

Библиотечка журнала
«Директор школы, гимназии, лицея»

ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ШКОЛАХ, ГИМНАЗИЯХ, ЛИЦЕЯХ

Практическое пособие

Минск



«Информационное правовое агентство Гревцова»

2015

УДК 37:658.345.8
ББК 65.247

Серия основана в 2013 году

Составитель М. Л. ЛЕСУН

Охрана труда и безопасность образовательного процесса в школах, гимназиях, лицеях : практ. пособие / сост. М. Л. Лесун. — Минск : Информационное правовое агентство Гревцова, 2015. — 168 с. — (Библиотечка журнала «Директор школы, гимназии, лицея»).

ISBN 978-985-6962-09-0.

Из пособия вы узнаете о порядке организации и проведения обучения, инструктажа, стажировки и проверки знаний работников учреждения общего среднего образования по вопросам охраны труда; перечне мероприятий по охране труда, которые должны проводиться в учреждении в соответствии с законодательством; требованиях к территории учреждения образования и установленному на ней спортивному и игровому оборудованию; организации медосмотров работников учреждения и последовательности расследования несчастного случая на производстве; правилах по техническому осмотру зданий и проведению ремонтных работ в учреждении и многом другом.

Пособие предназначено для директоров школ (гимназий, лицеев), инженеров по охране труда, иных лиц, ответственных за охрану труда в учреждении образования, а также для общественных инспекторов по охране труда.

УДК 37:658.345.8
ББК 65.247

ISBN 978-985-6962-09-0

© Лесун М. Л., составление, 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 учреждения общего среднего образования 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
1.2.1. Вводный инструктаж	11
1.2.2. Первичный инструктаж	12
1.2.3. Повторный инструктаж	12
1.2.4. Внеплановый и целевой инструктажи	14
1.3. Организация проведения стажировки рабочих	15
1.4. Организация обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов учреждения образования	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. Мероприятия по охране труда, которые должны проводиться в учреждении в соответствии с законодательством	24
Глава 3. Безопасность при организации образовательного процесса в учреждении общего среднего образования	40
3.1. Обеспечение безопасности жизни и здоровья работников учреждения и обучающихся	40
3.2. Санитарно-эпидемиологические требования к организации образовательного процесса	42
3.3. Организация охраны труда и безопасность образовательного процесса в кабинетах и производственных помещениях учреждения образования	45
Глава 4. Основные требования к территории учреждения образования и установленному на ней спортивному и игровому оборудованию	58

4.1. Документы, устанавливающие требования к территории учреждения образования, спортивному и игровому оборудованию	58
4.2. Требования к территории учреждения и установленному на ней спортивному и игровому оборудованию	58
Глава 5. Рекомендации к разработке плана мероприятий по охране труда в учреждении образования	63
5.1. Цели и задачи плана мероприятий по охране труда	63
5.2. Деятельность комиссии по охране труда	63
5.3. Финансирование мероприятий по охране труда	66
5.4. Направления планирования мероприятий по охране труда	66
Глава 6. Организация медосмотров работников учреждения образования	68
6.1. Общие положения	68
6.2. Разработка списка профессий (должностей) работающих, подлежащих предварительным и периодическим медосмотрам	69
6.3. Предварительные медосмотры	73
6.4. Периодические медосмотры	75
6.5. За чей счет проводятся медицинские осмотры	80
6.6. Внеочередные медосмотры	80
Глава 7. Технический осмотр зданий и сооружений учреждения общего среднего образования	82
7.1. Требования каких документов должны соблюдаться при эксплуатации зданий	82
7.2. Систематическое наблюдение и периодические технические осмотры зданий и сооружений	83
7.3. Какие документы должны храниться у директора	84
7.4. Зачем и когда необходимо проводить технические осмотры зданий	84
7.5. Кто входит в состав комиссии по осмотру зданий	85
7.6. На что необходимо обращать внимание членам комиссии при осмотре зданий и сооружений	86
7.7. В каких документах следует отражать результаты осмотров зданий	87
7.8. Что входит в компетенцию отдела образования, спорта и туризма	87
Глава 8. Проведение ремонтных работ в учреждении образования с соблюдением правил охраны труда	89

8.1. Оформление памятки по организации и проведению ремонтно-строительных и огневых работ	89
8.2. Издание приказа о соблюдении требований охраны труда и пожарной безопасности	92
8.3. Заполнение акта-допуска	93
Глава 9. Безопасность труда и отдыха в детском оздоровительном лагере	96
Глава 10. Проведение дня охраны труда в учреждении общего среднего образования	99
Глава 11. Паспортизация санитарно-технического состояния условий и охраны труда	102
11.1. Организация и проведение паспортизации	103
Глава 12. Расследование несчастного случая на производстве с работником учреждения образования	105
12.1. Основные причины несчастных случаев на производстве	105
12.2. Расследование несчастного случая	106
12.3. Особенности расследования несчастных случаев на производстве	118
Глава 13. Организация безопасной перевозки детей автомобильным транспортом	120
13.1. Документы, регламентирующие организацию безопасной перевозки детей	120
13.2. Перевозка организованных групп детей автобусами в нерегулярном сообщении	120
13.3. Массовая перевозка детей автобусами в составе организованной транспортной колонны	123
13.4. Меры безопасности при перевозке детей	123
13.5. Требования к автоперевозчику	123
13.6. Порядок проведения технического осмотра автобусов	124
13.7. Требования при перевозке детей школьными автобусами	125
Приложения	128
Список сокращений	166

ОТ АВТОРА

Одним из основных критериев состояния работы по охране труда является уровень производственного травматизма, а сохранение человеческой жизни — это самый важный показатель в работе любого руководителя. Поэтому сведение к нулю производственного травматизма должно быть результатом каждодневной деятельности нанимателя, профсоюза, общественного инспектора по охране труда.

Труд педагога сложен по характеру, многогранен, связан с психофизиологическим напряжением, высокой концентрацией внимания, нередко даже опасен для жизни и здоровья, а безопасность образовательного процесса — извечная проблема, особенно учитывая нашу традиционную надежду на авось.

От руководителя учреждения образования требуется создание не только здоровых и комфортных условий труда и организация образовательного процесса, но и обеспечение их безопасности. Ведь он отвечает за жизнь и здоровье подчиненных, безопасность их труда в учреждении.

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 способов 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 такой деятельности, 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 УЧРЕЖДЕНИЯ ОБЩЕГО СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА И ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Организация работы по охране труда в учреждении общего среднего образования должна начинаться с разработки Системы управления охраной труда (СУОТ)¹.

Однако, чтобы система работала и была эффективной, каждому работнику, начиная с руководителя учреждения образования, нужно иметь четкое представление о том, для чего она разработана, знать свои права и прямые обязанности в вопросах обеспечения труда и беспрекословно их исполнять.

Ответственность должностных лиц школы (гимназии, лицея) за организацию охраны труда, эксплуатацию объектов повышенной опасности, оборудования, безопасное проведение работ в учреждении образования руководитель распределяет своим приказом перед началом учебного года (см. приложение 1 пособия).

Кроме того, в учебном заведении должно быть разработано положение о лице, ответственном за организацию охраны труда в учреждении общего среднего образования (см. приложение 2 пособия), а также должностные и рабочие инструкции.

Должностные обязанности по охране труда, изложенные в СУОТ, руководитель обязан включить в должностные инструкции руководителей и специалистов школы (гимназии, лицея) в раздел «Обязанности» (см. приложение 3 пособия).

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

¹ Подробнее о СУОТ можно узнать из практического пособия М.Л. Лесун «Система управления охраной труда в учреждении общего среднего образования», приобрести которое можно по телефону (017) 261-92-94.

Функциональные обязанности для рабочих профессий должны быть изложены в рабочей инструкции, разработанной на основе Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС)², утвержденной руководителем учреждения образования и согласованной с профсоюзным комитетом.

Справочно: в соответствии с подп. 27.1 п. 27 Соглашения между Министерством образования Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников образования и науки на 2013–2016 годы³ 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.

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.

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

Инструкции по охране труда разрабатываются не только для профессий, но и для отдельных видов работ (услуг), выполняемых в учреждении образования работниками различных профессий и должностей⁴.

² Общие положения ЕТКС утверждены постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 марта 2004 г. № 34 с последующими изменениями и дополнениями.

³ Зарегистрировано Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 апреля 2013 г. № 121 с последующими изменениями и дополнениями.

⁴ 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).

К примеру, руководитель учреждения общего среднего образования обязан обеспечить разработку и утверждение инструкции по охране труда для лаборанта кабинета химии по видам выполняемых работ⁵. В школе (гимназии, лицее) должна использоваться инструкция по охране труда при работе с химреактивами и стеклянной химической посудой.

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 общего среднего 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 года⁶.

⁵ См. Правила безопасности при организации образовательного процесса по учебным предметам (дисциплинам) «химия» и «физика» в учреждениях образования Республики Беларусь, утвержденные постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 26 марта 2008 г. № 26.

⁶ См.: п. 49 Инструкции № 176.

В школе (гимназии, лицее) должен разрабатываться и утверждаться перечень работ с повышенной опасностью, выполняемых в учреждении образования его работниками⁷. Такой перечень работ должен разрабатываться в соответствии с Типовым перечнем работ с повышенной опасностью, содержащимся в приложении 1 к Инструкции № 175.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора государственного
учреждения образования

«Средняя школа № __ г. _____»

____.____.2015 № _____

**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.

⁷ См. Инструкцию о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденную постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 175 с последующими изменениями и дополнениями (далее — Инструкция № 175).

11. Охрана объектов любых форм собственности — сторож.
12. Деревообрабатывающее производство — учитель технического труда, работающий на деревообрабатывающих станках с квалификацией «станочник».
13. Обслуживание отдельных видов животных (лошадей) — возчик.
14. Обработка металлов резанием с использованием металлообрабатывающего оборудования — учитель технического труда, работающий на металлообрабатывающих станках с квалификацией «станочник».

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

профсоюзного комитета

____.____.2015 № _____

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 № 175.

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

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

1.2.1. Вводный инструктаж

Вводный инструктаж по охране труда проводится со всеми работающими при:

- приеме их на постоянную или временную работу в учреждение образования;
- участия 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 учреждения образования.

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

Проводится вводный инструктаж по утвержденной руководителем учреждения образования и согласованной с профсоюзом программе, которая разрабатывается с учетом специфики деятельности учреждения на основании типового перечня вопросов согласно приложению 7 к Инструкции № 175.

Регистрация вводного инструктажа осуществляется в едином для учреждения образования журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда по установленной Инструкцией № 175 форме.

1.2.2. Первичный инструктаж

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 учреждением 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.

1.2.3. Повторный инструктаж

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, форма которого содержится в приложении 4 к Инструкции № 175.

В целях упорядочения работы в каждом структурном подразделении могут иметься отдельные журналы регистрации инструктажа:

- в хозяйственной части — у завхоза;
- в кабинете химии — у учителя химии;
- в пищеблоке — у шеф-повара (при его наличии в штатном расписании);
- в педагогической части — у заместителя директора.

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).

Руководителем учреждения образования с участием профсоюза составляется и утверждается перечень профессий и должностей работников, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте и повторного инструктажа.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора государственного
учреждения образования

«Средняя школа № __ г. _____»

____.____.2015 № _____

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

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Заведующий хозяйством.
4. Учитель (кроме учителя технического труда).
5. Инспектор по кадрам.
6. Педагог-организатор.
7. Педагог-психолог.
8. Руководитель физического воспитания.
9. Библиотекарь.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
профсоюзного комитета

____.____.2015 № _____

1.2.4. Внеплановый и целевой инструктажи

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.

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;
- поступлении информации об авариях и несчастных случаях, происшедших в однопрофильных организациях;
- 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.

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

1.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ РАБОЧИХ

Законом Республики Беларусь от 23 июня 2008 г. «Об охране труда»⁸ (далее — Закон 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 директора государственного
учреждения образования
«Средняя школа № __ г. _____»
____.____.2015 № _____

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

⁸ С последующими изменениями и дополнениями.

Окончание таблицы

№ п/п	Наименование профессии и должности
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
9	Учитель технического труда (при выполнении работ по профессии «станочник»)

СОГЛАСОВАНО

 Протокол заседания
 профсоюзного комитета

_____.2015 № _____

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

Рабочие во время стажировки выполняют работу под руководством назначенных приказом (см. приложение 5 пособия) руководителя учреждения образования непосредственных руководителей работ (завхоза, шеф-повара) либо высококвалифицированных рабочих, имеющих стаж работы по данной профессии не менее трех лет. С приказом руководителя 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 установленной формы.

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 по установленной форме.

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 директора государственного
 учреждения образования
 «Средняя школа № __ г. _____»
 __. __. 2015 № _____

**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)
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
9	Учитель технического труда (при выполнении работ по профессии «станочник»)

СОГЛАСОВАНО
 Протокол заседания
 профсоюзного комитета
 __. __. 2015 № _____

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 УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

Обучение руководителей и специалистов по вопросам охраны труда проводится в соответствии с Кодексом об образовании, Инструкцией № 175, другими нормативными правовыми актами. Обучение осуще-

ствляется 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 № 175.

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.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора государственного
учреждения образования
«Средняя школа № __ г. _____»
____.____.2015 № _____

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

1. Директор.
2. Заместители директора.
3. Заведующий хозяйством.
4. Учитель (кроме учителя технического труда).
5. Инспектор по кадрам.
6. Педагог-организатор.
7. Педагог-психолог.
8. Руководитель физического воспитания.
9. Библиотекарь.
10. Члены постоянно действующей комиссии по проверке знаний по вопросам охраны труда.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
профсоюзного комитета
____.____.2015 № _____

В соответствии с Положением о комиссии организации для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденным по-

становлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. № 210⁹, 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 норм 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»*.
3. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 10 февраля 2009 г. № 182 «Об оказании платных медицинских услуг государственными учреждениями здравоохранения»*.
4. Правила автомобильных перевозок пассажиров (гл. 11 «Автомобильные перевозки групп детей автобусами»), утвержденные постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30 июня 2008 г. № 972*.
5. Правила расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденные постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2004 г. № 30*.

⁹ С последующими изменениями и дополнениями.

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

7. Правила безопасности проведения занятий физической культурой и спортом, утвержденные постановлением Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 6 октября 2014 г. № 61.

8. Правила пожарной безопасности Республики Беларусь, утвержденные постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 14 марта 2014 г. № 3 (ППБ Беларуси 01-2014)*.

9. 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.

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

11. 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.

12. 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.

13. Санитарные нормы и правила «Требования для учреждений общего среднего образования», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 27 декабря 2012 г. № 206*.

14. Санитарные нормы и правила «Требования к оздоровительным организациям для детей», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 26 декабря 2012 г. № 205*.

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

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

17. Перечень легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет, установленный постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 октября 2010 г. № 144*.

18. Предельные нормы подъема и перемещения несовершеннолетними тяжестей вручную, установленные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13 октября 2010 г. № 134.

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

20. 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*.

21. Инструкция о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. № 209*.

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

23. 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*.

24. 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*.

25. 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*.

26. 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*.

27. Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденные постановлением Министерства энергетики Республики Беларусь от 20 мая 2009 г. № 16 (ТКП 181-2009)*.

28. Правила безопасности при организации образовательного процесса по учебным предметам (дисциплинам) «химия» и «физика» в учреждениях образования Республики Беларусь, утвержденные постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 26 марта 2008 г. № 26.

29. Инструкция об организации участия обучающихся учреждений образования в туристских походах и экскурсиях, утвержденная поста-

новлением Министерства образования Республики Беларусь от 17 июля 2007 г. № 35а.

30. 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*.

31. 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.

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

33. Межотраслевые общие правила по охране труда, утвержденные постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 3 июня 2003 г. № 70*.

34. Правила охраны труда при работе на высоте, утвержденные постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 28 апреля 2001 г. № 52*.

35. Типовые правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 5 апреля 2000 г. № 46*.

36. Типовое положение о кабинете охраны труда, утвержденное постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 8 ноября 1999 г. № 144*.

37. Положение об учебных мастерских общеобразовательной школы, утвержденное постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 1 марта 1993 г. № 71.

38. Правила безопасности занятий по физической культуре и спорту в учебных заведениях Республики Беларусь (общеобразовательные школы, гимназии, лицеи, колледжи, ПТУ, ССУЗ), утвержденные заместителем Министра образования Республики Беларусь О.Г. Слуккой от 25 апреля 2000 г.

39. 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*.

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

41. 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).

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

43. Отраслевое соглашение между Министерством образования Республики Беларусь и ЦК Белорусского профессионального союза работников образования и науки на 2013–2016 гг., зарегистрированное Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 апреля 2013 г. № 121*.

44. Государственный стандарт Республики Беларусь СТБ 18001-2009 «Системы управления охраной труда. Требования».

* С последующими изменениями и дополнениями.

ГЛАВА 2
МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА,
КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ ПРОВОДИТЬСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ

Таблица

№ п/п	Наименование мероприятия	Норма НПА, регулирующего вопросы организации работы по охране труда	ЛНПА по охране труда, составляемые в учреждении	Порядок проведения, периодичность
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 № 47	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 работника
2	Вводный инструктаж по охране труда	Ст. 226 ТК; ст. 25 Закона об охране труда; п. 46, 47 Инструкции № 175	Программа вводного инструктажа по охране труда; журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	Постоянно. Проводится: – при приеме на работу в учреждении 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
				– с работниками других организаций (в т.ч. командированными) при выполнении ими работ на территории учреждения или участия их в производственном процессе
3	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	Ст. 226 ТК; ст. 25 Закона об охране труда; п. 49–53, 55 Инструкции № 175	Инструкции по охране труда для профессий и по видам выполняемых работ; журнал регистрации инструктажа по охране труда;	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 учреждении 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 № 175	перечень профессий и должностей работников, освобождаемых от повторного инструктажа на рабочем месте и повторного инструктажа по охране труда	Постоянно;
5	Внеплановый инструктаж по охране труда	Ст. 226 ТК; ст. 25 Закона об охране труда; п. 56, 57 Инструкции № 175	Инструкции по охране труда для профессий и по видам выполняемых работ; журнал регистрации инструктажа по охране труда	не реже одного раза в шесть месяцев По мере необходимости в зависимости от причины его проведения.

1	2	3	4	5
			<p>Примечание: объем и содержание инструктажа определяются в зависимости от причин и обстоятельств его проведения.</p> <p>Журнал регистрации инструктажа по охране труда (регистрация в графе «Причина проведения внепланового и целевого инструктажа»)</p>	<p>Проводится при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принятии новых НПА; - изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования; - нарушении работящими НПА, которое привело или могло привести к несчастному случаю; - перерывах в работе по профессии (в должности) более шести месяцев; - поступлении информации об авариях и несчастных случаях в однопрофильных организациях; - по требованию органов государственного надзора и контроля, технических инспекторов профсоюза
6	Целевой инструктаж по охране труда	Ст. 226 ТК; ст. 25 Закона об охране труда; п. 58–62 Инструкции № 175	<p>Инструкции по охране труда по видам выполняемых работ;</p> <p>наряд-допуск;</p> <p>журнал регистрации инструктажа по охране труда (регистрация в графе «Причина проведения внепланового и целевого инструктажа»).</p> <p>Примечание: объем и содержание инструктажа определяются в зависимости от причин и обстоятельств его проведения</p>	<p>По мере необходимости в зависимости от причины его проведения.</p> <p>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 катастроф; - проведении экскурсий в учреждении образования

1	2	3	4	5
			<p>удостоверение по охране труда; приказ на допуск к самостоятельной работе либо запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда</p>	<p>постоянно; после завершения стажировки и проверки знаний. Примечание: по окончании стажировки и ежегодно должна проводиться проверка знаний по вопросам охраны труда</p>
8	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	Ст. 26 Закона об охране труда; Инструкция № 176	<p>Перечень инструкций по охране труда, действующих в учреждении образования, разработанных в соответствии со штатным расписанием и видом выполняемых работ; инструкции по охране труда по профессиям и видам выполняемых работ; журнал регистрации инструкций по охране труда; журнал учета выдачи инструкций по охране труда; приказ руководителя о пересмотре и продлении срока действия инструкций по охране труда</p>	<p>Постоянно; постоянно; постоянно; постоянно; постоянно; один раз в пять лет (для профессиональных работников) и один раз в три года</p>
9	Порядок проведения обязательного предварительного при приеме на работу и периодического в течение трудовой	Ст. 226, 228 ТК; ст. 27 Закона об охране труда; Инструкция № 47; п. 12 Перечня платных медицинских услуг, оказываемых гражданам Республики Беларусь государственными учреждениями здравоохранения, утвержденного постановле-	<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 (приложение 1, 2, 3 к Инструкции № 47);</p>	<p>При поступлении на работу организация здравоохранения выдает медицинскую справку о состоянии здоровья с указанием годности к работе по данной профессии;</p>

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5
деятельности медицинского осмотра	нием Совета Министров Республики Беларусь от 10 февраля 2009 г. № 182 с последующими изменениями и дополнениями	список профессий (должностей) работников, подлежащих периодическим медосмотрам (с учетом результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, комплексной гигиенической оценки условий труда); график проведения медицинских осмотров, направляемый организацией здравоохранения руководителю учреждения образования;	ежегодно направляется в организацию здравоохранения до 1 января планируемого года;	до 1 февраля предоставляет организацию здравоохранения руководителю учреждения образования;
10	Контроль за соблюдением законодательства об охране труда	Глава 7 Закона об охране труда; Типовая инструкция о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации, утвержденная постановлением Министерства труда и со-	список работников, подлежащих периодическому осмотру; приказ руководителя об организации прохождения периодического медицинского осмотра; акт периодического медицинского осмотра;	ежегодно направляется руководителем учреждению образования в организацию здравоохранения за 15 дней до начала медосмотра согласно графику;
			заключение ВКК о необходимости временного переводе на другую работу по медицинским показаниям	ежегодно; организационно-методическое сопровождение в месячный срок с даты окончания медосмотра и направления руководителя учреждения образования при наличии медицинских противопоказаний
			Приказ о создании комиссии по проведению периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда; журнал ежедневного контроля за состоянием охраны труда;	Постоянно; ежедневно;

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5
		циальной защиты Республики Беларусь от 26 декабря 2003 г. № 159	журнал ежемесячного контроля за состоянием охраны труда; акт ежеквартального контроля за состоянием охраны труда с указанием обнаруженных недостатков и мероприятий по их устранению; положение (инструкция) о проведении Дня охраны труда; приказ руководителя о состоянии охраны труда и принятых мерах	ежемесячно; ежеквартально; в сроки, определенные нанимателем; по мере необходимости
11	Планирование мероприятий по охране труда	Ст. 31 Закона об охране труда; 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	План мероприятий по охране труда на год; акт (смета) комиссии учреждения образования на каждое реализованное мероприятие	Ежегодно; по итогам полугодия, года
12	Заключение коллективного договора между нанимателем и профсоюзным комитетом	Ст. 361–376 ТК; Отраслевое соглашение между Министерством образования Республики Беларусь и ЦК Белорусского профсоюза работников образования и науки на 2013–2016 гг., а также 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 внутреннего трудового распорядка	Ст. 53–55 ТК; Типовые правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 5 апреля	Правила внутреннего трудового распорядка;	Постоянно;

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5
	ка, должностных и рабочих инструкций работников	<p>2000 г. № 46 с последующими изменениями и дополнениями; Правила внутреннего трудового распорядка для учреждений, обеспечивающих получение общего среднего, профессионально-технического и среднего специального образования, системы Министерства образования Республики Беларусь, 2007 г. (макет разработан ЦК Белорусского профессионального союза работников образования и науки); Квалификационный справочник должностей служащих, занятых в образовании, утвержденный постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 28 апреля 2001 г. № 53 с последующими изменениями и дополнениями; Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, утвержденный постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 марта 2004 г. № 34 с последующими изменениями и дополнениями; Общегосударственный классификатор «Профессии рабочих и должности служащих», утвержденный постановлением Министерства</p>	<p>должностные инструкции руководителей и специалистов с внесением в них обязанностей по охране труда; рабочие инструкции по профессиям</p>	<p>постоянно; постоянно</p>

1	2	3	4	5
14	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	Ст. 230 ТК; 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; Типовые нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики, утвержденные постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 сентября 2006 г. № 110 с последующими изменениями и дополнениями; Отраслевые нормы выдачи средств индивидуальной защиты рабочим и служащим учебных заведений системы Министерства образования Республики Беларусь, утвержденные приказом Министерства образования Республики Беларусь от 24 ноября 1999 г. № 696 с после-	Перечень профессий и должностей работников, которые обеспечиваются бесплатно средствами индивидуальной защиты; номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты; расчет потребности средств индивидуальной защиты; личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты; расчет потребности смывающих и обезвреживающих средств	Постоянно; постоянно; ежегодно; постоянно на каждого работника; ежегодно

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5
		<p>дующими изменениями и дополнениями; постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. № 208 «О нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами»</p>		
15	<p>Организация технического осмотра и планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений</p>	<p>Ст. 34 Закона об охране труда; Межотраслевые правила по охране труда при техническом обслуживании и ремонте зданий и сооружений, утвержденные 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 пригод-</p>	<p>Приказ руководителя о назначении лиц, ответственных за правильную 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>

1	2	3	4	5
		<p>ности к эксплуатации. Основные требования» ТКП 45-1.04-208-2010 (утвержден приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 15 июля 2010 г. № 267);</p> <p>– «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)</p>		
16	Проведение паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда	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 поправками;	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

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 «О некоторых вопросах предостав-</p>	<p>Приказ руководителя о создании аттестационной комиссии;</p> <p>перечень рабочих мест, подлежащих аттестации;</p> <p>карта фотографии рабочего времени;</p> <p>карта аттестации рабочего места по условиям труда;</p> <p>критерии для оценки условий труда;</p> <p>перечень рабочих мест 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> <p>один раз в пять лет;</p> <p>один раз в пять лет;</p>

1	2	3	4	5
18	Подготовка и прием учреждения образования к новому учебному году	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; акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских, спортивных залах, в кабинетах физики, химии, информатики, обслуживающего и технического труда	Ежегодно; ежегодно в соответствии с требованиями правил; один раз в полгода; ежегодно; постоянно; ежегодно
19	Подготовка к отопительному сезону	П. 74 Межотраслевых общих правил по охране труда, утвержденных постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 3 июня 2003 г. № 70 с последующими изменениями и дополнениями;	Приказ о назначении должностного лица, ответственного за обеспечение состояния теплового хозяйства;	Ежегодно; ежегодно;

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5
		<p>Технический кодекс «Правила технической эксплуатации теплоустановок и тепловых сетей потребителей» ТКП 458-2012, утвержденный постановлением Министерства энергетики Республики Беларусь от 26 декабря 2012 г. № 66;</p> <p>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, утвержденные постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 31 декабря 2013 г. № 79 с последующими изменениями и дополнениями;</p> <p>Правила устройства безопасной эксплуатации паровых и водогрейных котлов, утвержденные постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 15 ноября 2012 г. № 60</p>	<p>план мероприятий по подготовке учреждения образования к отопительному сезону;</p> <p>акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы;</p> <p>акт технического обслуживания запорной арматуры;</p> <p>паспорт котельной установки;</p> <p>паспорт готовности учреждения к отопительному сезону</p>	<p>ежегодно;</p> <p>ежегодно;</p> <p>ежегодно;</p> <p>ежегодная запись в паспорте котла о проведении технического и гидравлического испытания;</p> <p>ежегодно</p>
20	Организация противопожарных мероприятий в учреждении образования	<p>Закон о пожарной безопасности; Правила пожарной безопасности Республики Беларусь. ППБ Беларуси 01-2014, утвержденные постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 15 ноября 2012 г. № 60</p>	<p>Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность;</p> <p>приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении;</p>	<p>Ежегодно;</p> <p>ежегодно;</p>

1	2	3	4	5
		<p>вычайным ситуациям Республики Беларусь от 14 марта 2014 г. № 3 с последующими изменениями и дополнениями;</p> <p>Положение о добровольных пожарных дружинах на предприятиях, в учреждениях и организациях, утвержденное постановлением Кабинета Министров Республики Беларусь от 13 октября 1995 г. № 571</p>	<p>общеобъектовая инструкция о мерах пожарной безопасности</p> <p>приказ о создании добровольной пожарной дружины;</p> <p>планы эвакуации по этажам;</p> <p>акт технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов;</p> <p>инструкция по эксплуатации автоматической пожарной сигнализации;</p> <p>акт проверки работоспособности автоматической пожарной сигнализации;</p> <p>схема автоматической пожарной сигнализации;</p> <p>договор на техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации;</p> <p>обеспеченность первичными средствами пожаротушения</p>	<p>постоянно;</p> <p>постоянно;</p> <p>постоянно;</p> <p>раз в полгода;</p> <p>постоянно;</p> <p>ежегодно;</p> <p>постоянно;</p> <p>ежегодно;</p> <p>в соответствии с нормативами</p>
21	<p>Организация мероприятий по электробезопасности</p>	<p>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;</p>	<p>Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за общее состояние электрохозяйства;</p> <p>включение в программу вводного инструктажа по охране труда вопросов электробезопасности для персонала неэлектротехническому</p>	<p>Ежегодно;</p> <p>постоянно;</p>

Окончание таблицы

1	2	3	4	5
		<p>Технический кодекс «Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей». ТКП 181-2009, утвержденный постановлением Министерства энергетики Республики Беларусь от 20 мая 2009 г. № 16 с последующими изменениями и дополнениями</p>	<p>персоналу I группы по электробезопасности; журнал проверки знаний Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей и 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 электроцеховой; журнал учета и содержания диэлектрических средств защиты; протоколы испытаний диэлектрических средств защиты</p>	<p>постоянно; постоянно; постоянно; при вводе в эксплуатацию; постоянно; ежегодно; постоянно; постоянно;</p> <p>в соответствии с установленными сроками испытаний</p>

ГЛАВА 3

БЕЗОПАСНОСТЬ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В УЧРЕЖДЕНИИ ОБЩЕГО СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

В осуществлении образовательного процесса в учреждении образования принимают участие, с одной стороны, обучающийся, с другой — учитель, должностные лица учреждения.

Безопасность учителей (как работников) в образовательном процессе обеспечивается выполнением требований по охране труда нанимателем и самими работниками в силу возложенных на них обязанностей.

Учитель и другие должностные лица 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 указанные лица, 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 учитель, иные должностные лица могут подлежать проверке знаний по вопросам охраны труда и проходить стажировку по занимаемой должности, если их должности предусмотрены соответствующими локальными перечнями, составление и утверждение которых регламентировано Инструкцией № 175.

Поскольку охрана труда обеспечивает безопасность жизни и здоровья только работающих, а в рамках образовательного процесса обучающийся может быть работающим лишь в период прохождения практики, то в учреждении образования понятие «охрана труда» неприменимо к обучающимся. При этом обучающиеся обязаны соблюдать меры безопасности, обеспечение которых в образовательном процессе является обязанностью учителя и других должностных лиц учреждения образования.

Перед началом трудовой деятельности вне учебных занятий (студенческие отряды, лагеря труда и отдыха, иные трудовые объединения, сельскохозяйственные, строительные и другие работы) с обучающимися учреждений образования проводится обучение по вопросам трудового законодательства и охраны труда в учреждениях образования. Если же организации привлекают к работам (оказанию услуг) обучающихся учреждений образования, то они проводят их обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда в соответствии с Инструкцией № 175.

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 и регламентирующий их, отсутствует.

Отдельные аспекты безопасности образовательного процесса содержатся, например, в Правилах безопасности при организации образовательного процесса по учебным предметам (дисциплинам) «химия» и «физика» в учреждениях образования Республики Беларусь¹ (далее — Правила № 26). Однако эти правила касаются лишь организации образовательного процесса по учебным предметам (дисциплинам) «химия» и «физика». В этом же документе (к слову, обязательном для выполнения учреждениями образования независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, осуществляющими деятельность на территории Республики Беларусь) определены обязанности участников образовательного процесса в учреждениях образования по обеспечению

¹ Утверждены постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 26 марта 2008 г. № 26.

нию безопасного проведения таких занятий. В частности, п. 6 Правил № 26 учителю вменяется в обязанность:

- ознакомить обучающихся, занимающихся в кабинетах химии и (или) физики, с требованиями безопасности при проведении занятия по учебным предметам (дисциплинам) «химия» и «физика»;
- перед началом выполнения лабораторной работы, экспериментального исследования, демонстрационного опыта по данным предметам обеспечить обучение безопасным приемам их проведения. О том, что проведено обучение этим приемам, делается запись в классном журнале в графе «Тема урока».

Правилами № 26 в отношении обучающихся не применяется понятие «инструктаж по охране труда», а лишь «ознакомление с требованиями безопасности» и «обучение безопасным приемам проведения».

При использовании реактивов, перечисленных в перечне химических реактивов, требующих особого обращения при их хранении и использовании, необходимо провести проверку знаний обучающихся, но не «по вопросам охраны труда», а «по безопасности». Упомянутая проверка знаний по безопасности оформляется протоколом установленной формы, утверждаемым руководителем учреждения образования. Отметка «прошел» в данном протоколе означает допуск обучающегося к самостоятельному выполнению лабораторной работы, исследования, опыта, причем подпись обучающегося в нем обязательна только в высшем учебном заведении.

3.2. САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Санитарно-эпидемиологические требования для учреждений общего среднего образования, в частности к организации образовательного процесса, установлены Санитарными нормами и правилами «Требования для учреждений общего среднего образования»² (далее — СНИП «Требования для учреждений общего среднего образования»). Ими регламентируются наполняемость классов, режим проведения занятий, уровень нагрузки; в СНИПе также приводятся специфические требования к организации учебных занятий по различным учебным предметам.

Так, например, установлены условия допуска обучающихся к занятиям по учебному предмету «физическая культура и здоровье», факультативным занятиям «час здоровья и спорта», физкультурно-оздоровитель-

² Утверждены постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 27 декабря 2012 г. № 206 с последующими изменениями и дополнениями.

ным мероприятиям в режиме учебного дня, спортивно-массовым и физкультурно-оздоровительным мероприятиям в режиме школьной недели.

В документе также содержатся отсылочные нормы к Санитарным нормам и правилам «Требования при работе с видеодисплейными терминалами и электронно-вычислительными машинами»³, регулирующих организацию образовательного процесса с использованием компьютеров и по предмету «информатика».

Самими же СНиП «Требования для учреждений общего среднего образования» более детально регламентированы организация трудового обучения и условия привлечения обучающихся к общественно полезному труду.

Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь
27 декабря 2012 г. № 206

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

*Зарегистрировано в Национальном реестре правовых актов
Республики Беларусь 29.01.2013, рег. № 8/26846
(Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь,
2013 г., 23 марта, № 8/26846)*

<ИЗВЛЕЧЕНИЕ>

САНИТАРНЫЕ НОРМЫ И ПРАВИЛА
«Требования для учреждений общего среднего образования»

<...>

ГЛАВА 7
ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

<...>

120. При организации трудового обучения учащихся по учебному предмету «Трудовое обучение» общая продолжительность практической работы

³ Утверждены постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 июня 2013 г. № 59.

для учащихся 1–2-х классов не должна превышать 25 минут, 3–4-х классов — 35 минут.

Продолжительность непрерывной работы учащихся 1–4-х классов с бумагой, картоном, текстильными материалами должна составлять от 7 до 10 минут.

Использование на учебных занятиях утиля, стекла, легко воспламеняющихся материалов, жидкостей и газов не допускается.

Оптимальная плотность основной и вспомогательной работы учащихся 5–9-х классов на учебных занятиях техническим трудом не должна превышать 65 %, на учебных занятиях швейного дела — 70 %. Длительность непрерывной работы по основным трудовым операциям предусматривается не более 10 минут в 5-х классах, 15 минут — в 6–7-х классах, 20 минут — в 7–9-х классах.

121. Учащиеся могут привлекаться к общественно полезному труду с учетом состояния здоровья и в пределах:

25 минут в учебную неделю в 1–2-х классах;

45 минут в учебную неделю в 3–4-х классах;

одного часа в школьную неделю в 5–8-х классах;

1 часа 30 минут в школьную неделю в 9–11-х классах.

В рамках общественно полезного труда могут выполняться работы по:

самообслуживанию: уборка своего рабочего места, сервировка обеденного стола и уборка посуды со стола — учащимися с 1–2-го классов; ухаживание за комнатными растениями, влажная уборка пыли в учебном помещении — с 3-го класса; уборка территории — с 5-го класса; дежурство в обеденном зале (сервировка обеденного стола, подача на столы порционных холодных блюд) — с 7-го класса; влажная уборка учебного помещения — с 8-го класса;

собираанию и изготовлению коллекций местного природного материала, гербариев учащимися 3–11-х классов;

ремонту наглядных и учебных пособий, книг в библиотеке (проклейка, ремонт переплетов) учащимися 3–11-х классов;

благоустройству территории (озеленение, уход за цветниками и газонами) учащимися 5–11-х классов;

изготовлению изделий из бумаги, дерева, текстильных материалов учащимися 5–11-х классов;

ремонту мебели, спортивного и игрового инвентаря учащимися 8–11-х классов.

Запрещается привлекать учащихся к работам, запрещенным законодательством Республики Беларусь, в том числе в соответствии с:

постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27 июня 2013 г. № 67 «Об установлении списка работ, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет»;

постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13 октября 2010 г. № 134 «Об установлении предельных норм подъема и перемещения несовершеннолетними тяжестей вручную»;

постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 октября 2010 г. № 144 «Об установлении перечня легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет».

Также запрещается привлекать учащихся:

к работам, опасным в эпидемическом отношении: уборка санитарных узлов, надворных уборных, умывальных комнат, уборка и вывоз отходов и нечистот;

к работам, опасным для жизни: санитарная обработка чаши плавательного бассейна, мытье оконных и других стекол, электросветильников;

к мытью полов учащимися младше 14 лет;

к приготовлению блюд, порционированию блюд, кроме самообслуживания за своим столом.

122. Общественно полезный труд должен быть организован согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям, с соблюдением техники безопасности, в соответствующей одежде (халат, фартук, косынка и другое).

Используемый при работе инвентарь (лопаты, лейки, грабли и другое) должен соответствовать возрастным возможностям учащихся.

<...>

3.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В КАБИНЕТАХ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

Отдельные вопросы обеспечения безопасности в учреждении общего среднего образования учтены в нормативных правовых актах, представленных в *таблице* далее.

Таблица

Организация охраны труда и безопасность образовательного процесса в кабинетах и производственных помещениях учреждения образования

№ п/п	Наименование кабинетов (производственных помещений)	Правила организации охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса	Норма НПА
1	2	3	4
1	Кабинет химии	– прохождение заведующим кабинетом (учителем химии) 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;	Правила № 26; ППБ Беларуси 01-2014; Перечень вложений, входящих в аптечку первой

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> – наличие приказа о возложении ответственности на заведующего кабинетом (учителя) за состояние охраны труда, пожарной безопасности, обеспечение здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса в кабинете химии; – проведение заведующим кабинетом первичного и повторного (не реже одного раза в шесть месяцев) инструктажей по охране труда с лаборантом по видам выполняемых работ; – регистрация инструктажей в журнале регистрации инструктажа по охране труда в кабинете химии; – ознакомление обучающихся с требованиями безопасности при проведении занятия по дисциплине «химия»; – перед началом проведения лабораторной работы обеспечение обучения обучающихся безопасным методам и приемам работы с записью в классном журнале в графе «Тема урока»; – при проведении занятий с использованием реактивов, относящихся к 1, 2, 3-му классам опасности, обеспечение проведения проверки знаний обучающихся с оформлением протокола (см. приложение 6 пособия); – наличие акта-разрешения на проведение занятий в кабинете; – уголок охраны труда, наличие в нем инструкций по охране труда для лаборанта, требований безопасности для обучающихся и наглядных плакатов по безопасным методам и приемам работы; – оборудование вытяжного шкафа местным отсосом, отделка его стен моющимися химическим способом покрытиями, исправность вентиляции; – наличие 2-го выхода из лаборантской; – наличие водопровода и канализации; – подача напряжения на лабораторные столы не более 42 В, маркировка розеток; – протокол проверки состояния заземляющих устройств, измерение сопротивления изоляции оборудования; 	<p>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
		<ul style="list-style-type: none"> – обеспечение соблюдения порядка хранения ЛВЖ и ЛГЖ и других реактивов; – наличие аптечки (укомплектованность ее препаратами, сроки их годности), инструкции по применению лекарств и правил оказания первой помощи, адреса и телефона ближайшего медицинского учреждения; – наличие средств индивидуальной защиты; – соблюдение температурного и влажностного режимов в кабинете; – наличие в кабинете и лаборантской огнетушителя, ящика с песком и совком, двух накидок огнезащитной ткани, плана пожаротушения; – наличие инструкции по пожарной безопасности и таблички с указанием ответственного за пожарную безопасность и номера вызова пожарной службы; – ведение ежедневного периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда (наличие журнала 1-й ступени) 	
2	Кабинет физики	<ul style="list-style-type: none"> – прохождение заведующим кабинетом (учителем химии) 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 возложении ответственности на заведующего кабинетом (учителя) за состояние охраны труда, пожарной безопасности, обеспечение здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса в кабинете физики; – ознакомление обучающихся с требованиями безопасности при проведении занятия по дисциплине «физика»; – перед началом проведения лабораторной работы обеспечение обучения обучающихся безопасным методам и приемам работы с записью в классном журнале в графе «Тема урока»; – наличие акта-разрешения на проведение занятий в кабинете; 	Правила № 26; ППБ Беларуси 01-2014; Перечень вложений № 80

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> – наличие у заведующего кабинетом (учителя) физики I группы допуска по электробезопасности; – уголок охраны труда, наличие в нем правил безопасности при организации образовательного процесса по дисциплине «физика», требований безопасности для обучающихся и наглядных плакатов по безопасным методам и приемам работы; – соблюдение температурного и влажностного режимов; – правильность устройства электрической сети кабинета (подача на столы обучающихся напряжения не выше 42 В переменного тока), маркировка розеток; – ежегодная проверка состояния заземления и сопротивления изоляции электрических сетей, электроприборов и электрооборудования, наличие протоколов; – ограждение радиаторов и трубопроводов (отопительной, канализационной и водопроводной систем) диэлектрическим ограждением; – устройство защиты проводов, кабелей от механических повреждений; – наличие понижающего трансформатора, его исправность; – соблюдение правил хранения приборов и аппаратуры, приспособлений и принадлежностей; – соблюдение требований пожарной безопасности (ящик с песком и совком, полотно из огнезащитной ткани, огнетушитель). Наличие инструкции по пожарной безопасности и таблички с указанием ответственного за пожарную безопасность, а также номера вызова пожарной службы; – наличие аптечки (укомплектованность ее препаратами, сроки их годности), инструкции по применению лекарств и правил оказания первой помощи, адреса и телефона ближайшего медицинского учреждения; – наличие средств индивидуальной защиты, соблюдение периодичности испытаний электрозащитных средств; 	

Продолжение таблицы

1	2	3	4
		<p>– ведение ежедневного периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда (наличие журнала 1-й ступени)</p>	
3	Спортивный зал	<p>– прохождение учителем, ведущим предмет «физическая культура и здоровье» (далее — учитель физкультуры) 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 учителя физкультуры за состояние охраны труда, пожарной безопасности, обеспечение здоровых и безопасных условий при проведении занятий в спортивном зале;</p> <p>– обеспечение исправности спортивного инвентаря и оборудования, надежности его крепления;</p> <p>– наличие акта-разрешения на проведение занятий в спортивном зале;</p> <p>– наличие актов испытания спортивного оборудования;</p> <p>– ознакомление обучающихся с требованиями безопасности при проведении занятия по дисциплине «физическая культура и здоровье» с записью в классном журнале в графе «Тема урока»;</p> <p>– разработка и утверждение требований безопасных приемов и страховки обучающихся при выполнении ими спортивных упражнений;</p> <p>– положения о врачебном контроле при проведении образовательного процесса по физической культуре и здоровью;</p> <p>– наличие результатов медицинских осмотров обучающихся, распределение их по группам здоровья;</p> <p>– наличие технических паспортов на установленное спортивное оборудование;</p> <p>– соответствие спортивного зала и оборудования требованиям СНиП, правилам пожарной безопасности и электробезопасности;</p> <p>– наличие ограждения отопительных батарей и оконных проемов;</p>	<p>Правила безопасности по физкультуре;</p> <p>Правила безопасности проведения занятий физической культурой и спортом, утвержденные постановлением Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 6 октября 2014 г. № 61;</p> <p>Санитарные нормы и правила «Требования к устройству и эксплуатации физкультурно-спортивных сооружений», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 16 декабря 2013 г. № 127;</p> <p>ППБ Беларуси 01-2014;</p> <p>Перечень вложений № 80</p>

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> – наличие в спортивном зале плана эвакуации в случае возникновения пожара или стихийного бедствия, наличие двух выходов; – обеспечение требований безопасности на открытых спортивных площадках; – наличие аптечки (укомплектованность ее препаратами, сроки их годности), инструкции по применению лекарств и правил оказания первой помощи, адреса и телефона ближайшего медицинского учреждения; – наличие санитарно-бытовых помещений спортзала (раздевалки со шкафами, душевые кабины, санитарные узлы), их содержание; – соответствие спортивного инвентаря и оборудования типовому перечню для учреждений общего среднего образования; – ведение ежедневного периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда (наличие журнала 1-й ступени); – обеспечение требований безопасности при сдаче в аренду спортивных залов и стадионов. Отражение ответственности за обеспечение безопасности проведения занятий в договорах аренды 	
4	Кабинет информатики	<ul style="list-style-type: none"> – прохождение учителем информатики 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 возложении ответственности на учителя информатики за состояние охраны труда, пожарной безопасности, обеспечение здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса в кабинете информатики; – обеспечение технически исправного состояния и безопасной эксплуатации компьютерного оборудования; – ознакомление обучающихся с требованиями безопасности при проведении занятия по дисциплине «инфор- 	<p>С а н и т а р н ы е 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; ППБ Беларуси 01-2014;</p>

Продолжение таблицы

1	2	3	4
		<p>матика» с записью в классном журнале в графе «Тема урока»;</p> <ul style="list-style-type: none"> – наличие акта-разрешения, согласованного с санэпидемстанцией, на ввод в эксплуатацию оборудования кабинета информатики и акта-разрешения на проведение занятий в кабинете информатики; – наличие у заведующего кабинетом (учителя информатики) I группы допуска по электробезопасности; – наличие и исправность общего отключающего устройства электроснабжения оборудования кабинета информатики с рабочего места учителя; – ежегодная проверка состояния заземления и сопротивления изоляции электрических сетей, электроприборов и электрооборудования, наличие протоколов; – обеспечение соответствия освещения нормам освещенности; – обеспечение правильности расстановки оборудования, соблюдения расстояний между столами; – обеспечение воздушно-теплого режима, кондиционирования воздуха, наличие приточно-вытяжной вентиляции; – соответствие мебели предъявляемым требованиям (стол, стул); – наличие и состояние первичных средств пожаротушения; – наличие аптечки (укомплектованность ее препаратами, сроки их годности), инструкции по применению лекарств и правил оказания первой помощи, адреса и телефона ближайшего медицинского учреждения; – наличие инструкции по пожарной безопасности; – ведение ежедневного периодического контроля за соблюдением законодательства по охране труда (наличие журнала 1-й ступени) 	<p>Перечень вложений № 80</p>
5	Учебные мастерские	<ul style="list-style-type: none"> – прохождение учителем технического труда 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>Положение об учебных мастерских общеобразовательных школ, утвержденное приказом</p>

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> – наличие приказа о возложении ответственности на учителя технического труда за состояние охраны труда, пожарной безопасности, обеспечение здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса в учебных мастерских; – наличие приказа о назначении заведующего мастерской (учителя технического труда) ответственным за безопасную эксплуатацию и содержание в технически исправном состоянии станочного оборудования, инструмента и приспособлений; – наличие инструкций по охране труда для лиц, имеющих соответствующую квалификацию и право работы, при эксплуатации станочного оборудования; – наличие требований безопасности для обучающихся при обучении их работе на станках; – ознакомление обучающихся с требованиями безопасности при проведении занятия по дисциплине «технический труд» с записью в классном журнале в графе «Тема урока»; – наличие акта-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования учебной мастерской и акта-разрешения на проведение занятий в учебной мастерской; – наличие у учителя технического труда II группы допуска по электробезопасности; – наличие у учителя технического труда квалификационного удостоверения станочника (для подтверждения права работы на станках); – оформление помещений мастерской стендами, таблицами, плакатами по охране труда, безопасности работы на станках, производственной санитарии; – наличие и исправность общего отключающего устройства электроснабжения оборудования мастерской с рабочего места учителя; – соблюдение требований к размещению оборудования; – наличие технических паспортов на станки; 	<p>Министерства образования Республики Беларусь от 1 марта 1993 г. № 71;</p> <p>СНиП «Требования для учреждений общего среднего образования»;</p> <p>ППБ Беларуси 01-2014;</p> <p>Перечень вложений № 80</p>

Продолжение таблицы

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> – наличие и исправность системы приточно-вытяжной вентиляции; – соблюдение требований электробезопасности, маркировка электророзеток по напряжению; – ежегодная проверка состояния заземления и сопротивления изоляции электрических сетей, электроприборов и электрооборудования, наличие протоколов; – обеспечение технически исправного состояния станков, оборудование их защитными устройствами, местным освещением; – размещение у станков выписки из инструкций по охране труда и требований безопасности для обучающихся, а также списка лиц, имеющих право работы на них, таблички об ответственном лице за содержание в исправном состоянии и безопасную эксплуатацию станочного оборудования; – наличие и состояние первичных средств пожаротушения; – наличие средств индивидуальной защиты для работников и обучающихся в соответствии с установленными нормами; – наличие аптечки (укомплектованность ее препаратами, сроки их годности), инструкции по применению лекарств и правил оказания первой помощи, адреса и телефона ближайшего медицинского учреждения; – наличие инструкции по пожарной безопасности; – ведение ежедневного периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда (наличие журнала 1-й ступени) 	
6	Кабинет обслуживающего труда	<ul style="list-style-type: none"> – прохождение учителем обслуживающего труда 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 возложении ответственности на учителя обслуживающего труда за состояние охраны труда, пожарной безопасности, обеспече- 	СНиП «Требования для учреждений общего среднего образования»; ППБ Беларуси 01-2014; Перечень вложений № 80

1	2	3	4
		<p>ние здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса в кабинете обслуживающего труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> – наличие приказа о возложении ответственности на заведующего кабинетом обслуживающего труда (учителя обслуживающего труда) за содержание в технически исправном состоянии и безопасную эксплуатацию швейного оборудования; – наличие акта-разрешения на проведение занятий в кабинете обслуживающего труда; – наличие требований безопасности для обучающихся при обучении их работе на швейном оборудовании; – ознакомление обучающихся с требованиями безопасности при проведении занятия по дисциплине «обслуживающий труд» с записью в классном журнале в графе «Тема урока»; – обеспечение технически исправного состояния швейного оборудования, наличие технических паспортов на него; – наличие и исправность местной вытяжной вентиляции над электрическими плитами; – ежегодная проверка состояния заземления и сопротивления изоляции электрических сетей, электроприборов и электрооборудования, наличие протоколов; – наличие и исправность первичных средств пожаротушения; – наличие инструкции по пожарной безопасности; – наличие средств индивидуальной защиты для работников и обучающихся в соответствии с установленными нормами; – наличие аптечки (укомплектованность ее препаратами, сроки их годности), инструкции по применению лекарств и правил оказания первой помощи, адреса и телефона ближайшего медицинского учреждения; – ведение ежедневного периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда (наличие журнала 1-й ступени) 	

Продолжение таблицы

1	2	3	4
7	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; – обеспечение ежегодного испытания манометров; – наличие на электрощитах и розетках маркировок подаваемого напряжения; – размещение у электрооборудования и технологического оборудования резиновых ковриков; – 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 об- 	<p>СНиП «Требования для учреждений общего среднего образования»;</p> <p>Правила охраны труда в организациях общественного питания, утвержденные постановлением Министерства торговли Р е с п у б л и к и Беларусь от 9 декабря 2003 г. № 64;</p> <p>ППБ Беларуси 01-2014;</p> <p>Перечень вложений № 80</p>

1	2	3	4
		<p>служивание со специализированными организациями;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ежедневная регистрация сведений о состоянии здоровья работников пищеблока 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 ежедневного периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда (наличие журнала 1-й ступени) 	
8	Прачечная	<ul style="list-style-type: none"> – наличие приказов об ответственном за содержание в технически исправном состоянии оборудования, его безопасную эксплуатацию; – наличие инструкций по охране труда при работе на имеющемся оборудовании и по видам выполняемых работ, а также своевременное проведение инструктажа; – наличие инструкции по пожарной безопасности; – размещение выписки из инструкций 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 установки, 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; 	ППБ Беларуси 01-2014; Перечень вложенный № 80

Окончание таблицы

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> – наличие на электрощитах 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, не скользкие, 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

4.1. ДОКУМЕНТЫ, УСТАНАВЛИВАЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕРРИТОРИИ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ, 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 документами:

- Санитарные нормы и правила «Требования для учреждений общего среднего образования», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 27 декабря 2012 г. № 206*;
- Правила безопасности занятий по физической культуре и спорту в учебных заведениях Республики Беларусь (общеобразовательные школы, гимназии, лицеи, колледжи, ПТУ, ССУЗ), утвержденные заместителем Министра образования Республики Беларусь О.Г. Слухой от 25 апреля 2000 г.;
- Государственный стандарт Республики Беларусь СТБ ЕН 1176-1-2006 – СТБ ЕН 1176-7-2006 «Оборудование детских игровых площадок».

* С последующими изменениями и дополнениями.

4.2. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕРРИТОРИИ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСТАНОВЛЕННОМУ НА НЕЙ СПОРТИВНОМУ И ИГРОВОМУ ОБОРУДОВАНИЮ

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

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

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

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

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 зданий 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 непроницаемым 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.

Для обучающихся начальной школы должна быть выделена отдельная зона отдыха с площадками, предназначенными для подвижных игр.

Игровые площадки должны иметь травянисто-песчаное покрытие (гравийное покрытие запрещается). Их следует засеивать невысокой, трудно выгапываемой травой; должно предусматриваться и покрытие утрамбованным грунтом.

Игровые площадки для детей дошкольного и младшего школьного возраста оборудуются закрывающимися песчницами, теньвыми навесами, горками, качелями, лесенками и т.д., а для детей старшего школьного возраста — беседками, скамейками 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 должна проводиться 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.

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

Степень сложности оборудования должна соответствовать установленной возрастной группе пользователей.

Физкультурно-спортивное и игровое оборудование, спортивный инвентарь должны быть водостойкими и хорошо поддаваться очистке, ежедневно протираться.

Резьбовые соединения должны быть предохранены от самоотвинчивания.

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

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 деталей.

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 частями.

Контроль оборудования и его частей должен проводиться следующим образом:

- 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 изготови-

теля): 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 содержать:

- 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 бортики.

Беговые дорожки должны быть специально оборудованы, не иметь бугров, ям, скользкого грунта.

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.

Прыжковые ямы должны быть заполнены взрыхленным на глубину 20–40 см песком (без посторонних предметов).

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).

Гимнастические снаряды не должны иметь в узлах и сочленениях люфтов, качаний, прогибов; детали крепления (гайки, винты) должны быть надежно завинчены.

Жерды брусев перед началом учебного года должны ремонтироваться по всей длине. При обнаружении трещины их необходимо заменить.

Пластины для крепления крюков, растяжек, перекладин должны быть плотно привинчены к полу и заделаны заподлицо.

Бревно гимнастическое не должно иметь трещин и заусениц на брусе, заметного искривления.

Не допускается самопроизвольное скручивание стальных канатов.

Размещение оборудования должно предусматривать безопасную зону вокруг каждого гимнастического снаряда.

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 обучающийся и получить травму. В зоне падения должна быть подсыпка из ударопоглощающих материалов.

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

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

ГЛАВА 5

РЕКОМЕНДАЦИИ К РАЗРАБОТКЕ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЛАНА 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 и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 111.

5.2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 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 тру-

да 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 общего среднего образования. Мероприятия по охране труда оформляются в виде плана с учетом предписаний органов госнадзора 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, проверяет выполнение мероприятий, правильность использования и расходования средств, определенных планом.

Перспективный план мероприятий по охране труда разрабатывается на период действия коллективного договора, а текущий — сроком на один календарный год. Каждое осуществленное мероприятие принимается и оформляется актом комиссии. В акте наряду с другими показателями показывается общая сумма фактических затрат на выполненное мероприятие на основании соответствующих документов.

Рекомендуются для включения в план по охране труда следующие мероприятия: организационные, технические, санитарно-гигиенические, мероприятия по приведению санитарно-бытового обеспечения работников к установленным нормам, 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

Директор

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 по охране труда

Ф.И.О.

Исходными данными (сведениями) для планирования и разработки мероприятий по охране труда 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.

5.3. ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Финансирование мероприятий 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 также за счет других средств (источников).

Денежные и материальные ресурсы, предназначенные для осуществления мероприятий, не допускается использовать на другие цели.

5.4. НАПРАВЛЕНИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Основными направлениями планирования и разработки мероприятий по охране труда являются:

- мероприятия по перепланировке помещений с целью обеспечения безопасности и улучшения условий труда работников;
- мероприятия по устройству тротуаров, площадок, переходов на территории организации;
- мероприятия по профилактике 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 санэпидемстанцией; 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, приоб-

- речение 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).

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

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

ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДОСМОТРОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В данной главе вы найдете комментарий и ряд конкретных практических рекомендаций по применению в сфере образования инструкции, регламентирующей порядок проведения обязательных медицинских осмотров работающих.

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 обязательных медицинских осмотров работающих¹ (далее — Инструкция о медосмотрах).

В Инструкции о медосмотрах 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;

¹ Утверждена постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 апреля 2010 г. № 47 с последующими изменениями и дополнениями.

- перечни работ, для выполнения которых обязательны предварительные, периодические и внеочередные медосмотры;

Также приведены в соответствие 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:

- **один раз в год** — в случае отнесения условий труда к вредным (классы 3.3, 3.4) или опасным (класс 4);
- **один раз в два года** — в случае отнесения условий труда к вредным (классы 3.1, 3.2);
- **один раз в три года** — в случае допустимых условий труда (класс 2).

В соответствии с Инструкцией о медосмотрах:

- 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, проводятся в областных или городских центрах профессиональной патологии один раз в пять лет.

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.

6.2. РАЗРАБОТКА СПИСКА ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) РАБОТАЮЩИХ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ И ПЕРИОДИЧЕСКИМ МЕДОСМОТРАМ

Для правильной организации медосмотров работников в каждом учреждении образования должен быть разработан список профессий (должностей) работающих, подлежащих предварительным и периоди-

ческим медосмотрам на основании приложений 1, 2, 3 к Инструкции о медосмотрах и штатного расписания организации.

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
Электрогазосварщик; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений (при выполнении сварочных работ)	Приложение 1 3.8. Сварочные аэрозоли: содержащие марганец, никель, хром, соединения фтора, бериллий, свинец и прочее; в сочетании с газовыми компонентами (озон, оксид азота и углерода). Приложение 2 1. Работы на высоте (работы, при выполнении кото-	3.1, 3.2	Раз в два года Раз в год

Продолжение таблицы

1	2	3	4
	рых работник находится на расстоянии менее 2 м от неогражденного перепада по высоте 1,3 м и более)		
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; тракторист; мастер производственного обучения	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
Секретарь	Приложение 1 5.3. Работы, связанные со стереотипными рабочими движениями: с локальными и региональными мышечными напряжениями. 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
Уборщик служебных помещений	Приложение 2 1. Работы на высоте (работы, при выполнении которых работник находится на		Раз в год

1	2	3	4
	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 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
Оператор ЭВМ; инженер-программист; иные 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
Учитель	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
Учитель технического труда; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений; мастер производственного обучения	Приложение 2 12. Работы на механическом оборудовании (токарных, фрезерных и других станках)		Раз в два года

Окончание таблицы

1	2	3	4
Работники пищеблоков, буфетов, торговли	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 образования (вузы, ссузы, школы), учреждений спорта и туризма, сезонных оздоровительных организаций с дневным пребыванием детей	Приложение 3 4. Работы в учреждениях образования, учреждениях спорта и туризма, сезонных оздоровительных организациях с дневным пребыванием детей, связанные с непосредственным обслуживанием детей и молодежи		Раз в год
Работники сезонных оздоровительных организаций с круглосуточным пребыванием детей	Приложение 3 5. Работы в сезонных оздоровительных организациях с круглосуточным пребыванием детей, связанные с непосредственным обслуживанием детей		Раз в год
Работники гостиниц, общежитий	Приложение 3 9. Работы в гостиницах, общежитиях, связанные с непосредственным обслуживанием людей		Раз в год

6.3. 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 указывается производство, профессия, вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса (алгоритм 1).

ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ РАБОТНИКОВ**ШАГ 1**

Работнику, поступающему на работу в учреждение образования, инспектором по кадрам, иным ответственным работником выдается направление на прохождении предварительного медицинского осмотра перед оформлением на работу.

**Примерный образец направления
на прохождении предварительного медицинского осмотра**

Штамп
с реквизитами учреждения образования

**Направление
на прохождении предварительного медицинского осмотра**

Главному врачу поликлиники № ____ г. _____

Направляется _____ для прохождения предварительного
(Ф.И.О.)
медицинского осмотра с целью определения пригодности к выполнению
работы на _____ в качестве _____
(наименование производства)

_____ со следующими вредными и (или) опас-
(наименование профессии, должности)
ными факторами производственной среды, тяжестью и напряженностью
трудового процесса (данные о факторах производственной среды, показате-
лях тяжести и напряженности трудового процесса берутся из материалов ат-
тестации рабочего места по условиям труда): _____

Директор

Подпись

Расшифровка подписи

ШАГ 2

Лицу, прошедшему предварительный медицинский осмотр, организация здравоохранения выдает медицинскую справку, в которой указывается годность к работе по данной профессии в условиях воздейст-

вия 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 в приеме на работу.

6.4. 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 медосмотрах.

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

При отсутствии в приложении 1 к Инструкции о медосмотрах 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 медосмотрах 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 медосмотрах.

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 медосмотрах 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 медосмотрах, один из которых в течение пяти рабочих дней направляется нанимателю (алгоритм 2).

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 медосмотрах.

Список профессий (должностей) работающих, подлежащих периодическим медицинским осмотрам

(наименование организации, адрес ее местонахождение)

№ 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 организации)

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

ШАГ 2

В соответствии с п. 18 Инструкции о медосмотрах 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 медосмотров².

ШАГ 4

Наниматель на основании списка профессий и графика составляет список работников, подлежащих периодическому медосмотру (приложение 6 к Инструкции о медосмотрах).

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 медосмотра нанимателем издается приказ о прохождении периодического медосмотра работников, назначаются ответственные лица за явку работников.

² См.: п. 19 Инструкции о медосмотрах.

³ См.: ч. 2 п. 20 Инструкции о медосмотрах.

⁴ См.: п. 21 Инструкции о медосмотрах.

**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 руководителя учреждения образования _____ (Ф.И.О.) и инспектора по кадрам _____ (Ф.И.О.) ответственными за организацию и проведение периодического медицинского осмотра работников.
2. С «__» _____ по «__» _____ 20__ г. обеспечить проведение периодического медицинского осмотра в соответствии со списком работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру в 20__ г. (приложение 1 к приказу).
3. Контроль за прохождением медицинского осмотра возложить на инженера по охране труда (специалиста, на которого приказом возложены эти обязанности).
4. Главному бухгалтеру _____ (Ф.И.О.) произвести оплату работникам из расчета среднего заработка в дни проведения медицинского осмотра, определенные календарным графиком.
5. 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.
6. Инспектору по кадрам (при необходимости, в соответствии с приложениями 6, 10 и 23 к заключительному акту) представить предложения по:

- 6.1. переводу на другую работу или расторжению трудового договора по инициативе нанимателя с работниками, у которых установлены общие заболевания, препятствующие продолжению работы по профессии (должности);
- 6.2. отстранению от работы работников, не прошедших медицинский осмотр;
- 6.3. применению мер дисциплинарного взыскания к работникам, не прошедшим медосмотр.
7. Настоящий приказ довести до сведения лиц в части, их касающейся.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя _____ (оставляю за собой).

(Ф.И.О.)

Директор

Подпись

Расшифровка подписи

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

**Список работающих,
подлежащих периодическому медицинскому осмотру**

(наименование организации, адрес ее местонахождения)

№ 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

Инспектор по кадрам _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ШАГ 7

В месячный срок со дня окончания медосмотра включенных в список работников, подлежащих периодическому медосмотру, организация здравоохранения составляет акт периодического медосмотра (далее —

акт) согласно приложению 7 к Инструкции о медосмотрах в трех экземплярах, один из которых в течение пяти дней направляется нанимателю.

ШАГ 8

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

6.5. ЗА ЧЕЙ СЧЕТ ПРОВОДЯТСЯ 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 работах, 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.

6.6. ВНЕОЧЕРЕДНЫЕ МЕДОСМОТРЫ

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

- по инициативе работодателя:
 - в случае изменений 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;

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

– 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.

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

ГЛАВА 7

ТЕХНИЧЕСКИЙ ОСМОТР ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБЩЕГО СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

В январе 2004 г. в пос. Краснополье Могилевской области произошло обрушение кровли спортивного зала средней школы. В декабре 2008 г. обрушились кирпичная стена и кровля пристройки здания одной из средних школ г. Сморгони, а в августе 2014 г. — плиты перекрытия первого и второго этажей пристройки к зданию Кричевской гимназии. Если, по счастливой случайности, в последних двух случаях жертв не было, то в Краснополье под завалами кровли погибли четыре человека: трое учеников и преподаватель.

На что же необходимо обратить внимание руководителям учреждений образования при эксплуатации зданий в целях недопущения подобных происшествий и предупреждения травмирования людей?

7.1. ТРЕБОВАНИЯ КАКИХ ДОКУМЕНТОВ ДОЛЖНЫ СОБЛЮДАТЬСЯ ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЗДАНИЙ

Согласно требованиям Трудового кодекса и Закона об охране труда состояние эксплуатируемых зданий должно 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; в ред. приказа Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 27 января 2015 г. № 19.

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

7.2. СИСТЕМАТИЧЕСКОЕ НАБЛЮДЕНИЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ОСМОТРЫ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

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 назначается лицо (заведующий хозяйством), ответственное за правильную эксплуатацию, сохранность и своевременный ремонт зданий, а также комиссия по общему техническому осмотру зданий и сооружений.

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 в ред. приказа Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 30 января 2013 г. № 44.

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

7.3. КАКИЕ ДОКУМЕНТЫ ДОЛЖНЫ ХРАНИТЬСЯ У ДИРЕКТОРА

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 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. ЗАЧЕМ И КОГДА НЕОБХОДИМО ПРОВОДИТЬ ТЕХНИЧЕСКИЕ ОСМОТРЫ ЗДАНИЙ

В процессе всего времени эксплуатации в учреждении общего среднего 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, выявлением

мелких неисправностей, которые могут быть устранены в течение времени, отводимого на осмотры.

При обнаружении в конструкциях зданий 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 проводится осмотр отдельных строительных конструкций и видов инженерных систем.

Общие осмотры зданий должны проводиться два раза в год: весной и осенью. Весенние осмотры проводятся после освобождения кровли и конструкций зданий от снега и установления положительных температур наружного воздуха. Осенние осмотры проводятся после выполнения работ по подготовке к зиме до наступления отопительного сезона.

Календарные сроки общих и частичных осмотров зданий устанавливаются директором школы (гимназии, лицея).

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. КТО ВХОДИТ В СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОСМОТРУ ЗДАНИЙ

Общие осмотры зданий должны проводиться комиссиями по общему техническому осмотру зданий и сооружений. Возглавляет комиссию руководитель учреждения образования или его заместитель, назначен-

ный 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.

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 управление (отдел) образования, спорта и туризма.

7.6. НА ЧТО НЕОБХОДИМО ОБРАЩАТЬ ВНИМАНИЕ ЧЛЕНАМ КОМИССИИ ПРИ ОСМОТРЕ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

Приведем основные требования ТНПА, которые необходимо учитывать при осмотре зданий и сооружений комиссиями по общему техническому осмотру зданий и сооружений:

- 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 долж-

ны быть прочно закреплены, отрегулированы и не должны 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. В КАКИХ ДОКУМЕНТАХ СЛЕДУЕТ ОТРАЖАТЬ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСМОТРОВ ЗДАНИЙ

Результаты осмотров (общих, частичных, внеочередных) должны отражаться в специальных документах по учету технического состояния зданий. 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.

К таким документам относятся журнал технической эксплуатации здания и технический паспорт.

7.8. ЧТО ВХОДИТ В КОМПЕТЕНЦИЮ ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ, СПОРТА И ТУРИЗМА

Управление (отдел) образования, спорта и туризма (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 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

ПРОВЕДЕНИЕ РЕМОНТНЫХ РАБОТ В УЧРЕЖДЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ С СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ ОХРАНЫ ТРУДА

8.1. ОФОРМЛЕНИЕ ПАМЯТКИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ И ОГНЕВЫХ РАБОТ

Прежде чем затевать в своем учреждении какие-либо ремонтно-строительные работы с привлечением подрядных организаций, директору школы (гимназии, лицея) следует вспомнить, каким основным нормам и правилам он должен следовать, чтобы обеспечить безопасное проведение этих работ.

В этой связи предлагаем использовать при организации ремонтно-строительных и огневых работ приведенную ниже памятку.

Памятка поможет директору не забыть, какие документы должны быть подготовлены перед началом проведения работ, какие действия должны быть произведены, какие полномочия делегированы и какие указания розданы.

Памятка руководителю учреждения общего среднего образования по организации и проведению ремонтно-строительных и огневых работ работниками подрядной организации

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

Перед началом проведения ремонтно-строительных работ заказчик¹ и генеральный подрядчик с участием субподрядчиков обязаны оформить в дополнение к заключенному договору с подрядной организацией акт-допуск установленной формы² (примерная форма по заполнению акта-допуска представлена ниже).

¹ Заказчик — руководитель учреждения общего среднего образования, на чьей территории проводятся работы.

² Форма акта содержится в приложении А к техническому кодексу установившейся практики «Безопасность труда в строительстве. Общие требования» (45-1.03-40-2006 (02250)), утвержденном 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).

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:

- назначить лицо (из числа специалистов заказчика, т.е. работников учреждения общего среднего образования), ответственное за подготовку ремонтно-строительных работ и обеспечение контроля за соблюдением противопожарного режима при проведении данных работ;
- назначить лицо (из числа специалистов подрядчика), ответственное за безопасное проведение ремонтно-строительных работ и контроль за соблюдением противопожарного режима;
- определить место для сбора мусора и отходов;
- выделить 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 организации³, ознакомить во время проведения вводного инструктажа работников подрядной организации с режимом работы, имеющимися объектами повышенной опасности, требованиями безопасности и противопожарным режимом учреждения образования, а также 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 (т.е. работник учреждения общего среднего 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)⁴;
- 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 образования) или специалиста подрядчика (по согласованию). Это фиксируется в наряде-допуске⁵.

³ См.: п. 46 Инструкции № 175.

⁴ См.: п. 50 Инструкции № 175.

⁵ См.: п. 218 ППБ Беларуси 01-2014.

Огневые работы на временных местах разрешается проводить только при наличии оформленного наряда-допуска⁶, выданного специалистом учреждения образования, 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.

Ответственное лицо за подготовку огневых работ учреждения образования обязано:

- 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.

Ответственное лицо 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.

⁶ Форма наряда-допуска на проведение огневых работ содержится в приложении 12 к ППБ Беларуси 01-2014.

Запрещается:

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

8.2. ИЗДАНИЕ ПРИКАЗА О СОБЛЮДЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Прежде чем подрядная организация приступит к выполнению ремонтно-строительных или огневых работ, руководитель учреждения образования должен издать приказ о проведении ремонтно-строительных работ в учреждении образования.

Примерный образец приказа о соблюдении требований охраны труда и пожарной безопасности при подготовке и проведении ремонтно-строительных работ

...

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 директора по _____ (Ф.И.О.) работе, назначить лицом, ответственным за подготовку и контроль за проведением ремонтно-строительных работ силами подрядной организации на территории _____ (наименование учреждения образования).

2. Заместителю директора по _____ работе обеспечить проведение ремонтных работ в правом крыле второго этажа учебного корпуса в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. Работников и обучающихся 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, 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 директора по _____ работе, выделить подрядной организации место сбора строительного мусора и отходов, осуществлять контроль за его своевременной уборкой.

9. _____, заместителю директора по _____ 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 директора по _____ работе _____.

(Ф.И.О.)

...

8.3. ЗАПОЛНЕНИЕ АКТА-ДОПУСКА

После издания приказа о соблюдении требований охраны труда и пожарной безопасности и до начала проведения ремонтно-строительных работ заказчик и подрядчик должны заполнить и подписать акт-допуск, который уже упоминался выше. В акте-допуске прописывается в том числе перечень мероприятий, которые обеспечат безопасность проведения работ для всех сторон договора.

Примерная форма по заполнению акта-допуска

Приложение А к ТКП 45-1.03-40-2006

АКТ-ДОПУСК
для производства строительно-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

Окончание таблицы

1	2	3	4
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
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			Представитель заказчика и представитель подрядчика совместно
...			

Представитель учреждения образования (заказчика)

_____ (подпись)

_____ (должность, Ф.И.О.)

Представитель специализированной (подрядной) организации

_____ (подпись)

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (дата)

ГЛАВА 9

БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА И ОТДЫХА В ДЕТСКОМ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ ЛАГЕРЕ

Вопросы организации охраны труда работников и обеспечения безопасности отдыхающих детей в оздоровительных лагерях летом особенно актуальны. Данная глава, содержащая ряд рекомендаций на указанную тему, — результат изучения и анализа состояния дел в воспитательно-оздоровительных учреждениях республики.

Согласно Положению о воспитательно-оздоровительном учреждении образования¹ (далее — Положение № 89) руководство воспитательно-оздоровительным учреждением осуществляет директор, назначаемый учредителем. Естественно, учредитель и принимает решение об открытии лагеря, которое соответствующим образом оформляется.

Если рассматривать лагерь с круглосуточным пребыванием детей, находящиеся в ведении местных исполнительно-распорядительных органов, то здесь, как правило, учредителем выступает районный исполнительный комитет, действующий через свое управление (отдел) образования, спорта и туризма. С приказа управления (отдела) образования, спорта и туризма и начинается или возобновляется работа подобных воспитательно-оздоровительных учреждений образования.

На назначенного директора ложится вся полнота ответственности по всему спектру деятельности вверенного ему учреждения, в т.ч. по охране труда. Поэтому одним из его первых приказов должен стать приказ «О назначении должностных лиц, ответственных за работу по охране труда в оздоровительном лагере», построенный по принципу приказа об ответственных лицах за охрану труда в учреждении образования.

Важнейшим аспектом для успешного функционирования любого воспитательно-оздоровительного учреждения является кадровое обеспечение. Только педагогических работников для работы в лагерях ежегодно привлекается свыше 45 тыс. человек. Кроме того, там трудятся тысячи поваров, сторожей, водителей и рабочих других специальностей.

¹ Утверждено постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 19 июля 2011 г. № 89 с последующими изменениями и дополнениями.

Поэтому, как того требуют Положение № 89 и Методические рекомендации в помощь организаторам летнего отдыха в 2013 г.² (далее — Методические рекомендации), перед началом оздоровительной кампании учредитель оздоровительного лагеря либо руководитель юридического лица, в структуре которого находится оздоровительный лагерь, должен обеспечить краткосрочное обучение работников по вопросам, связанным с их профессиональной деятельностью.

Вопросам, связанным с охраной труда и безопасностью пребывания детей, должно быть уделено первостепенное внимание.

Во всех лагерях с круглосуточным и дневным пребыванием детей должны быть утвержденные штатные расписания.

Расчет штатной численности работников оздоровительных лагерей с круглосуточным пребыванием детей производится на основании примерных штатных нормативов численности, утвержденных приказом Республиканского центра по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения от 25 апреля 2007 г. № 22.

Штат работников оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей определяется их учредителем.

В соответствии со штатным расписанием должны быть разработаны должностные инструкции для руководителей и специалистов с внесением в них должностных обязанностей по охране труда, а для рабочих профессий — рабочие инструкции с определением их функциональных обязанностей.

При приеме на работу в оздоровительный лагерь с круглосуточным пребыванием детей директор (наниматель), заключив с работниками трудовые отношения, обязан обеспечить их обучение, инструктаж, стажировку (при выполнении работ с повышенной опасностью) и проверку знаний по вопросам охраны труда.

При направлении педагогических работников учреждениями образования для работы с детьми в места оздоровления в период, не совпадающий с их трудовым отпуском по основному месту работы, в лагере с ними проводится вводный инструктаж по охране труда³.

² Разработаны учреждением образования «Национальный детский образовательно-оздоровительный центр «Зубренок» и утверждены Министерством образования Республики Беларусь от 19 апреля 2013 г.

³ См.: п. 46 Инструкции № 175.

Если же учреждение образования направляет на другой объект для выполнения работ по своим профессиям рабочих, то кроме вводного с ними проводится еще первичный инструктаж по охране труда. Для этого в лагере должны быть разработаны и утверждены в установленном порядке необходимые инструкции по охране труда для профессий (согласно штатному расписанию) и видов выполняемых работ⁴.

Руководители и специалисты лагеря (директор, воспитатели, педагог-психолог и др.) при их назначении на должность, а из-за специфики работы здесь им необходимы дополнительные знания по охране труда, проходят обучение и внеочередную проверку знаний по вопросам охраны труда в комиссии учредителя данного воспитательно-оздоровительного учреждения⁵. При этом перечень вопросов для указанной проверки должен быть составлен с учетом специфики проводимых с детьми мероприятий: экскурсий, походов, спортивных соревнований и др.

Особое внимание при организации летнего отдыха Министерство образования, согласно Методическим рекомендациям, требует уделить обучению детей требованиям безопасности при проведении воспитательных мероприятий (экскурсий, походов, вечеров, конкурсов, спортивных соревнований и др.); правилам пожарной безопасности, дорожного движения; правилам поведения на улице, воде. Согласно Методическим рекомендациям также необходимо организовывать проверку знаний детей в рамках вышеперечисленных сфер с обязательным оформлением протоколов проверки знаний. Форму протоколов рекомендуем брать из Правил № 26.

Добавим, что любое успешное обучение невозможно без соответствующих программ, планирования и учебных пособий. Поэтому в лагерях изучение вопросов безопасности должно обязательно фигурировать в планах воспитательной работы — особенно в первые дни каждой новой смены. В дальнейшем перед конкретным мероприятием соответствующие правила безопасного поведения необходимо повторять. По каждой теме должны иметься памятки, плакаты, видеофильмы, компьютерные презентации и другие обучающие средства.

⁴ См.: п. 49 Инструкции № 175.

⁵ См.: п. 43 Инструкции № 175.

ГЛАВА 10

ПРОВЕДЕНИЕ ДНЯ ОХРАНЫ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ ОБЩЕГО СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

Документом, определяющим цель и задачи проведения Дня охраны труда, является Инструкция о проведении Дня охраны труда, которую разрабатывают в учреждении образования.

...

Инструкция о проведении Дня охраны труда

в _____
(наименование учреждения образования)

1. Настоящая Инструкция о проведении в _____
_____ Дня охраны труда (далее — Инструк-
(наименование учреждения образования) ция) 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, систематического 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 труда. Общественный инспектор по охране труда избирается открытым голосованием на общем собрании профсоюзной группы на срок полномочий профгруппора из членов профсоюза, способных по своим деловым качествам осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда, и работает под их руководством.

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 — один раз в месяц в соответствии с графиком проведения Дней охраны труда).

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

Помимо мероприятий по проверке состояния условий и охраны труда на рабочих местах в программу Дня охраны труда 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;
- 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 зданий (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 11

ПАСПОРТИЗАЦИЯ 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 учреждения 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 и социальной защиты Республики Беларусь от 15 апреля 2005 г. № 10-08/1361 «Паспорт санитарно-технического состояния условий и охраны труда для учреждений образования» (см. приложения 7, 8 пособия).

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 Форма типового паспорта содержится в приложении 1 к Инструкции по проведению паспортизации.

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).

11.1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПАСПОРТИЗАЦИИ

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 его 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 служб (при их наличии) главного механика, энергетика, отдела 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.

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 санитарно-технического состояния условий и охраны труда в учреждениях образования проводится не реже **одного раза в пять лет**. Срок и продолжительность проведения очередной паспортизации определяются 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 заносятся в таблицу паспорта только в первый год заполнения. Дополнительные записи вносятся относительно тех помещений, где произошли изменения.

Паспорт структурного подразделения ведется по форме, аналогичной паспорту учреждения согласно приложению 7 пособия (без заполнения п. 1).

ГЛАВА 12

РАССЛЕДОВАНИЕ НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕ С РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

12.1. 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 данных причин показывает, что на протяжении ряда лет они практически неизменны. Это связано с низкой эффективностью работы по профилактике производственного травматизма в учреждениях, недостаточной правовой грамотностью работников по соблюдению правил и норм охраны труда, с 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.

12.2. 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, нанесенный его жизни и здоровью (как материальный, так и моральный), 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.

Так, нужно, 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.

Основные задачи, которые должны быть решены в ходе расследования:

- определение истинных причин происшедшего и разработка исчерпывающих мер по предупреждению несчастных случаев;
- 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 и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний² (далее — Правила расследования несчастных случаев).

¹ С последующими изменениями и дополнениями.

² Утверждены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2004 г. № 30 с последующими изменениями и дополнениями.

Последовательность действий, которые необходимо провести в случае наступления в вашем учреждении образования несчастного случая с работником, приведем ниже.

АЛГОРИТМ РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕ С РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

ШАГ 1: КВАЛИФИЦИРУЙТЕ НЕСЧАСТНЫЙ СЛУЧАЙ

На начальном этапе следует квалифицировать несчастный случай — установить, подпадает ли он под действие Правил расследования несчастных случаев. Иными словами, необходимо определить фактический круг пострадавших лиц, на которых распространяются указанные Правила, и обстоятельства, при которых несчастный случай с ними расценивается 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, а также выполнение работ, оказание услуг в местах, предоставленных страхователем, лицами, работающими 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;
- повлек временную (не менее одного дня) утрату потерпевшим 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, нани-

мателя, 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;

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

При этом несчастный случай будет расценен 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 выполнением работы либо совершал действия в интересах организации, 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);

– 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: РАСПРЕДЕЛИТЕ ФУНКЦИИ И ОПРЕДЕЛИТЕ СОСТАВ УЧАСТНИКОВ РАССЛЕДОВАНИЯ

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 его доставку 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 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 организация здравоохранения в течение пяти рабочих дней обязана предоставить в письменной форме дополнительную информацию о фактах об-

ращения 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.

Состав участников расследования должен строго отвечать требованиям Правил расследования несчастных случаев и состоять из:

- уполномоченного должностного лица учреждения образования, страхователя (кроме руководителя, на которого непосредственно возложены организация работы по охране труда и обеспечение безопасности труда потерпевшего);
- уполномоченного представителя профсоюза (общественного инспектора по охране труда);
- специалиста по охране труда учреждения образования или другого специалиста 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 Белорусского республиканского унитарного страхового предприятия «Белгосстрах» (далее — Белгосстрах);
- 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 в строго определенном порядке.

ШАГ 3: ВЫЯВИТЕ ПРИЧИНЫ НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ И ОФОРМИТЕ АКТ ФОРМЫ Н-1 ИЛИ НП

Местом происшествия в учреждении образования может быть помещение (класс, мастерская, лаборатория, подвал, пищеблок, прачечная), коридор, лестничные марши, спортивная площадка, другая территория.

Для качественного расследования несчастного случая по требованию участников расследования руководитель учреждения 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.

Опрос пострадавшего, очевидцев, непосредственного руководителя работ 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 причины несчастного случая располагают в порядке важности, что позволяет сначала устранить главную причину, а затем второстепенные.

Протокोल 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.

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 (совершение 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.

ШАГ 4: НАПРАВЬТЕ АКТЫ ФОРМЫ Н-1 ИЛИ НП СООТВЕТСТВУЮЩИМ ЛИЦАМ

Руководитель учреждения образования в течение двух рабочих дней по окончании расследования рассматривает материалы расследования, утверждает акт формы Н-1 или акт формы НП и регистрирует его в журнале регистрации несчастных случаев установленной формы.

Акт формы Н-1 или акт формы НП составляется в четырех экземплярах.

После регистрации акта его необходимо направить (по одному экземпляру акта формы Н-1 или акта формы НП) следующим категориям лиц:

- 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 также направляет копии акта формы Н-1 или акта 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 надзор³ (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: СООБЩИТЕ 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 травм⁴ на основании запроса руководителя учреждения образования.

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

³ Органами, осуществляющими государственный энергетический надзор, являются Министерство энергетики Республики Беларусь; государственное производственное объединение электроэнергетики «Белэнерго»; республиканские унитарные предприятия электроэнергетики «Брестэнерго», «Витебскэнерго», «Гомельэнерго», «Гродноэнерго», «Минскэнерго» и «Могилевэнерго» (см.: п. 4 Положения о государственном энергетическом надзоре в Республике Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10 января 1998 г. № 26 с последующими изменениями и дополнениями).

⁴ Утверждены постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 23 января 2015 г. № 9.

- в районный, городской отдел Следственного комитета по месту, где произошел несчастный случай;
- в территориальное структурное подразделение Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь (далее — Департамент государственной инспекции труда);
- в областной (Минский городской) комитет Белорусского профсоюза работников образования и науки;
- 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, а также 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 сообщает в течение одного рабочего дня 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: ПРИМИТЕ УЧАСТИЕ В ПРОВЕДЕНИИ СПЕЦИАЛЬНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ

Территориальное структурное подразделение Департамента государственной инспекции труда после получения сообщения о несчастном случае на производстве, подлежащем специальному расследованию, немедленно направляют своих представителей на место 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 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 этот 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;

- участвуют в 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 законодательства 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;
- вносить другие предложения.

ШАГ 7: ОФОРМИТЕ НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ 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.

Лица, принимавшие участие в специальном расследовании, удостоверяют свое участие в нем подписями на заключении. В случае отказа от подписания заключения государственным инспектором труда, проводившим специальное расследование, в заключении делается запись об этом.

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 составляют акт формы Н-1 или акт формы НП на каждого потерпевшего и утверждают его, организуют 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 акта 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 акта 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 направляются в республиканский орган государственного управления, местный исполнительный и распорядительный орган, а также в организации, представители которых принимали участие в специальном расследовании.

**Документы,
составляемые по результатам специального расследования**

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

ШАГ 8: РАЗРАБОТАЙТЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО УСТРАНЕНИЮ ПРИЧИН НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ

Страхователь в течение пяти рабочих дней ознакомливает с актом формы Н-1 или актом формы НП (о 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.

12.3. ОСОБЕННОСТИ РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

Травма, которая была получена работающим при обстоятельствах, подпадающих под действие Правил расследования несчастных случаев, и не вызвала у него потери трудоспособности или необходимости пере-

вода 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 указанных Правил.

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 акт 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, выполняющим работы под руководством уполномоченного должностного лица страхователя или страхователя — физического лица на выделенном участке другой организации, расследуется и учитывается страхователем работающего.

Акт формы Н-1 или формы НП хранится в учреждении общего среднего образования в течение 45 лет.

При выявлении факта сокрытия несчастного случая от расследования и учета, а также 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.

ГЛАВА 13

ОРГАНИЗАЦИЯ БЕЗОПАСНОЙ ПЕРЕВОЗКИ ДЕТЕЙ АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ

13.1. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ОРГАНИЗАЦИЮ БЕЗОПАСНОЙ ПЕРЕВОЗКИ ДЕТЕЙ

Организация безопасных автомобильных перевозок групп детей автобусами в основном регламентируется:

- Правилами автомобильных перевозок пассажиров¹ (далее — Правила автомобильных перевозок);
- Инструкцией по обеспечению безопасности детей, выезжающих на оздоровление за рубеж² (далее — Инструкция по обеспечению безопасности детей);
- 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 Правил автомобильных перевозок.

13.2. 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.

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.

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, но не позднее трех суток до начала перевозки представить в подразделение 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 печатью⁴.

После получения уведомления сотрудники ГАИ обязаны проинструктировать водителей об особенностях требований Правил дорожного движения⁵ при автомобильных перевозках групп детей, а также мерах предосторожности, обеспечивающих безопасность таких перевозок по маршруту.

Руководитель учреждения образования обязан приказом назначить из числа педагогов 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 детей⁶. Из числа сопровождающих назначается старший, который должен находиться в головном автобусе и следить за выполнением требований Правил автомобильных перевозок в ходе перевозки.

Порядок подготовки и инструктажа сопровождающих лиц регламентируется Инструкцией по обеспечению безопасности детей. В соответствии с ней 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.

⁴ См.: п. 183 Правил автомобильных перевозок.

⁵ Утверждены Указом Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2005 г. № 551 с последующими изменениями и дополнениями.

⁶ См.: п. 200-7 Правил автомобильных перевозок.

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

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 названного 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.

13.3. МАССОВАЯ ПЕРЕВОЗКА ДЕТЕЙ АВТОБУСАМИ В СОСТАВЕ ОРГАНИЗОВАННОЙ ТРАНСПОРТНОЙ КОЛОННЫ

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.

13.4. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПЕРЕВОЗКЕ ДЕТЕЙ

Выделим основные меры безопасности при перевозке детей, соблюдение которых обязательно:

- 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.

13.5. ТРЕБОВАНИЯ К АВТОПЕРЕВОЗЧИКУ

Основными требованиями к автоперевозчику являются следующие:

- водители автобусов допускаются для перевозки организованных групп детей только после проведения с ними специального инструктажа сотрудниками ГАИ;
- автоперевозчик обеспечивает технический осмотр автобусов в соответствии с Правилами автобусных 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 со 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 движению⁷.

13.6. 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.

⁷ См.: гл. 11 Правил автомобильных перевозок.

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 диагностической 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.

13.7. 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 управление (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 должны быть указаны период времени выполнения перевозок и маршрут, марка и регистрационный знак школьного автобуса, фамилии и инициалы водителей, которые будут выполнять перевозки, с приложением списка 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 ав-

тобусов 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 движению⁸.

Общие технические требования к школьным автобусам, а также требования, направленные на обеспечение безопасности, жизни и здоровья детей, устанавливает государственный стандарт Республики Беларусь СТБ 2015-2009 «Автобусы для перевозки детей». Основные из них:

- рабочее место водителя не должно иметь каких-либо глухих перегородок, отделяющих его от пассажирского салона;
- автобус должен быть оборудован устройством, препятствующим началу движения при открытых или не полностью закрытых служебных дверях;
- конфигурация подушки и спинки сиденья, а также материал их обивки должны обеспечивать безопасность проезда детей, в т.ч. при торможении и поворотах автобуса;

⁸ См.: гл. 11-1 Правил автомобильных перевозок.

- сиденья должны быть оборудованы удерживающими устройствами, которые представляют совокупность поясного ремня безопасности и устройств регулирования и крепления;
- в каждом поперечном ряду сидений должна быть предусмотрена сигнальная кнопка «Просьба об остановке»;
- рабочее место водителя должно быть оборудовано звуковым и световым сигналами о необходимости остановки, включаемыми с мест размещения детей;
- автобус должен быть укомплектован двумя медицинскими аптечками;
- в автобусе должны быть предусмотрены места для установки не менее двух огнетушителей, при этом одно из мест должно находиться вблизи сиденья водителя;
- автобус должен быть оснащен устройством, обеспечивающим автоматическую подачу звукового сигнала при движении задним ходом.

**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 общего среднего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить:

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

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

1.3. Ответственным за общее состояние электрохозяйства в учреждении общего среднего 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 общего среднего 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 общего среднего образования — _____
(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)

1.7. 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 выпуск на линию автомобиля и водителя в соответствии с договором со специализированной организацией №__ от _____ — _____

(Ф.И.О., должность)

1.11. Ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию станочного оборудования — _____

(Ф.И.О. и должность учителя технического труда)

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

(Ф.И.О., должность заместителя

руководителя по хозяйственной работе, заведующего хозяйством или шеф-повара)

1.13. Ответственными за исправность, сохранность и безопасную эксплуатацию ручного электроинструмента — _____

(Ф.И.О. и должность заместителя

руководителя по хозяйственной работе или заведующего хозяйством)

1.14. 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)

1.15. 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)

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

(Ф.И.О., должность)

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

кабинете химии (других кабинетах) — учителя химии;

компьютерном классе — учителя информатики;

учебных мастерских — учителя технического труда;
спортивном зале — учителя физкультуры;
актовом зале — одного из заместителей руководителя;
прачечной — заведующего хозяйством;
пищеблоке — шеф-повара или 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:

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

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

(Ф.И.О., должность)

...

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 образования немедленно уведомлять руководителя учреждения образования обо всех несчастных случаях на производстве, произошедших с ними или другими работниками учреждения, а также с обучающимися во время проведения образовательного процесса, внеклассных и внешкольных мероприятий.

4. Ответственному лицу за организацию охраны труда _____
(Ф.И.О., должность)
обеспечить контроль за выполнением настоящего приказа.

Руководитель учреждения общего
среднего образования

Подпись

Ф.И.О.

С приказом ознакомлены:

...

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

...

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИЦЕ,
ОТВЕТСТВЕННОМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОХРАНЫ ТРУДА
В УЧРЕЖДЕНИИ ОБЩЕГО СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. В соответствии с законодательством о труде и охране труда руководитель учреждения общего среднего 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 общего среднего образования (далее — Положение), устанавливает правовые основы для учреждения и деятельности лица, ответственного за организацию охраны труда, 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 общего среднего образования осуществляет его руководитель.

Для организации работы и осуществления контроля по охране труда руководитель учреждения общего среднего 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 общего среднего 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, ответ-

ственность и права соответствующих должностных лиц и специалистов учреждения общего среднего 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» от 2 июля 2013 г., 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 общего среднего 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 инструктажей на рабочем месте, учебных планов и программ обучения по вопросам охраны труда работников учреждения (организации) 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 учреждения, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

- подготовка предложений с участием подразделений учреждения общего среднего 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 хранение действующих в учреждении общего среднего 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;
 - доведение 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 обязан-

ностей 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 директору (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;
- приостанавливать (запрещать) производство работ, эксплуатацию оборудования, приспособлений, инструмента при выявлении нарушений, создающих угрозу жизни или здоровью работников;
- 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 общего среднего 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 общего среднего 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 общего среднего 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 общего среднего образования.

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

18. Руководитель учреждения общего среднего 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, 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 оргтехники, 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 общего среднего 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.

...

ПРИЛОЖЕНИЕ 3**РАЗГРАНИЧЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ ОБЩЕГО СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Руководитель учреждения общего среднего 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 контролирующих 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 директора по учебно-воспитательной (учебной, воспитательной) работе:

- обеспечивает:
 - управление охраной труда в учреждении общего среднего 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 общего среднего 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 общего среднего 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 общего среднего образования несет ответственность, предусмотренную законодательством Республики Беларусь.

Заместитель директора 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 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 общего среднего 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 общего среднего 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 которых оформляется наряд-допуск;
 - прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров;
- отстраняет работника от работы:
 - 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 общего среднего 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 по воспитанию кадров, укреплению и соблюдению трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
 - взаимодействие в работе с другими службами и структурными подразделениями учреждения общего среднего 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.

Учитель, классный руководитель, руководитель секции, учебно-производственной мастерской, кабинета обслуживающего труда, заведующий кабинетом:

- обеспечивает:
 - безопасное проведение образовательного процесса;
 - исправное состояние оборудования, инструмента, учебных и рабочих мест;
 - организацию безопасного проведения обучения в кабинете, лаборатории, мастерской и т.п.;
 - хранение материалов, оборудования, инструмента и т.п.;
 - наличие знаков безопасности и предупредительных надписей в кабинете, лаборатории, мастерской и т.п.;
 - средствами индивидуальной и коллективной защиты подчиненных ему работников, при необходимости — обучающихся;
- организует:
 - и проводит с обучающимися изучение правил дорожного движения, пожарной безопасности, правил поведения и мер безопасности при нахождении их в учреждении общего среднего образования, во время походов, экскурсий, спортивных соревнований и т.п.;
 - подготовку предложений по улучшению условий и охраны труда работников при организации образовательного процесса;
- осуществляет:
 - проверки соответствия требованиям охраны труда оборудования, механизмов, приспособлений, инструмента;
 - контроль за соблюдением сроков освидетельствования и испытания оборудования, механизмов, электрических 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 общего среднего образования;
- принимает необходимые меры по:
 - соблюдению работниками действующих правил и норм по охране труда, пожарной и электробезопасности;
 - созданию здоровых и безопасных условий труда обучающихся при проведении образовательного процесса;
- проводит обучение мерам безопасности обучающихся:

- не допускает обучающихся к занятиям без средств индивидуальной защиты, если они предусмотрены локальными нормативными актами;
- имеет право приостановить проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни или здоровья работников и обучающихся, и докладывает об этом руководителю учреждения;
- извещает руководителя учреждения общего среднего образования о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся во время учебно-воспитательного 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 письменные и устные приказы (распоряжения) руководителя учреждения общего среднего образования, не противоречащие законодательству и локальным нормативным правовым актам;
 - соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории учреждения общего среднего 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 на производстве, 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 общего среднего образования или государственных и общественных органов надзора и контроля достоверной информации о состоянии охраны 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 рабочий 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.

...

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 6 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 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 настила, 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 тому подобного 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,

строительно-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 подмостей и лестниц-стремянок. 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 нитроокрасок 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 свежеекрашенном масляными и нитроокрасками 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 съемники (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 применяемые 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;
- убрать средства индивидуальной защиты 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 применяются нашатырный спирт, растирание и согревание.

После оказания первой помощи пострадавший должен быть отправлен в ближайшую организацию здравоохранения. При подозрении на повреждение 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.

...

**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 ноября 2008 г. № 175,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Петрову И.И., рабочему по комплексному ремонту и обслуживанию зданий и сооружений 5-го разряда, установить стажировку продолжительностью три 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 6

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения образования

_____ (подпись, И.О.Фамилия)

«__» _____ 200_ г.

**ПРОТОКОЛ № _____
проверки знаний по безопасности при проведении работы
в кабинете (лаборатории) химии и физики**

Учитель (преподаватель) _____
(фамилия, имя, отчество)

провел(а) проверку знаний по требованиям безопасности в объеме _____

_____ (изучаемого материала)

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	Отметка о проверке знаний (прошел, не прошел)	Подпись обучающегося (только для вуза)
1	2	3	4

Учитель (преподаватель) _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
образования, организации

«___» _____ 200__ г.

**ПАСПОРТ
САНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ
УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА**

Составлен «___» _____ 200__ г.

(полное наименование, № учреждения, год постройки)

Адрес учреждения: _____,
_____, телефон: _____

В соответствии с приказом «___» _____ 200__ г. № ___ па-
спортизация условий и охраны труда учреждения образования проводилась
комиссией:

председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

**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		

Продолжение таблицы

№ п/п	Показатели	Кол-во	Примечание
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		
7	Санитарно-бытовое обеспечение		
	гардеробные:		
	требуется/недостает		
	умывальные:		
	требуется/недостает		
8	Помещения для общественного питания		
	столовые:		
	требуется/недостает		
	буфеты:		

Окончание таблицы

№ п/п	Показатели	Кол-во	Примечание
	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		
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		

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

00027626


**МІНІСТЭРСТВА АДУКАЦЫІ
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ**

ул. 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 С4 2 СС5 № 11-18-С1-10/93

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

15.04.2005 № 4-08/1361

На № 8 от 4.01.2005

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 9**ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ ЗАНЯТИЙ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ В УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЯХ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ (ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ШКОЛЫ, ГИМНАЗИИ, ЛИЦЕИ, КОЛЛЕДЖИ, ПТУ, ССУЗ)**

Утверждены заместителем Министра образования Республики Беларусь
О.Г. Слухой от 25 апреля 2000 г.

<ИЗВЛЕЧЕНИЕ>

АКТ-РАЗРЕШЕНИЕ**на проведение занятий по физической культуре и спорту
на спортивном комплексе и в спортивных залах учебных заведений**

Мы, нижеподписавшиеся, представители райисполкома, райоо, районного центра гигиены и эпидемиологии, районной инспекции пожарной безопасности, представитель администрации учебного заведения, преподаватель физвоспитания, составили настоящий акт о том, что:

1. В спортивном комплексе учебного заведения, куда могут входить стадион, спортплощадки, специализированные городки, спортзал или приспособленные спортивные помещения (перечислить), организованы места занятий, которые соответствуют нормам по охране труда, правилам техники безопасности, санитарным правилам и нормам, а также возрастным особенностям занимающихся.

2. Административно-педагогический персонал учебного заведения с Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в учебных заведениях Республики Беларусь (общеобразовательные школы, гимназии, лицеи, колледжи, ПТУ, ССУЗ) при проведении учебно-тренировочной работы по физической культуре с учащимися учебного заведения ознакомлен.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

<...>

АКТ

Приемочных испытаний _____
(наименование снаряда)

« ____ » _____ года приемная комиссия в составе:
директора школы (ПТУ, ССУЗ) _____,
(фамилия, имя, отчество)

инженера по технике безопасности _____,
(фамилия, имя, отчество)

учителя (преподавателя) физкультуры _____
(фамилия, имя, отчество)

провела приемочные испытания _____
(наименование снаряда)

и установила, что надежность установки, качество сварных швов и лакокрасочных покрытий, габаритные размеры и внешний вид соответствуют техническим условиям.

Сроки повторных испытаний — до «___» _____ года.

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

ЖУРНАЛ
регистрации результатов испытаний и контроля
за надежностью установки спортивного оборудования и тренажеров в

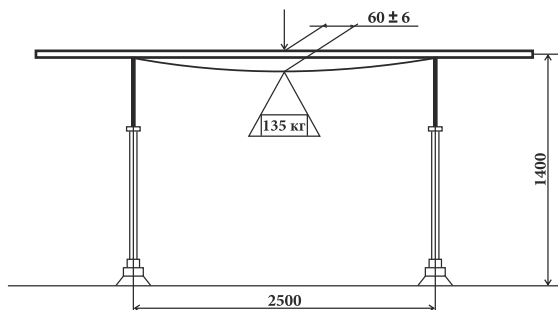
_____ (наименование учебного заведения)

№ п/п	Наименование снаряда	Даты испытаний и контроля	Заключение комиссии	Ф.И.О. членов комиссии	Подпись

<...>

Основные размеры в мм
и методы испытаний гимнастических снарядов

А. Брусья



Расстояние по длине между стойками — 2300.

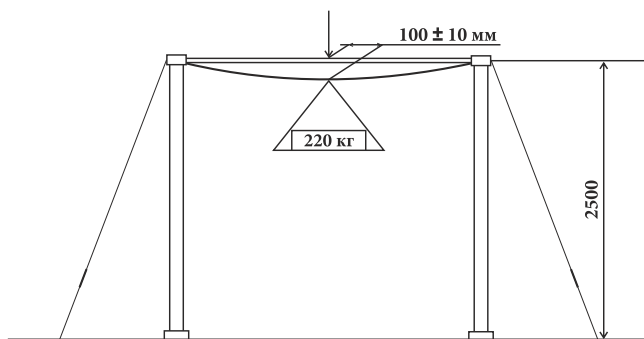
Расстояние по ширине между стойками — 520.

Высота жердей от пола — 1300–2100

Прочность установки равновысоких брусьев определяется действием груза весом 135 кг, приложенного в середине жерди, установленной на высоте 1400 мм.

Эластичность жердей должна соответствовать прогибу жерди не более $60 + 6$ мм.

Б. Перекладина



Высота стержня перекладины от пола — 1450–2550.

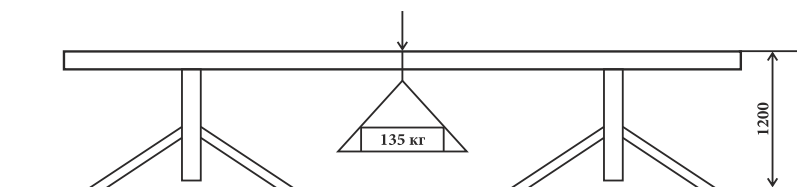
Длина стержня перекладины — 2400.

Диаметр стержня перекладины — 28.

Площадь для установки перекладины — 9000×4500

Прочность установки проверяется следующим образом: к середине грифа на высоте 2500 прикладывается нагрузка, равная 220 кг, прогиб может составлять не более $100 + 10$ мм. После снятия нагрузки гриф перекладины должен принять первоначальное положение.

В. Бревно



Высота бревна по верхней кромке от пола — 750–1200.

Длина бревна — 500.

Ширина опорной поверхности — 100.

Толщина бревна — 160

Прочность установки проверяется следующим образом: к середине бревна, устанавливаемого на высоте 1200 мм, подвешивается груз в 135 кг. Прогиб бревна не должен превышать 8 мм.

<...>

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

Белгосстрах — Белорусское республиканское унитарное страховое предприятие «Белгосстрах»

ГАИ — Государственная автомобильная инспекция

Госпромнадзор — Департамент по надзору за безопасным ведением работ в промышленности Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь

Госэнергонадзор — государственный энергетический надзор

Запланированный год — год, в течение которого необходимо провести периодический медосмотр определенной категории работников учреждения образования

Кодекс об образовании — Кодекс Республики Беларусь об образовании

ЛНПА — локальный нормативный правовой акт

Министерство образования — Министерство образования Республики Беларусь

НПА — нормативный правовой акт

ТНПА — технический нормативный правовой акт

ТК — Трудовой кодекс Республики Беларусь

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

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

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

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

СНИП «Требования для учреждений общего среднего образования» — Санитарные нормы и правила «Требования для учреждений общего среднего образования», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 27 декабря 2012 г. № 206 с последующими изменениями и дополнениями

Инструкция о медосмотрах / Инструкция № 47 — 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 № 176 — Инструкция о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда, для профессий и (или) отдельных видов работ (услуг), утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. №176 с последующими изменениями и дополнениями

Инструкция № 175 (постановление № 175 соответственно) — 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

Правила № 26 — Правила безопасности при организации образовательного процесса по учебным предметам (дисциплинам) «химия» и «физика» в учреждениях образования Республики Беларусь, утвержденные постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 26 марта 2008 г. № 26

Инструкция по проведению паспортизации (постановление № 11 соответственно) — 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

Правила безопасности по физкультуре — Правила безопасности занятий по физической культуре и спорту в учебных заведениях Республики Беларусь (общеобразовательные школы, гимназии, лицеи, колледжи, ПТУ, ССУЗ), утвержденные заместителем Министра образования Республики Беларусь О.Г. Слукой от 25 апреля 2000 г.

Производственно-практическое издание

Библиотечка журнала
«Директор школы, гимназии, лицея»

**ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ШКОЛАХ,
ГИМНАЗИЯХ, ЛИЦЕЯХ**

Практическое пособие

Составитель:
Лесун Марина Леонидовна

Редактор: *Е.А. Алексане*
Корректор: *С.О. Сараева*
Дизайн, верстка: *Т.А. Снитко*

Подписано в печать 04.11.2015.
Формат 60×90 1/16. Бумага офсетная.
Гарнитура Minion Pro. Печать офсетная.
Усл. печ. л. 10,5. Уч.-изд. л. 7,47.
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.