



охране труда;

обследований, осмотров территории, зданий (помещений), сооружений, оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств и систематического учета показателей, характеризующих состояние условий и охраны труда, затребования необходимой информации, рассмотрения жалоб, заявлений.

6. Основными видами контроля являются:

контроль, осуществляемый должностными лицами, ответственными за организацию охраны труда в организации и структурных подразделениях;

контроль, осуществляемый службой охраны труда организации (специалистом по охране труда, уполномоченным должностным лицом нанимателя);

периодический контроль, осуществляемый представителями нанимателя с участием общественных инспекторов по охране труда профессиональных союзов (далее - профсоюз) (уполномоченных лиц по охране труда работников организации).

7. На основе настоящей Типовой инструкции в организациях с учетом структуры организации, численности работников, характера и степени опасности факторов производственной среды и трудового процесса, наличия опасных производственных объектов, работ с повышенной опасностью, разрабатываются локальные нормативные правовые акты, регламентирующие проведение контроля.

## ГЛАВА 2

### КОНТРОЛЬ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЙ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ, ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОХРАНЫ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

8. Наниматель назначает приказом должностных лиц, ответственных за организацию охраны труда в организации и структурных подразделениях.

9. Обязанности, права и ответственность должностных лиц, ответственных за организацию охраны труда в организации и структурных подразделениях по осуществлению контроля определяются их должностными инструкциями.

10. Должностные лица, ответственные за организацию охраны труда в организации и структурных подразделениях в пределах компетенции осуществляют контроль за:

10.1. соблюдением в организации (структурных подразделениях) законодательных, нормативных правовых актов, в том числе локальных нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда,

организационно-распорядительных документов вышестоящих органов, органов надзора (контроля);

10.2. выполнением работниками норм и обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, трудовым договором, правилами внутреннего распорядка, функциональными (должностными) обязанностями;

10.3. соответствием законодательству об охране труда принимаемых локальных нормативных правовых актов;

10.4. выполнением приказов (распоряжений) нанимателя (руководителей структурных подразделений организации), требований (предписаний) органов, уполномоченных на осуществление контроля (надзора), представлений профсоюзов по вопросам охраны труда;

10.5. выполнением 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;

10.6. соответствием требованиям по охране труда территории, зданий (помещений), оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств;

10.7. состоянием средств коллективной защиты;

10.9. организацией рабочих мест и производства работ в соответствии с требованиями по охране труда;

10.10. уровнями и концентрациями вредных производственных факторов;

10.11. своевременным проведением паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда, разработкой и выполнением по их результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с требованиями по охране труда;

10.12. своевременным и в полном объеме обеспечением работников средствами индивидуальной защиты, их применением, содержанием (хранение, выдача, стирка, чистка, сушка, обезвреживание, ремонт и другое);

10.13. обеспечением и правильным применением смывающих и обезвреживающих средств;

10.15. санитарно-гигиеническим состоянием производственных, вспомогательных и бытовых помещений;

10.16. наличием в структурных подразделениях действующих инструкций по охране труда, своевременным их пересмотром, разработкой новых;

10.17. прохождением работниками обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний по вопросам охраны труда;

10.18. прохождением работниками обязательных предварительных

(при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) и предсменных (перед началом работы, смены) медицинских осмотров либо освидетельствования на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

10.19. предоставлением работникам компенсаций по условиям труда;

10.20. выполнением мероприятий по устранению причин несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и предупреждению повторения подобных происшествий (на основе документов по расследованию таких происшествий).

### ГЛАВА 3

#### КОНТРОЛЬ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЙ СЛУЖБОЙ ОХРАНЫ ТРУДА ОРГАНИЗАЦИИ (СПЕЦИАЛИСТОМ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, УПОЛНОМОЧЕННЫМ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦОМ НАНИМАТЕЛЯ)

11. Работники службы охраны труда (специалист по охране труда) осуществляют контроль в форме проверки состояния условий труда, соблюдения требований по охране труда (далее - проверка).

В случае отсутствия должности специалиста по охране труда в штате организации производственной сферы с численностью работников свыше 100 человек, в организации других сфер деятельности - свыше 200 человек, проверки осуществляются уполномоченным должностным лицом нанимателя, имеющим необходимую подготовку.

12. Работники службы охраны труда (специалист по охране труда, уполномоченное должностное лицо, (далее - работник службы охраны труда) выполняют функции по осуществлению контроля в соответствии с пунктом 13 Типового положения о службе охраны труда организации, утвержденного постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 30 сентября 2013 г. № 98 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2013 г., №\_\_\_).

13. При проведении проверки работник службы охраны труда имеет право:

13.1. свободно входить в служебные, производственные и иные помещения (объекты), знакомиться с документами по вопросам охраны труда;

13.2. привлекать, с согласия руководителя организации или уполномоченного в соответствии с системой управления охраной труда его заместителя, должностных лиц, ответственных за организацию охраны труда в организации и структурных подразделениях для проведения проверок;

13.3. запрашивать и получать необходимую информацию по

вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от должностных лиц и других работников, допустивших нарушения требований по охране труда;

13.4. приостанавливать (запрещать) в установленном законодательством порядке эксплуатацию оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, выполнение работ (оказание услуг) при выявлении нарушений, создающих угрозу жизни или здоровью работающих и окружающих, до их устранения.

14. Работником службы охраны труда по результатам проверок должностным лицам нанимателя выдаются обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений требований по охране труда (далее - предписание) по форме согласно приложению 1 к настоящей Типовой инструкции.

15. Предписание работника службы охраны труда может быть отменено (сроки выполнения мероприятий по устранению нарушений могут быть перенесены) руководителем службы охраны труда либо руководителем организации в письменной форме с указанием обоснованных причин.

16. Эксплуатация оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, выполнение работ (оказание услуг), которые были приостановлены (запрещены) в связи с угрозой жизни или здоровьем работающих и окружающих могут быть возобновлены после выполнения соответствующих требований по устранению нарушений, изложенных в предписании, с разрешения работников службы охраны труда в установленном в организации порядке.

17. Предписание оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю структурного подразделения (должностному лицу) под роспись, другой хранится у лица, выдавшего предписание.

18. Предписание регистрируется работником службы охраны труда и хранится в течение пяти лет.

19. О выполнении каждого пункта предписания по истечении указанных в нем сроков должностное лицо, которому выдано предписание, письменно информирует работника службы охраны труда, выдавшего предписание.

Работники службы охраны труда осуществляют контроль за выполнением предписаний по мере истечения сроков выполнения требований по устранению нарушений и информируют руководителя организации.

20. Руководитель структурного подразделения (должностное лицо организации), самовольно допустивший эксплуатацию оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, производство работ (оказание услуг), которые были приостановлены (запрещены) в связи с

угрозой жизни или здоровью работающих и окружающих предписанием, привлекается к ответственности в соответствии с законодательством.

#### ГЛАВА 4

### ПЕРИОДИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ НАНИМАТЕЛЯ С УЧАСТИЕМ ОБЩЕСТВЕННЫХ ИНСПЕКТОРОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРОФСОЮЗОВ (УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ)

21. Периодический контроль является одним из видов контроля, который предусматривает сотрудничество работников с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда и осуществляется представителями нанимателя с участием общественных инспекторов по охране труда профсоюзов.

При отсутствии профсоюза в организации для участия в проведении периодического контроля могут привлекаться уполномоченные лица по охране труда работников.

22. Периодический контроль осуществляется в форме обследований, осмотров территории, зданий (помещений), сооружений, оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств и систематического учета показателей, характеризующих состояние условий и охраны труда, затребования необходимой информации, рассмотрения жалоб, заявлений работников и может проводиться:

ежедневно - на участке, в смене, бригаде, лаборатории и иных аналогичных структурных подразделениях организации (далее - ежедневный контроль);

ежемесячно - в цехе, отделе, иных аналогичных структурных подразделениях организации (далее - ежемесячный контроль);

ежеквартально - в организации в целом (далее - ежеквартальный контроль).

23. Ежедневный контроль осуществляется руководителем структурного подразделения (участка, смены, бригады, лаборатории и иных аналогичных структурных подразделениях организации) (далее - руководитель участка) с участием общественного инспектора по охране труда профсоюза (уполномоченного лица по охране труда работников).

24. В ходе ежедневного контроля проверяются:

состояние рабочих мест, проходов, переходов, проездов, оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств;

организация производства работ в соответствии с требованиями по охране труда;

наличие, исправность и правильность применения работниками средств индивидуальной защиты и средств коллективной защиты;

наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;

наличие действующих инструкций по охране труда;

соблюдение работниками инструкций по охране труда, а также правил поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях, установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;

выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе предыдущего контроля.

25. В процессе ежедневного контроля руководителем участка принимаются меры по устранению выявленных нарушений.

О выявленных нарушениях, которые не могут быть устранены работниками структурного подразделения, его руководитель сообщает вышестоящему руководителю для принятия необходимых мер, обеспечивающих сохранение жизни, здоровья и работоспособности работающих в процессе трудовой деятельности.

26. В случае выявления нарушений требований по охране труда, создающих угрозу жизни или здоровью работающих и окружающих, выполнение работ (оказание услуг) приостанавливается до устранения нарушений, о чем письменно сообщается вышестоящему руководителю.

27. Результаты ежедневного контроля с конкретными мероприятиями по устранению выявленных недостатков и нарушений записываются в журнал ежедневного контроля согласно приложению 2 к настоящей Типовой инструкции.

Перечень мероприятий по устранению нарушений требований по охране труда подписывают руководитель участка, общественный инспектор по охране труда профсоюза (уполномоченное лицо по охране труда работников), участвовавшие в проведении ежедневного контроля.

28. Руководитель участка, общественный инспектор по охране труда профсоюза (уполномоченное лицо по охране труда работников) по материалам проведения ежедневного контроля при необходимости информируют работников о его результатах.

29. Ежемесячный контроль проводится руководителем структурного подразделения (цеха, отдела, иных аналогичных структурных подразделений организации) (далее - руководитель цеха) с участием руководителей участков, работников службы охраны труда, общественного инспектора по охране труда профсоюза (уполномоченного лица по охране труда работников).

30. В ходе ежемесячного контроля в структурном подразделении проверяются:

организация ежедневного контроля и выполнение мероприятий по результатам его проведения, а также выполнение иных мероприятий, намеченных в результате проведения всех видов контроля, мероприятий, предусмотренных коллективным договором (соглашением), планами мероприятий по улучшению условий и охраны труда, мероприятий по устранению причин несчастного случая на производстве, профессионального заболевания (на основе документов по расследованию таких происшествий);

выполнение приказов (распоряжений) руководителя организации (руководителей структурных подразделений);

состояние территории, зданий (помещений), оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств;

организация рабочих мест и производства работ в соответствии с требованиями по охране труда;

проведение технического обслуживания, ремонта, испытаний, осмотров, технических освидетельствований производственного оборудования в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами, эксплуатационными документами организаций-изготовителей;

наличие и исправное состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;

наличие, исправное состояние средств индивидуальной защиты и средств коллективной защиты, а также правильность их применения работниками;

проведение испытаний и проверок исправности средств индивидуальной защиты (респираторов, противогазов, самоспасателей, предохранительных поясов, диэлектрических перчаток и другого) в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами, эксплуатационными документами организаций-изготовителей;

наличие действующих инструкций по охране труда, своевременный их пересмотр, разработка новых;

проведение обучения, инструктажа и проверки знаний работников по вопросам охраны труда;

соблюдение работниками инструкций по охране труда, а также правил поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях, установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;

предоставление работникам компенсаций по условиям труда;

состояние санитарно-бытовых помещений, обеспечение и

правильное применение работниками смывающих и обезвреживающих средств;

оборудование информационных стендов, уголков по охране труда.

31. Выявленные недостатки в процессе проведения ежемесячного контроля заносятся в журнал ежемесячного контроля согласно приложению 3 к настоящей Типовой инструкции.

Журналы ежедневного и ежемесячного контроля могут вестись в электронной форме. По окончании проведения контроля листы журнала выводятся на печать, подписываются лицами, принимавшими участие в проведении контроля, и подшиваются в отдельное дело. Нумерация листов выходных форм журнала - сквозная, осуществляется в порядке возрастания с начала календарного года.

32. В случае выявления нарушений требований по охране труда, создающих угрозу жизни или здоровью работающих и окружающих, выполнение работ (оказание услуг) приостанавливается (запрещается) до устранения этих нарушений, о чем письменно сообщается руководителю организации.

33. Руководитель цеха организует выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений требований по охране труда, выявленных в ходе проведения ежемесячного контроля.

О нарушениях, которые не могут быть устранены работниками структурного подразделения, сообщается руководителю организации или уполномоченному в соответствии с системой управления охраной труда его заместителю.

34. Контроль за выполнением мероприятий по устранению недостатков и нарушений требований по охране труда осуществляют руководитель цеха, руководители участка, работники службы охраны труда, общественный инспектор по охране труда профсоюзов (уполномоченное лицо по охране труда работников).

35. Итоги проведения ежемесячного контроля рассматриваются в цехе, отделе, иных аналогичных структурных подразделениях организации на совещании, собрании с участием руководителя цеха, руководителей участков, работников службы охраны труда, общественного инспектора по охране труда профсоюзов (уполномоченных лиц по охране труда работников).

36. Ежеквартальный контроль осуществляется руководителем организации с участием его заместителя, ответственного за организацию охраны труда, главных специалистов организации, руководителей цехов, работников службы охраны труда, общественного инспектора по охране труда профсоюзов (уполномоченного лица по охране труда работников).

37. В ходе ежеквартального контроля проверяются:

организация ежедневного и ежемесячного контроля и выполнение

мероприятий по результатам их проведения, а также выполнение иных мероприятий, намеченных в результате проведения всех видов контроля, мероприятий, предусмотренных коллективным договором (соглашением), планами мероприятий по улучшению условий и охраны труда, мероприятий по устранению причин несчастного случая на производстве, профессионального заболевания (на основе документов по расследованию таких происшествий);

обеспечение структурных подразделений организации необходимыми нормативными правовыми актами, инструкциями по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами;

соответствие территории, зданий (помещений), производственного оборудования и рабочих мест, производственных процессов, продукции, объектов, предназначенных для выпуска продукции и оказания услуг требованиям по охране труда;

выполнение графиков планово-предупредительных ремонтов производственного оборудования, аспирационных и вентиляционных систем, соблюдение технологических режимов и инструкций;

своевременное проведение паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;

своевременное проведение аттестации рабочих мест по условиям труда и предоставление работникам компенсаций по условиям труда;

санитарно-гигиеническое состояние производственных, вспомогательных и бытовых помещений;

обеспечение и правильное применение работниками смывающих и обезвреживающих средств;

обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, их исправность, применение, содержание (хранение, выдача, стирка, чистка, сушка, обезвреживание, ремонт и другое);

наличие и исправное состояние средств коллективной защиты;

проведение обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда;

прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) и предсменных (перед началом работы, смены) медицинских осмотров либо освидетельствования на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

оборудование информационных стендов, уголков по охране труда, организация работы и оснащение кабинетов охраны труда.

38. По результатам ежеквартального контроля по каждому структурному подразделению оформляется акт, в котором указываются обнаруженные недостатки и нарушения требований по охране труда и меры по их устранению.

39. Проведение ежемесячного или ежеквартального контроля рекомендуется осуществлять в установленный приказом руководителя организации День охраны труда.

В программу Дня охраны труда помимо осуществления контроля включается проведение совещаний с участием руководителя организации, его заместителя, ответственного за организацию охраны труда, главных специалистов организации, руководителей цехов, руководителей участков, работников службы охраны труда, представителей профсоюзов (уполномоченного лица по охране труда работников).

На указанных совещаниях анализируется состояние условий и охраны труда в структурных подразделениях организации, заслушиваются их руководители, рассматриваются имевшие место случаи нарушения требований по охране труда, изучается передовой опыт работы по охране труда.

По итогам проведения Дня охраны труда при необходимости может издаваться приказ (распоряжение) руководителя организации о мероприятиях по устранению выявленных нарушений требований по охране труда, коллективного договора (соглашения), привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших такие нарушения.

Приложение 1  
к Типовой инструкции  
о проведении контроля  
за соблюдением  
законодательства  
об охране труда в организации

(наименование организации)

СЛУЖБА ОХРАНЫ ТРУДА

ПРЕДПИСАНИЕ №  
об устранении нарушений требований по охране труда

«    »                      20    г.

Кому

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность)

(наименование структурного подразделения организации)

В целях устранения нарушений требований по охране труда  
предписываю:

№ п/п	Содержание требований по устранению нарушений с указанием нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов, требования которых нарушены	Сроки выполнения (дата)	Отметка о выполнении (дата)
1	2	3	4

Предписание выдал

(должность работника                      (подпись)                      (инициалы, фамилия)  
службы охраны труда)

(дата)

Предписание для исполнения  
получил\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение 2  
к Типовой инструкции  
о проведении контроля  
за соблюдением законодательства  
об охране труда в организации

Форма журнала ежедневного контроля

Дата проведения ежедневного контроля	Выявленные нарушения требований по охране труда	Мероприятия по устранению нарушений требований по охране труда	Ответственные лица за выполнение мероприятий по устранению нарушений требований по охране труда	Срок выполнения мероприятий по устранению нарушений требований по охране труда	Отметка о выполнении мероприятий по устранению нарушений требований по охране труда	Подпись руководителя участка, общественного инспектора по охране труда профсоюза (уполномоченного лица по охране труда работников)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3  
к Типовой инструкции  
о проведении контроля  
за соблюдением законодательства  
об охране труда в организации

Форма журнала ежемесячного контроля

Дата проведения ежемесячного контроля	Выявлены нарушения требований по охране труда	Мероприятия по устранению нарушений требований по охране труда	Ответственные лица за выполнение мероприятий по устранению нарушений требований по охране труда	Срок выполнения мероприятий по устранению нарушений требований по охране труда	Отметка о выполнении мероприятий по устранению нарушений требований по охране труда	Дата, подписи лиц, участвовавших в проведении ежемесячного контроля
1	2	3	4	5	6	7

## ОБОСНОВАНИЕ

необходимости подготовки проекта постановления  
Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь  
«Об утверждении Типовой инструкции о порядке проведения контроля за  
соблюдением законодательства об охране труда в организации»

Проект постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь «Об утверждении Типовой инструкции о порядке проведения контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации» (далее - проект постановления) разработан в соответствии со статьей 17 Закона Республики Беларусь от 23 июня 2008 года «Об охране труда» в редакции Закона Республики Беларусь от 12 июля 2013 года (далее - Закон) и в целях выполнения Плана мероприятий по реализации статьи 2 Закона Республики Беларусь от 12 июля 2013 года «О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Беларусь «Об охране труда», утвержденного Заместителем Премьер-министра Республики Беларусь М.И.Русым 17 августа 2013 г. № 38/223-240.

В настоящее время правовые основы осуществления контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации определяются 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 (далее - Типовая инструкция).

Анализ Типовой инструкции показал, что она нуждается в комплексной переработке в целях приведения ее положений в соответствие с требованиями Закона и действующих в настоящее время нормативных правовых актов.

Принимая во внимание часть вторую пункта 93 Правил подготовки проектов нормативных правовых актов, утвержденных Указом Президента Республики Беларусь от 11 августа 2003 г. № 359 «О мерах по совершенствованию нормотворческой деятельности», Министерством труда и социальной защиты подготовлен проект постановления, предусматривающий утверждение новой Типовой инструкции о порядке проведения контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации (далее - новая Типовая инструкция) и признание утратившим силу постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 26 декабря 2003 г. № 159 «Об утверждении Типовой инструкции о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., № 7, 8/10400).

Проектом постановления устанавливается порядок проведения контроля за соблюдением законодательства об охране труда в

организации (далее - контроль).

С учетом статей 17, 20, 21, 22, 42 Закона новой Типовой инструкцией определены формы, цели, задачи и виды контроля, включающие:

контроль, осуществляемый должностными лицами, ответственными за организацию охраны труда в организации и структурных подразделениях (далее - контроль, осуществляемый должностными лицами);

контроль, осуществляемый службой охраны труда организации (специалистом по охране труда, уполномоченным должностным лицом нанимателя);

периодический контроль, осуществляемый представителями нанимателя с участием общественных инспекторов по охране труда профессиональных союзов (уполномоченных лиц по охране труда работников организации) (далее - периодический контроль).

Порядок проведения контроля, осуществляемого должностными лицами, а также периодического контроля сохранен. Периодический контроль предлагается осуществлять поэтапно, начиная с наименьших структурных подразделений - ежедневно, и заканчивая проведением контроля в организации в целом - ежеквартально.

Порядок проведения контроля, осуществляемого службой охраны труда организации (специалистом по охране труда, уполномоченным должностным лицом нанимателя), определен с учетом норм статей 20 и 21 Закона и согласуется с функциями службы охраны труда по осуществлению контроля, предусмотренными пунктом 13 Типового положения о службе охраны труда организации, утвержденного постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 30 сентября 2013 г. № 98. Новой Типовой инструкцией установлена форма предписания об устранении нарушений требований по охране труда, выдаваемого работником службы охраны труда.

Проектом постановления предусмотрено, что на основе Типовой инструкции о порядке проведения контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации с учетом структуры организации, численности работников, характера и степени опасности факторов производственной среды и трудового процесса, наличия опасных производственных объектов, работ с повышенной опасностью, разрабатываются локальные нормативные правовые акты, регламентирующие проведение контроля.

Постановление соответствует законодательству Республики Беларусь.