить на свои места снятые предохранительные кожухи, ограждения, крышки и т.п.

ГЛАВА 8

РАБОТЫ ПО ОЧИСТКЕ ОТ СНЕГА И ЛЬДА КРЫШ, НАВЕСОВ

53. При сбрасывании снега с крыш должны быть приняты следующие меры предосторожности:

- тротуар, а в необходимых случаях и проезжая часть в опасной зоне возможного падения снега ограждаются с трех сторон инвентарными решетками, щитами, веревкой с красными флажками (сигнальной лентой); ограждение размещается на расстоянии не менее 6 м от здания при его высоте до 20 м, при высоте от 20 до 40 м — не менее 10 м. В случае необходимости сбрасывания снега с крыш зданий высотой более 40 м размер ограждаемой зоны должен быть пропорционально увеличен;

- до ограждения на тротуаре выставляется дежурный в сигнальном жилете и защитной каске, снабженный свистком для предупреждения пешеходов и сигнализации работающим на крыше;
- все дверные проемы со стороны очищаемой от снега кровли запираются или внутри лестничных клеток, арок, ворот выставляются дежурные для предупреждения людей об опасности. В случае невозможности запереть дверь выхода из дома в сторону очищаемой кровли должен быть сделан навес до границы опасной зоны для защиты пешеходов.

54. До начала данного вида работ оформляется наряд-допуск, выполняются предусмотренные нарядом-допуском мероприятия, при необходимости работники обеспечиваются средствами индивидуальной защиты от падения с высоты.

55. Запрещается сбрасывать снег на электрические, телефонные и другие провода, антенные вводы, оттяжки контактной сети, а также на деревья, кустарники, находящиеся внизу киоски, автомашины и пр.

56. Не допускается сбрасывать с крыши инструменты и другие предметы.

57. По окончании работ, а также во время перерыва в работе инструменты и другие предметы должны быть убраны с крыши.

58. Сбрасывать снег с крыш разрешается только в дневное время. В случае необходимости проведения этих работ в вечернее или ночное время место работы и подходы к нему должны быть хорошо освещены.

59. Снятие ледяных сосулек с краев крыш и у водосточных труб должно производиться только специальным приспособлением (крючком). Свешиваться с крыш при выполнении этой работы запрещается.

60. При очистке крыш запрещается касаться электропроводов, телевизионных антенн, световых реклам и других установок, могущих вызвать поражение электрическим током.

61. Очистку от снега крыш всех конструкций следует производить только деревянными или пластмассовыми лопатами, начиная от конька к карнизу равномерно, не допуская перегрузки от снега отдельных участков кровли.

62. Запрещается начинать очистку кровли от снега с краев. Не допускается применение металлического инструмента для скалывания льда, образовавшегося на отдельных участках крыши (в настенном желобе, у лотков перед водосточными трубами, в самих лотках и других местах).

63. Уборка больших наледей с карнизных участков кровель, не имеющих специальных обогревающих устройств, должна производиться при помощи пара из шланга и других приспособлений с соблюдением мер предосторожности против ожогов и падения с крыши.

ГЛАВА 9

ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

64. По окончании работы рабочий обязан:
- отключить применяемое оборудование и механизированный инструмент от электросети;

- убрать инструмент в предназначенное для хранения место;
- привести в порядок рабочее место;
- сообщить руководителю работ обо всех неполадках, возникших во время работы;
- средства индивидуальной защиты убрать в предназначенное для хранения место.

65. По завершении всех работ следует вымыть теплой водой с мылом (моющими пастами и т.п.) руки и лицо, при возможности принять душ.

ГЛАВА 10

ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

66. В аварийных (экстремальных) ситуациях необходимо:

- при пожаре вызвать подразделение по чрезвычайным ситуациям, сообщить о происшедшем непосредственному руководителю, принять меры по тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения;
- при выходе из строя оборудования, оснастки, инструмента или его поломке прекратить работу и сообщить об этом руководителю работ;
- при выполнении работ на лесах (на высоте) в случае изменения погодных условий (снегопад, туман или гроза), ухудшающих видимость в пределах фронта работ, а также усилении ветра до скорости 15 м/с и более работники обязаны прекратить работу и перейти в безопасное место;
- при работе с ртутными термометрами в случае их повреждения, разливе ртути немедленно прекратить работу и сообщить об этом непосредственному руководителю и в службу по чрезвычайным ситуациям.

67. При несчастном случае на производстве необходимо:

- быстро принять меры по предотвращению воздействия травмирующих факторов на потерпевшего, оказанию потерпевшему первой помощи, вызову на место происшествия медицинских работников или доставке потерпевшего в организацию здравоохранения;
- сообщить о происшествии руководителю работ или другому должностному лицу нанимателя, обеспечить до начала расследования сохранность обстановки, если это не представляет опасности для жизни и здоровья людей.

68. При поражении электрическим током необходимо освободить пострадавшего от действия тока (выключить рубильник, перерубить провод, оттянуть или отбросить его сухой палкой, шестом). Не прикасаться к пострадавшему, пока он находится под действием тока. Доврачебную помощь оказывать сразу после прекращения воздействия электрического тока. Если пострадавший находится в бессознательном состоянии, то немедленно приступить к массажу сердца и искусственному дыханию до прибытия врача. Одновременно с этим применяется нашатырный спирт, растирание и согревание.

После оказания первой помощи пострадавший должен быть отправлен в ближайшую организацию здравоохранения. При подозрении на повреж-

дение позвоночника пострадавшего нужно транспортировать только в положении лежа на жестком основании.

69. Попавшую на кожный покров мастику следует смывать специальной пастой или мыльно-ланолиновым раствором, которые должны иметься в медицинской аптечке, размещенной в непосредственной близости от места производства работ с разогретым битумом, горячими мастиками. После применения указанных средств места, на которые попала мастика, промываются теплой водой с мылом.

**ПРИМЕРНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ
САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
В УЧРЕЖДЕНИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

...

**ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

1. К самостоятельной работе в качестве помощника воспитателя допускаются лица не моложе 18 лет¹:

1.1. прошедшие в установленном законодательством порядке медицинский осмотр (предварительный — при поступлении на работу, периодический — один раз в год), не имеющие противопоказаний и допущенные по состоянию здоровья к работе;

1.2. прошедшие инструктаж по охране труда в виде:

- первичного инструктажа на рабочем месте до начала работ по всем видам выполняемых работ;
- повторного инструктажа на рабочем месте не реже одного раза в полугодие;
- внепланового инструктажа при нарушении работниками правил по охране труда, которое привело или могло привести к травмированию, аварии или другим тяжелым последствиям;
- целевого инструктажа при выполнении работ, не связанных с прямыми должностными обязанностями;

1.3. прошедшие периодическую проверку знаний по вопросам охраны труда (один раз в три года);

1.4. прошедшие проверку знаний на I группу по электробезопасности.

2. Работник должен:

2.1. соблюдать требования по охране труда, выполнять нормы и обязательства по охране труда, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка;

2.2. правильно применять имеющиеся средства индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с условиями и характером выполняемой работы, в случае их отсутствия или неисправности немедленно уведомлять об этом непосредственного руководителя;

¹ В соответствии с п. 3 списка работ, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет, утвержденного постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27 июня 2013 г. № 67.

2.3. немедленно извещать своего непосредственного руководителя (воспитателя дошкольного образования) о неисправности оборудования, приспособлений, средств защиты;

2.4. немедленно сообщать руководителю работ о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, несчастном случае, произошедшем на производстве, ухудшении состояния своего здоровья, оказывать содействие по принятию мер для оказания необходимой помощи потерпевшим и доставки их в организацию здравоохранения;

2.5. знать местонахождение медицинской аптечки и уметь оказывать первую помощь потерпевшим при несчастных случаях на производстве;

2.6. соблюдать установленный режим труда и отдыха, трудовую дисциплину. Не допускается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном употреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, в болезненном состоянии, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

3. Работник должен выполнять требования пожарной безопасности, соблюдать требования инструкции «О мерах пожарной безопасности в _____», знать сигналы оповещения (наименование учреждения дошкольного образования)

о пожаре, схему эвакуации и порядок действий при пожаре, места нахождения средств пожаротушения и уметь ими пользоваться. Не допускается загромождение и захламление помещений, проходов, подходов к средствам пожаротушения, кранам выключения воды, шкафам и электрощитам. Курить разрешается только в специально отведенных местах.

4. Во время работы в помещении учреждения дошкольного образования на помощника воспитателя могут воздействовать следующие опасные и вредные производственные факторы:

- повышенное напряжение в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;
- опасность травмирования осколками при мытье посуды;
- химические и психофизиологические факторы;
- агрессивность дезинфицирующих и моющих смесей, способная вызывать ожоги;
- повышенная температура жидкости, рабочих поверхностей посуды и оборудования;
- выполнение работ на высоте.

5. Работник должен соблюдать правила личной гигиены и работать в предусмотренной санспецодежде и средствах защиты глаз и рук; следить за исправностью средств индивидуальной защиты (СИЗ), своевременно сдавать спецодежду в стирку, а также содержать места хранения СИЗ в чистоте и порядке.

6. В соответствии с Нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам _____

_____ (приложение № ____ к коллективному договору) помощник воспитателя обеспечивается приведенной ниже спецодеждой.

№ п/п	Наименование	Сроки носки в месяцах
	Для уборки помещений:	
1	Халат хлопчатобумажный	12
2	Перчатки резиновые	До износа
	Для раздачи пищи:	
3	Фартук хлопчатобумажный	6
4	Косынка хлопчатобумажная	12
	Для мойки посуды:	
5	Фартук прорезиненный с нагрудником	6
6	Перчатки резиновые	До износа
	Для уборки санузлов:	
7	Халат хлопчатобумажный	12
8	Фартук клеенчатый	6

7. Санитарная одежда для работы в помещениях групповых ячеек маркируется по назначению и хранится в местах ее использования. Смена санитарной одежды должна проводиться по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю.

8. Хранение работником верхней одежды, обуви, головных уборов, личных вещей совместно с санитарной одеждой, надевание верхней или какой-либо одежды на санитарную одежду не допускается.

9. При работах, связанных с загрязнением кожных покровов, химическими веществами, вызывающими раздражение, работникам должны выдаваться смывающие и обезвреживающие вещества (приложение № ____ к коллективному договору).

10. За несоблюдение требований настоящей инструкции работник несет ответственность согласно действующему законодательству Республики Беларусь.

ГЛАВА 2 ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

11. Работник должен тщательно вымыть руки, сменить обувь, надеть чистую санспецодежду, застегнуть манжеты рукавов, убрать волосы под головной убор.

12. Освободить рабочее место от всех ненужных для работы предметов и материалов.

13. Проверить исправность кранов, инвентаря, состояние полов. Полы не должны иметь трещин, сколов, торчащих гвоздей, мусор перед мытьем полов должен быть выметен, осколки разбитого стекла — тщательно убраны.

14. Осмотреть уборочный инвентарь и убедиться в его исправности. Уборочный инвентарь (емкости, салфетки, ветошь, швабры) для туалетных в групповых ячейках, санузлов должен иметь четкую, яркую цветовую маркировку и храниться в хозяйственных шкафах в туалетных групповых ячеек.

15. При мойке посуды, мытье полов и стен не допускается превышать установленные пределы концентрации моющих средств при приготовлении растворов и распылении моющих порошков.

16. Безопасность используемых в учреждении дошкольного образования моющих средств и средств дезинфекции должна быть подтверждена свидетельством о государственной регистрации.

17. Моющие средства и средства дезинфекции должны храниться в промаркированных емкостях в недоступном для воспитанников месте.

18. При использовании бытовых электроприборов проверить изоляцию токоведущего шнура, исправность вилки, состояние штепсельной розетки.

19. При обнаружении каких-либо неисправностей помощник воспитателя должен немедленно сообщить об этом воспитателю дошкольного образования и не приступать к работе до их устранения.

ГЛАВА 3

ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТЫ

20. При переноске пищи из пищеблока в групповые ячейки необходимо соблюдать осторожность.

21. Посуду с горячей пищей допускается ставить на подставку, площадь которой должна быть больше дна устанавливаемой посуды. Для доставки пищи в групповые ячейки используется кухонная посуда из нержавеющей стали или эмалированная.

22. Во избежание травматизма использование кухонной, столовой, чайной посуды и столовых приборов с трещинами, сколами, отбитыми краями, деформированной, с поврежденной эмалью, а также столовой посуды и столовых приборов из алюминия не допускается.

23. В целях безопасности не допускается использование ломанного кухонного инвентаря, а также деревянного с трещинами и заусенцами.

24. При нарезке готовых продуктов, выдаче и порционировании блюд в групповых ячейках работник должен использовать одноразовые перчатки. Смена одноразовых перчаток производится каждый раз после использования.

25. Хранение столовых приборов навалом на подносах и тарелках не допускается.

26. Мытье кухонной и столовой посуды в групповых ячейках должно проводиться после каждого приема пищи ручным способом (с помощью щеток с ручкой, губок) или механическим способом.

27. Щетки, губки, моющие средства и средства дезинфекции хранятся в промаркированных емкостях в специально отведенном месте.

28. Перед мытьем посуда очищается от остатков пищи деревянной лопаткой или щеткой. В буфетной каждой групповой ячейки выделяются специальные емкости для сбора пищевых отходов с крышками, которые после каждого принятия детьми пищи очищаются, моются с моющим средством, ополаскиваются горячей водой и просушиваются.

29. Следить за тем, чтобы полы помещений всегда были чистыми и сухими. Пролитый на пол жир, жидкость и упавшие на него крошки необходимо своевременно убирать.

30. Уборка помещений проводится ежедневно влажным способом с использованием моющих средств в соответствии с инструкцией по их применению при открытых окнах или фрамугах.

31. При работе с бытовыми электроприборами включать и выключать их только сухими руками за вилку. При отлучке с рабочего места обязательно отключать прибор от сети.

32. При стирании пыли с высоко подвешенных предметов (плафонов, полок) и при снятии паутины со стен и карнизов необходимо пользоваться легкими, длинными, обмотанными тряпкой шестами или швабрами, исправной лестницей-стремянкой.

33. Работы на высоте более 1,3 м производить только по распоряжению руководителя учреждения дошкольного образования. Работы по протирке оконных переплетов, проемов в целях страховки следует выполнять вдвоем с использованием лестниц-стремянки.

34. Не разрешается пользоваться неисправными лестницами-стремянками, становиться на подоконники и использовать мебель в качестве средств подмащивания.

35. При уборке мусора, бумаг из мусорных корзин необходимо остерегаться ранения пальцев рук от колющих предметов, разбитых стекол и т.д., выброшенных случайно с мусором, применяя для этого рукавицы.

36. Во время уборки нельзя касаться влажными руками и мокрой тряпкой электрических проводов, электроприборов и другого электрооборудования.

37. При применении дезинфицирующих средств во время уборки необходимо использовать резиновые перчатки.

38. При уборке помещений не допускать одновременного прикосновения к радиаторам и системам отопления и водопровода, с одной стороны, и к металлическим корпусам электрооборудования — с другой.

39. Во избежание возгорания полы и стены не допускается мыть растворами и другими горючими веществами.

ГЛАВА 4

ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

40. По окончании работы необходимо:

- выключить из сети электроприборы;

- уложить вымытую посуду, приборы, инвентарь, моющие и дезинфицирующие средства в установленные для них места хранения;
- закрыть водопроводные краны, отключить вентиляционную тягу, выключить свет;
- привести в порядок рабочее место.

41. Работник должен вымыть руки с мылом, снять санспецодежду и убрать ее в предназначенное для хранения место.

42. Обо всех недостатках, выявленных во время работы, работник должен сообщить своему непосредственному руководителю.

ГЛАВА 5

ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

43. При возникновении во время работы в групповой ячейке аварийной ситуации (пожар, получение травмы и др.) необходимо остановить работу, принять меры по оказанию пострадавшему первой доврачебной помощи с использованием средств и медикаментов, имеющихся в аптечке, при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь по телефону **103**. До прибытия медицинского работника пострадавшему должен быть обеспечен покой, приток свежего воздуха. В случае легкого поражения пострадавший должен направиться в поликлинику с сопровождающим лицом. О возникшей ситуации необходимо сообщить воспитателю, руководителю учреждения дошкольного образования.

44. В случае возникновения пожара действия работников должны быть направлены на:

- немедленное сообщение в пожарную охрану по телефону **101**;
- немедленное выключение вентиляции;
- обеспечение безопасности работников, воспитанников и их эвакуацию;
- тушение пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения с применением наиболее эффективных для данного случая средств тушения.

45. При попадании в глаза посторонних предметов (стекло и др.) удаление их должен проводить только медицинский работник.

46. При порезах рук или других частей тела стеклом необходимо удалить из раны мелкие осколки, после чего промыть ее 2 %-ным раствором перманганата калия или этиловым спиртом, смазать йодной настойкой и забинтовать.

47. При отравлениях пострадавшего необходимо немедленно вывести на свежий воздух, а затем срочно обратиться к врачу для принятия необходимых мер.

48. При ощущении хотя бы незначительного ожога моющим или дезинфицирующим средством необходимо обратиться к врачу.

49. Во всех случаях после оказания доврачебной помощи следует обратиться в учреждение здравоохранения.

...

**ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА О ПРОВЕДЕНИИ СТАЖИРОВКИ
И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА**

...

О проведении стажировки
и проверки знаний по вопросам
охраны труда

В соответствии с п. 23 Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 г. №175,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Петрову И.И., рабочему по комплексному ремонту и обслуживанию зданий и сооружений 5-го разряда, установить стажировку продолжительностью 3 рабочих дня с 1 по 3 сентября 2015 г.
2. Руководителем стажировки назначить завхоза Иванова П.П.
3. Комиссии для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда 4 сентября 2015 г. обеспечить проведение проверки знаний рабочего по комплексному ремонту и обслуживанию зданий и сооружений Петрова И.И. по итогам стажировки.

...

Приложение 7

00027626

**МІНІСТЭРСТВА АДУКАЦЫІ
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ**

вул. Савецкая, 9
220010, г. Мінск
тэл. 227-47-36, факс 200-84-83
E-mail: root@minedu.unibel.by


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

ул. Советская, 9
220010, г. Минск
тел. 227-47-36, факс 200-84-83
E-mail: root@minedu.unibel.by

22 С 4 2 С С 5 № 11-18-01-10/93

На № _____ от _____

Начальникам управлений
образования облисполкомов
и председателю комитета
по образованию Мингорисполкома,
ректорам высших и директорам
средних специальных учебных
заведений

Паспортизация санитарно-технического
состояния условий и охраны труда

В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь «Об утверждении инструкции по проведению паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда» от 4 февраля 2004 г. № 11 Министерством образования разработан и согласован с Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15.04.05 г. № 10-08/1361 «Паспорт санитарно-технического состояния условий и охраны труда».

Министерство образования направляет «Паспорт санитарно-технического состояния условий и охраны труда» для проведения паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда в учреждениях образования и организациях.

Приложение: на 4 л. в 1 экз.

Заместитель Министра

Б.В.Иванов



**МІНІСТЭРСТВА ПРАЦЫ
І САЦЫЯЛЬНАЙ АБАРОНЫ
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ**

пр. Машэрава, 23, к. 2, 220004, г. Мінск - 4
тэл. (017) 206-37-97, факс (017) 206-38-84
e-mail : mintrud@mail.belpak.by

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

пр. Машерова, 23, к. 2, 220004, г. Минск - 4
тел. (017) 206-37-97, факс (017) 206-38-84
e-mail : mintrud@mail.belpak.by

15.04.2005 № 10-08/1361

На № 8 от 4.01.2005

Министерство образования
Республики Беларусь
Центральный комитет Белорусского
профсоюза работников образования
и науки

О согласовании проекта
Паспорта санитарно-
технического состояния
условий и охраны труда

Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь рассмотрело доработанный с учетом замечаний и предложений проект Паспорта санитарно-технического состояния условий и охраны труда для учреждения образования и согласовывает его.

Заместитель Министра

В.В.Король

СОКРАЩЕНИЯ

ГАИ — Государственная автомобильная инспекция

ТК — Трудовой кодекс Республики Беларусь

Кодекс об образовании — Кодекс Республики Беларусь об образовании

Закон об охране труда — Закон Республики Беларусь от 23 июня 2008 г. «Об охране труда» с последующими изменениями и дополнениями

Закон о пожарной безопасности — Закон Республики Беларусь от 15 июня 1993 г. «О пожарной безопасности» с последующими изменениями и дополнениями

Правила автомобильных перевозок — Правила автомобильных перевозок пассажиров, утвержденные постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30 июня 2008 г. № 972 с последующими изменениями и дополнениями.

Правила расследования несчастных случаев — Правила расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденные постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2004 г. № 30 с последующими изменениями и дополнениями.

Правила пожарной безопасности — Правила пожарной безопасности Республики Беларусь. ППБ Беларуси 01-2014, утвержденные постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 14 марта 2014 г. № 3 (ППБ Беларуси 01-2014) с последующими изменениями и дополнениями.

Санитарные нормы и правила — Санитарные нормы и правила «Требования для учреждений дошкольного образования», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 25 января 2013 г. № 8 с последующими изменениями и дополнениями.

Инструкция о порядке подвоза обучающихся — Инструкция о порядке организации подвоза обучающихся, утвержденная постановле-

нием Министерства образования Республики Беларусь от 30 августа 2011 г. № 247.

Инструкция о порядке проведения медосмотров — Инструкция о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих, утвержденная постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 апреля 2010 г. № 47 с последующими изменениями и дополнениями.

Инструкция о порядке обучения — Инструкция о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 175 с последующими изменениями и дополнениями.

Инструкция о расследовании несчастных случаев с воспитанниками — Инструкция о расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками, утвержденная постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 7 августа 2003 г. № 58.

Производственно-практическое издание

Библиотечка журнала
«Руководитель учреждения дошкольного образования»

Лесун Марина Леонидовна

**ОХРАНА ТРУДА
В УЧРЕЖДЕНИЯХ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Практическое пособие

Редактор *О.С. Папкина*
Корректор *С.О. Сараева*
Дизайн, верстка *Т.А. Снитко*

Подписано в печать 17.11.2015.
Формат 60×90 1/16. Бумага офсетная.
Гарнитура Minion Pro. Печать офсетная.
Усл. печ. л. 10. Уч.-изд. л. 6,98.
Тираж 500 экз. Заказ

ООО «Информационное правовое агентство Гревцова»
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 1/433 от 03.10.2014.
Логойский тракт, 22А, пом. 57, 220029, г. Минск

Отпечатано в типографии ОАО «Промпечать»
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 2/21 от 29.11.2013.
Ул. Черняховского, 3, 220049, г. Минск.