

# ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ РАБОТНИКАМИ ТРЕБОВАНИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ «НЕСВИЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ЯКУБА КОЛАСА»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Инструкцией о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 мая 2020 г. № 51 (далее – Инструкция) и определяет единый подход к организации и осуществлению контроля за соблюдением работниками требований по охране труда (далее – контроль) в учреждении образования.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

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

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

В соответствии с пунктом 4 Инструкции основными задачами контроля являются:

- обследование состояния условий труда работников;
- анализ соблюдения требований по охране труда;
- предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- выполнение работниками обязанностей в области охраны труда.

## 3. ПОРЯДОК И ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ

3.1. В учреждении образования определена следующая периодичность осуществления контроля:

проводить ежедневный, ежемесячный и ежеквартальный контроль.

**Ежедневно** осуществляется контроль на рабочих местах работников их непосредственными руководителями на закрепленных за ними участках (далее – ежедневный контроль).

3.2. Контроль за соблюдением требований по охране труда проводится:

**ежедневно:** заместителями руководителя, совместно с профсоюзом, общественным инспектором по охране труда до начала работы;

**ежемесячно:** заместителем руководителя, ответственным за организацию охраны труда в соответствии с СУОТ в учреждении, на рабочих местах педагогического персонала, и заместителем руководителя по

хозяйственной работе на рабочих местах подчиненного ему техперсонала (сторож, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий и сооружений, дворник, водитель, уборщик служебных помещений и т.п.), инженером по охране труда совместно с профсоюзом и общественным инспектором по охране труда;

**ежеквартально:** в учреждении образования в целом – комиссией по осуществлению контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в составе: руководителя учреждения или его заместителя, ответственного за организацию охраны труда в соответствии с СУОТ, заместителей руководителя, инженера по охране труда, профсоюза, общественного инспектора по охране труда.

### 3.3. При осуществлении **ежедневного контроля** устанавливаются:

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

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

наличие (исправность) освещения, отопления, вентиляции;

применение работниками безопасных способов хранения материалов, готовой продукции;

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

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

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

соблюдение иных требований по охране труда.

### 3.4. При осуществлении **ежемесячного** контроля дополнительно проверяется соблюдение следующих требований по охране труда:

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

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

проведение технического обслуживания, ремонта, испытаний, осмотров, технических освидетельствований производственного оборудования в порядке и сроки, установленные соответствующими техническими нормативными правовыми актами, являющимися в соответствии с законодательными актами и

постановлениями Правительства Республики Беларусь обязательными для соблюдения, эксплуатационными документами организаций-изготовителей;

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

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

оснащение санитарно-бытовых помещений необходимыми устройствами и средствами.

3.5. При осуществлении **ежеквартального** контроля дополнительно проверяется соблюдение следующих требований по охране труда:

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

своевременность пересмотра инструкций по охране труда;

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

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

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

выполнение планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

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

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

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

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

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

соответствие средств коллективной защиты условиям труда.

3.6. Результаты ежедневного и ежемесячного контроля заносятся в журнал контроля за соблюдением требований по охране труда (далее – журнал контроля), который ведется в соответствии с приложением 1 настоящей инструкции.

3.7. В соответствии с пунктом 19 Инструкции результаты ежеквартального контроля оформляются актом, в котором указываются (образец акта в приложении 2):

- дата проведения ежеквартального контроля;
- фамилии, инициалы, должности служащих, участвующих в проведении ежеквартального контроля;
- выявленные нарушения требований по охране труда;
- сроки устранения этих нарушений;
- фамилии, инициалы и должности служащих, ответственных за устранение нарушений.

3.8. Количество журналов контроля, места их хранения, лица, ответственные за их оформление, определяется в учреждении образования в зависимости от вида контроля согласно таблице 1, устанавливается в СУОТ.

Таблица 1

Учреждение образования	Вид контроля	Кем и где ведется журнал контроля
Учреждение образования «Несвижский государственный колледж имени Якуба Коласа»	ежедневный	- заместителем директора по хозяйственной работе – журнал в кабинете заместителя по хозяйственной работе; - преподавателем, закрепленным за кабинетом – журнал в каждом кабинете физики, химии, информатики, спортзале. -воспитателем – журнал в каждом общежитии;
	ежемесячный	- заместителем директора по учебной работе; - заместителем директора по хозяйственной работе – журнал у руководителя структурного подразделения (педперсонал, техперсонал).

#### **4. Информирование работников**

4.1. Информирование работников об условиях труда, в которых они работают – это обязанность работодателя и одна из составных частей СУОТ. Понимание работниками условий труда способствует уменьшению вероятности несчастного случая на производстве, а также повышению ответственности работника за свои действия.

4.2. В соответствии с пунктом 23 Инструкции информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте по результатам проведения всех видов контроля осуществляется во время проведения совещаний, собраний, круглых столов, семинаров, консультаций и т.п..

#### **5. Рассмотрение результатов осуществления контроля**

5.1. Рассмотрение результатов осуществления контроля в учреждении образования проводить не реже 1 раза по итогам года.

5.2. В рассмотрении результатов осуществления контроля принимают участие:

руководитель учреждения образования или его заместитель;

заместители руководителя;

специалист (инженер) по охране труда или уполномоченное должностное лицо, на которого возложены обязанности специалиста по охране труда;

председатель профкома;

общественный инспектор по охране труда.

5.3. По итогам рассмотрения результатов осуществления контроля принимаются решения о совершенствовании организации работы по охране труда в учреждении образования, поддержании функционирования СУОТ и иным вопросам охраны труда.

5.4. Если по итогам рассмотрения результатов контроля принимались определенные решения, то они оформляются протоколом, который подписывается руководителем учреждения образования или его заместителем.

Форма протокола, согласно приложению 3.



УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № \_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_ 2021

## Акт

ежеквартального контроля за соблюдением работниками требований  
по охране труда

В

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_ созданная на основании приказа № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_, провела ежеквартальный контроль за соблюдением работниками требований по охране труда в учреждении образования.

В результате контроля установлено следующее:

-выполнение мероприятий по устранению несоблюдения требований по охране труда, выявленных в ходе ежемесячного контроля – выполнены/не выполнены (перечислить, указать причину);

-выполнение требований (предписаний) контролирующих (надзорных) органов об устранении нарушений законодательства об охране труда, а также рекомендаций по устранению и недопущению недостатков, выявленных ими в результате мониторинга – предписания (рекомендации) отсутствуют/не выполнены (указать причину);

-выполнение представлений об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда, коллективного договора (соглашения), выданных техническими инспекторами труда профсоюзов при осуществлении общественного контроля в форме проведения проверок за соблюдением законодательства об охране труда – представления отсутствуют/ не выполнены (указать причину);

-выполнение рекомендаций по устранению выявленных нарушений требований по охране труда, коллективного договора (соглашения), выданных представителями профсоюзов при осуществлении общественного контроля в формах, не связанных с проведением проверок – рекомендации отсутствуют/не выполнены (указать причину);

-выполнение плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда – все мероприятия плана выполнены/ не выполнены следующие мероприятия (указать причину);

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

безопасность обеспечена/не обеспечена (конкретизировать с указанием причины);

-своевременность прохождения работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров – своевременно/не своевременно (конкретизировать, указать причину);

-обеспечение надлежащего хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты и ухода за ними (осуществление химчистки, стирки, ремонта и др.) – обеспечено/не обеспечено (указать причину);

-выявлены иные нарушения (указать какого характера, что выполнено/не выполнено (причина).

Выводы и предложения членов комиссии:

---

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Протокол №  
заседания комиссии по рассмотрению результатов осуществления  
контроля за соблюдением требований по охране труда

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 2021

Присутствовали: \_\_\_\_\_

председатель комиссии: \_\_\_\_\_

члены

комиссии: \_\_\_\_\_

Приглашены руководители структурных подразделений:

Повестка дня:

1. О результатах осуществления контроля за соблюдением требований по охране труда за истекший период года и задачах по повышению его эффективности.

Докладчик:

2. Об устранении нарушений обеспечения безопасности при эксплуатации территории, зданий и сооружений, помещений и оборудования в учреждении образования « \_\_\_\_\_ ».

Докладчик:

**СЛУШАЛИ:**

По первому вопросу – директора (ФИО), который сообщил о выявленных нарушениях периодичности проведения инструктажей по охране труда руководителями структурных подразделений и порядка их регистрации. Указал на недостатки ведения журналов ежедневного контроля (ФИО). Не проведена проверка знаний по вопросам охраны труда у \_\_\_\_\_ (ФИО).

По первому вопросу решили:

1. Уполномоченному лицу, на которого возложены обязанности специалиста по охране труда:

1.1. провести инструктивное занятие с руководителями структурных подразделений по оформлению журналов регистрации инструктажей по охране труда, журналов ежедневного контроля за соблюдением требований по охране труда.

2. Руководителям структурных подразделений обеспечить:

2.1. своевременное проведение инструктажей по охране труда и устранение нарушений по ведению журналов регистрации инструктажей по охране труда и журналов ежедневного контроля за соблюдением требований по охране труда.

По второму вопросу – заместителя директора по учебной работе (ФИО), который сообщил, что на протяжении 2 месяцев не принимаются меры по ремонту крыльца запасного выхода учебного корпуса, отсутствует наружное освещение на указанном запасном выходе. Заместителем директора по хозяйственной работе (ФИО) внесена соответствующая запись в журнал контроля за соблюдением требований по охране труда 20 февраля текущего года, однако меры не приняты.

Выступил заместитель директора по хозяйственной работе (ФИО) с объяснением причин невыполнения мероприятия по устранению нарушения.

По второму вопросу решили:

1. Заместителю директора по хозяйственной работе (ФИО) в срок до \_\_\_\_ 2021 г. устранить выявленные нарушения.

2. Комиссии по осмотрам зданий и сооружений до \_\_ 2021 г. провести внеочередной технический осмотр зданий и сооружений учреждения образования с составлением акта.

Председатель комиссии: *(подпись)* (ФИО)

Протокол вел \_\_\_\_\_ *(подпись)* (ФИО)