

**РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**О ПРОВЕДЕНИИ ДНЕЙ ОХРАНЫ ТРУДА**  
(Ежемесячный производственно-практический журнал  
«Охрана труда. Практикум» № 1 2011 г.)

**Как подготовить и провести день охраны труда**

С целью создания здоровых и безопасных условий труда работающих, предупреждения несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в организациях независимо от формы собственности устанавливается контроль за соблюдением законодательства об охране труда.

Типовой инструкцией 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, предусмотрено осуществление разных видов контроля за состоянием условий и охраны труда.

Одним из видов контроля является периодический контроль за соблюдением законодательства об охране труда (далее - периодический контроль), осуществляемый представителями нанимателя с участием общественных инспекторов профсоюзов по охране труда (уполномоченных лиц по охране труда работников). Периодичность такого контроля выражается в периодах его проведения: ежедневно, ежемесячно, ежеквартально.

Проведение ежемесячного или ежеквартального контроля рекомендуется осуществлять в установленный приказом руководителя организации день охраны труда по специальной программе.

День охраны труда - одно из мероприятий, проводимых в подразделениях организации с целью осуществления контроля за соблюдением законодательства об охране труда путем проведения проверок состояния территории, зданий, сооружений, оборудования, санитарно-бытовых помещений, документации, надписей, плакатов (знаков) безопасности, защитных средств и приспособлений, обеспеченности ими, а также средствами индивидуальной защиты работников организаций, соответствия их требованиям по охране труда, пожарной безопасности, дорожного движения.

Проведение дня охраны труда в организациях является дополнительным мероприятием к ежедневной работе по охране труда и одним из наиболее эффективных способов контроля за соблюдением законодательства об охране труда. В проведении дня охраны труда задействована значительная численность должностных лиц и специалистов при непосредственном участии первого руководителя организации, на которого законодательством возложена персональная ответственность за состояние охраны труда в организации и ее структурных подразделениях. Проведение дня охраны труда позволяет не только оперативно выявлять нарушения и отступления от норм охраны труда, но и применять адекватные меры по приведению к нормам состояния и безопасности труда на рабочих местах.

Итоги проведения ежемесячного или ежеквартального контроля рассматриваются в структурных подразделениях на совещании, собрании с

участием руководителей, специалистов, представителей службы охраны труда общественного инспектора по охране труда (уполномоченных лиц по охране труда работников).

По итогам проведения дня охраны труда при необходимости может издаваться приказ или распоряжение руководителя организации (структурного подразделения).

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о проведении дня охраны труда в организации**

(Из рекомендаций Московского субрегионального бюро  
Международной организации труда)

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Проведение дня охраны труда в ООО «            » является одним из элементов системы управления охраной труда, направленным на координацию действий организационных структур административных органов управления, государственных органов надзора и контроля, местных организаций и представителей коллектива работников организации по обеспечению права работников на здоровые и безопасные условия труда.

1.2. День охраны труда - это анализ состояния работы по созданию здоровых и безопасных условий труда, повышению технологической, трудовой дисциплины, культуры производства и производительности труда.

1.3. Порядок подготовки и проведения дня охраны труда в ООО « \_\_\_\_\_ » определяется настоящим Положением.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основными целями проведения дней охраны труда являются: создание эффективной системы контроля над выполнением мероприятий по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний, а также за своевременным устранением недостатков и нарушений, которые могут стать причинами травм, профзаболеваний, аварий, пожаров; содействие созданию реальных механизмов воздействия на руководителей, не обеспечивающих безопасные условия и охрану труда работников.

2.2. В этих целях в день охраны труда рассматриваются:

ход выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда, указанных в предписаниях государственных органов надзора и контроля, а также инженера по охране труда предприятия;

соблюдение законодательства в области охраны труда;

проверка хода проведения областных и районных мероприятий по охране труда;

проведение аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

обеспечение работников средствами коллективной и индивидуальной защиты от опасных и вредных производственных факторов;

уровень качества обучения и инструктажа работников по вопросам охраны труда;  
положительный опыт по созданию здоровых и безопасных условий труда на каждом рабочем месте;

выполнение мероприятий коллективного договора и соглашения по охране труда;  
состояние санитарно-бытовых помещений и устройств в организации;  
соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДНЯ ОХРАНЫ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1. Работа по подготовке и проведению дня охраны труда в организации возлагается на комиссию, созданную на основании приказа генерального директора.

3.2. При подготовке к проведению дня охраны труда рекомендуется использовать методические, аналитические и информационные материалы, поступающие из отделов (эксплуатации, персонала, охраны труда, бухгалтерии, склада и др.), касающиеся безопасности и условий труда, материалы комплексных проверок вышестоящими контролирующими органами.

3.3. В ходе проведения проверки (обследования) структурных подразделений организации проверяются и анализируются следующие вопросы:

устранение нарушений, выявленных при проведении предыдущих дней охраны труда;

выполнение мероприятий по вопросам охраны труда, отраженных в колдоговоре, и улучшение условий труда;

состояние технологической, трудовой дисциплины и культуры производства, рациональное использование и учет рабочего времени;

своевременность и качество проведения инструктажей и обучения работающих на предприятии;

выполнение ранее выданных предписаний органов государственного надзора и контроля, инженера по охране труда;

соблюдение работниками требований правил пожарной безопасности, локальных нормативных актов в области охраны труда;

обеспеченность противопожарным инвентарем, средствами оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях и внезапном заболевании, средствами индивидуальной защиты при воздействии опасных или вредных факторов и умение персонала эффективно использовать их.

3.4. День охраны труда проводится по утвержденному (на основании приказа) графику один

раз в месяц по следующей форме:

обследование подразделений (отделов, склада, аптек и др.) в целях проверки фактического состояния условий и охраны труда с составлением акта;

анализ состояния работы по охране труда в проверенных подразделениях на планерном совещании у генерального директора;

издание итогового документа (приказа, распоряжения) по результатам проведенного обследования подразделений с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и источника их финансирования.

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

В рамках проведения дня охраны труда в организации рекомендуется проводить в структурных подразделениях различные мероприятия по культуре производства, конкурсы на лучшее (образцовое) содержание рабочего места, знание правил безопасности и гигиены труда, работу без аварий и травм, анкетирование и т.д. Инициаторами проведения такой работы должны стать руководители подразделений.

## ОСНОВАНИЯ

для издания приказа о проведении дня охраны труда в организации

1) Типовая инструкция о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 26.12.2003 № 159;

2) Рекомендации по разработке системы управления охраной труда в организации, утвержденные постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15.04.2005 № 41, вред, постановления Минтруда и соцзащиты от 25.02.2008 № 38;

3) Положение о проведении в области (городе, районе) дня охраны труда, утвержденное решением обл(гор-, рай-)исполкома или одобренное на заседании областной (городской, районной) комиссии по охране труда;

4) План работы областной (городской, районной) комиссии по охране труда на год;

5) Положение (стандарт) отраслевого ведомства «День охраны труда. Порядок проведения», утвержденное(ый) соответствующим ведомственным приказом;

6) План мероприятий по охране труда организации на год;

Типовая инструкция  
о проведении контроля за соблюдением  
законодательства об охране труда в организации

(утверждена постановлением Министерства труда и социальной защиты  
Республики Беларусь от 26.12.2003 № 159)

### (Извлечение)

31. Проведение ежемесячного или ежеквартального контроля рекомендуется осуществлять в установленный приказом руководителя организации день охраны труда.

В программу дня охраны труда включается помимо мероприятий по проверке состояния условий и охраны труда на рабочих местах, на участках и в цехах проведение совещаний с участием руководителей организации, ее структурных подразделений, главных специалистов, представителей службы охраны труда, профсоюза (уполномоченных лиц по охране труда работников).

На указанных совещаниях анализируется состояние охраны труда в структурных подразделениях организации, заслушиваются их руководители, рассматриваются имевшие место случаи нарушения требований охраны труда,

изучается передовой опыт работы по охране труда.

По итогам проведения дня охраны труда при необходимости может издаваться приказ или распоряжение руководителя организации (структурного подразделения).

## **Рекомендации по разработке системы управления охраной труда в организации**

(утверждены постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15.04.2005 № 41, в ред. постановления Минтруда и соцзащиты от 25.02.2008 № 38)

(Извлечение)

76. Проведение ежемесячных или ежеквартальных проверок состояния условий и охраны труда рекомендуется осуществлять в установленный приказом руководителя организации день охраны труда.

77. В программу дня охраны труда включается помимо мероприятий по проверке состояния условий и охраны труда на рабочих местах, на участках и в цехах проведение совещаний с участием руководителей организации, ее структурных подразделений, главных специалистов, представителей службы охраны труда, профсоюза (уполномоченных лиц по охране труда работников).

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

По итогам проведения дня охраны труда при необходимости издается приказ или распоряжение руководителя организации (структурного подразделения).

## Глава 21

### **ИНФОРМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ О СОСТОЯНИИ УСЛОВИЙ ТРУДА, ПОЛАГАЮЩИХСЯ КОМПЕНСАЦИЯХ**

112. Одной из форм участия работников в управлении охраной труда является регулярное рассмотрение состояния охраны труда на общих собраниях, совещаниях специалистов и руководителей всех уровней.

113. Вопросы охраны труда рекомендуется рассматривать на совещаниях, собраниях в дни охраны труда. До сведения работников доводится содержание приказов и распоряжений по вопросам охраны труда, обстоятельства и причины имевших место несчастных случаев, аварий и инцидентов на производственных объектах, заслушиваются лица, допустившие нарушения требований охраны труда, обсуждаются предложения работников по улучшению условий и охраны труда.

114. В дни охраны труда рассматриваются показатели безопасности труда структурных подразделений, ход выполнения мероприятий по охране труда, результаты проверок контролирующих органов, заслушиваются руководители, допустившие снижение показателей безопасности труда в структурных подразделениях, и другие вопросы.

Дни охраны труда могут совмещаться с производственными совещаниями, днями качества. Проведение дней охраны труда оформляется протоколом, в необходимых случаях издается приказ по организации.

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель организации)

(наименование организации)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«    » 20    г.

## СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

**День охраны труда. Порядок проведения\***  
**СТП . -20**

(наименование организации)

### 1. НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящий стандарт устанавливает единый порядок организации и проведения дня охраны труда.

### 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Требования настоящего стандарта распространяются на все структурные подразделения и

филиалы \_\_\_\_\_ .

(наименование организации)

### 3. ССЫЛОЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:

Коллективный договор \_\_\_\_\_ , коллективные договоры филиалов

(наименование организации)

(структурных подразделений) \_\_\_\_\_ .

(наименование организации) СТП «Управление стандартами предприятия». СТП «Порядок организации контроля за соблюдением законодательства об охране труда».

\* Извлечение из СТП 1.17-2005 «День охраны труда. Порядок проведения» РУП

#### 4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**Аттестация рабочих мест по условиям труда** - система учета, анализа и комплексной оценки на конкретном рабочем месте всех факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса, воздействующих на работоспособность и здоровье работающего в процессе трудовой деятельности.

**Законодательство о труде** - совокупность нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере трудовых и связанных с ними отношений.

**Контроль за охраной труда** - проверка представителями (должностными лицами) специально уполномоченных органов, общественных организаций за соблюдением законодательства об охране труда.

**Локальный нормативный правовой акт** - нормативный правовой акт, действие которого ограничено рамками одной или нескольких организаций.

**Несчастный случай на производстве** - случай воздействия на работающего опасного производственного фактора при выполнении работающим трудовых обязанностей или задания руководителя.

**Охрана труда** - система обеспечения безопасности жизни и здоровья работающих в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационные, технические, психофизиологические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия и средства.

**Правила по охране труда** - нормативный правовой акт, содержащий требования по охране труда, обязательные для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности, в том числе при проектировании, строительстве (реконструкции) и эксплуатации объектов, конструировании машин, механизмов и другого оборудования, разработке технологических процессов, организации производства и труда.

**Производственная санитария** - система организационных, санитарно-гигиенических мероприятий и технических средств, методов, предотвращающих или уменьшающих воздействие на работающих вредных производственных факторов.

**Профессиональное заболевание** - хроническое или острое заболевание работающего, являющееся результатом воздействия вредного производственного фактора.

**Система управления охраной труда** - часть системы управления организации, которая используется для разработки и внедрения ее политики в области охраны труда, а также для управления рисками.

**Средства индивидуальной и коллективной защиты** - технические средства, предназначенные для предотвращения или уменьшения воздействия на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения и при работе в неблагоприятных температурных условиях.

## 5. СОКРАЩЕНИЯ И АББРЕВИАТУРЫ

5.1. В настоящем стандарте предприятия применяются следующие сокращения, аббревиатуры и условные обозначения:

ДТП - дорожно-транспортное происшествие;

ОТ - охрана труда;

РБ - Республика Беларусь;

СТП - стандарт предприятия;

СУОТ - система управления охраной труда.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность руководства \_\_\_\_\_ за организацию и проведение

(наименование организации)

дня охраны труда:

6.1.1. Руководитель организации:

- осуществляет общее управление охраной труда на предприятии, несет ответственность за состояние охраны труда.

6.1.2. Первый заместитель руководителя организации:

- организует контроль за соблюдением законодательства об охране труда, проведением дня охраны труда на предприятии;
- организует контроль за выполнением требований (предписаний) специально уполномоченных органов надзора и контроля, приказов вышестоящей организации;
- руководит работой службы охраны труда предприятия.

6.1.3. Заместитель руководителя организации по вопросам строительства:

- обеспечивает проведение контроля за состоянием охраны труда при проведении строительных, ремонтно-строительных и монтажных работ.

6.1.5. Главный специалист по охране труда:

- проводит контроль за соблюдением законодательства об охране труда, организацией и проведением дня охраны труда на предприятии.

6.1.6. Руководители филиалов (структурных подразделений):

- несут персональную ответственность за состояние охраны труда, организацию и проведение дня охраны труда в подведомственных подразделениях.

## 7. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

7.1. Общие положения:

7.1.1.С целью обеспечения здоровых и безопасных условий труда, повышения эффективности работы по профилактике производственного травматизма и заболеваемости работников, а также предотвращения пожаров на объектах \_\_\_\_\_ проводится день охраны труда. (наименование организации)

7.1.2.День охраны труда проводится один раз в месяц, дата проведения устанавливается приказом руководителя филиала.

7.1.3.В день охраны труда рекомендуется проведение ежемесячного и ежеквартального контроля в соответствии с СТП «Порядок организации контроля за соблюдением законодательства об охране труда».

7.1.4.Организацию и проведение дня охраны труда обеспечивают руководители структурных подразделений.

7.2. Планирование дня охраны труда.

7.2.1.День охраны труда проводится по плану руководителя внутреннего звена (начальника цеха, участка, инженера, механика, мастера), который составляется в течение всего месяца, предшествующего этому дню. План является накоплением мероприятий по охране труда, требующих решения в процессе производства.

7.2.2.В план включаются мероприятия, предусматривающие:

- изучение и анализ обстоятельств и причин несчастных случаев и ДТП на предприятии, в отрасли, в республике;
- проверка соответствия обучения и проведение инструктажа работников по вопросам охраны труда;
- проверка соблюдения на рабочих местах требований безопасности всеми работающими, в том числе и работниками подрядных организаций;
- обеспеченность работников средствами защиты, инструментом, приспособлениями, спецодеждой и спецобувью; их качество, соответствие требуемым нормам;
- проверка состояния закрепленного за работниками оборудования, ремонт оборудования;
- проверка санитарного состояния рабочих мест, бытовых помещений, производственных территорий;
- подготовка транспорта к перевозке людей к месту работы, его оборудование, укладка перевозимых инструментов, приспособлений, имущества;
- проверка комплектации медицинских аптечек, своевременности прохождения медицинских осмотров;
- проверка наличия и состояния противопожарных средств на объектах, соблюдение сроков проверок огнетушителей, осуществление противопожарных мероприятий;
- правила применения первичных средств пожаротушения;
- подготовка служебных и производственных помещений к работе в осенне-зимний период;
- совершенствование кабинетов, уголков, стендов по охране труда;
- внедрение стандартов безопасности труда и доведение рабочих мест до их

требований;

- безопасность работ по нарядам-допускам и распоряжениям (правильность и полнота предусмотренных в нарядах и распоряжениях мер безопасности, наличие, знание проектов производства работ, технологических карт);
- выполнение требований СУОТ;
- выполнение условий смотров, конкурсов по охране труда;
  - выполнение мероприятий, включенных в план организационно-технических мероприятий по охране труда и план коллективного договора;
  - выполнение требований (предписаний) специально уполномоченных органов надзора и контроля и ведомственного контроля;
  - работа по укреплению трудовой и производственной дисциплины персонала; профилактика алкоголизма на производстве и в быту.

План проведения дней охраны труда может быть дополнен с учетом состояния в организации охраны труда, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения и т.д.

7.2.3. Накануне проведения дня охраны труда план обсуждается с активом внутреннего звена (руководитель объекта, бригадир, общественный инспектор по охране труда и др.), распределяются обязанности каждого по проведению и руководству работами в течение дня.

7.2.4. Основные мероприятия плана сообщаются начальнику (заместителю начальника) структурного подразделения.

7.2.5. План проведения дня охраны труда записывается в специальном разделе журнала единого учета работы по охране труда внутреннего звена. Форма журнала «День охраны труда» приведена в приложении А.

7.3. Организация работ в день охраны труда.

7.3.1. Высокое качество и результативность дня охраны труда достигаются хорошей организацией и надлежащим материальным обеспечением работ.

7.3.2. С начала дня охраны труда до каждого работника (старшего группы) доводится задание на день с обязательным разъяснением цели проведения мероприятия.

7.3.3. В конце дня охраны труда старшие групп, отдельные работники сообщают начальнику внутреннего звена или его заместителю о выполненных работах.

7.4. Подведение итогов дня охраны труда

7.4.1. Начальник внутреннего звена до начала следующего рабочего дня подводит итоги работы каждого исполнителя в день охраны труда.

7.4.2. Начальники внутренних звеньев на следующий день докладывают инженеру по охране труда о проделанной работе в день охраны труда.

7.4.3. Инженер по охране труда предприятия обобщает материалы о проведении дня охраны труда, докладывает начальнику (заместителю начальника) структурного подразделения для доведения их до начальников внутренних звеньев с анализом выявленных недостатков и задачами на следующий день охраны труда.

7.4.4. Наивысшая результативность проведенного дня охраны труда считается там, где до следующего дня охраны труда не было случаев производственного травматизма и нарушений правил и норм охраны труда, не было изъято ни одного талона предупреждения нарушений требований по охране труда.

## 8. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

8.1. Документирование данного стандарта приведено в приложении Б к настоящему стандарту.

*Приложение А*  
(обязательное)

### ФОРМА ЖУРНАЛА «ДЕНЬ ОХРАНЫ ТРУДА»

Дата проведения	Наименование	Ответственный за
1	2	3

*Приложение Б*  
(обязательное)

### МАТРИЦА ДОКУМЕНТОВ

Наименование	Исполнитель (должность)	Утвердил	Место хранения	Срок хранения	Примечания
Журнал единого учета	Руководитель внутреннего звена		Внутреннее звено	3 года	
Журнал «День охраны	Руководитель внутреннего звена		Внутреннее звено	3 года	

*МАКЕТ*

СОГЛАСОВАНО Протокол заседания профсоюзного комитета  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

или

СОГЛАСОВАНО Уполномоченное лицо по охране труда работников  
организации

(подпись) (фамилия, инициалы)

(дата)

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от № \_\_\_\_\_

или

УТВЕРЖДАЮ Руководитель организации (заместитель руководителя  
организации, в должностные обязанности которого входят вопросы организации  
охраны труда)

(подпись) (фамилия, инициалы)

(дата)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о проведении  
дней, недель, месячников охраны труда\***

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения организации.

1.2. Проведение дней, недель, месячников охраны труда способствует улучшению общего состояния условий и охраны труда в организации и ее структурных подразделениях, усилению контроля со стороны руководителей и должностных лиц за соблюдением работниками требований охраны труда, профилактике производственного травматизма и снижению риска профессиональных заболеваний.

1.3. Дни, недели, месячники охраны труда являются дополнительными мероприятиями к повседневной работе по охране труда в организации.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью проведения дней, недель, месячников охраны труда является

выявление нарушений и отступлений от требований нормативных правовых актов, в том числе технических

нормативных правовых актов, содержащих нормы по охране труда, локальных нормативных правовых актов, и принятие мер по их устранению руководителями и должностными лицами структурных подразделений согласно соответствующим Программам их проведения.

2.2. Основными задачами проведения дней, недель, месячников охраны труда являются:

- повышение внимания руководителей, должностных лиц и работающих к вопросам и проблемам охраны труда;

- усиление профилактических мер, направленных на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости;

- совершенствование информационного обеспечения по вопросам охраны труда;

- распространение передового опыта в области охраны труда.

2.3. Проведение дней, недель, месячников охраны труда направлено на предупреждение производственного травматизма, улучшение состояния условий и охраны труда, повышение культуры производства и способствует оперативной ликвидации недостатков.

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

3.1. Устанавливается следующая периодичность проведения дней, недель, месячников охраны труда в организации:

- день охраны труда проводится ежемесячно или ежеквартально;

- неделя охраны труда проводится ежеквартально;

- месячник охраны труда проводится 1 раз в полугодие. В этом месяце день и неделю охраны труда допускается не проводить.

3.2. График проведения дней, недель, месячников охраны труда утверждается руководителем организации.

3.3. Приказом по организации создается комиссия по проведению дня, недели, месячника охраны труда в составе председателя - руководителя организации, членов - главного инженера, его заместителя, заместителей руководителя организации, председателя профкома.

3.4. Для проведения дней, недель, месячников охраны труда в структурных подразделениях создаются подкомиссии под председательством их руководителей. В состав подкомиссий должны входить ответственные должностные лица подразделения, общественные инспекторы профсоюза или уполномоченные лица по охране труда работников.

3.5. Руководитель организации и его заместители, главный инженер и его заместитель, руководитель службы охраны труда (инженер по охране труда), председатель профкома организации должны ежемесячно в течение года

участвовать в работе одной из подкомиссий подразделений. Тем самым они выполняют функции кураторов подразделений.

График участия руководителей и специалистов организации (кураторов подразделений) в проведении дней, недель, месячников охраны труда, проводимых в структурных подразделениях организации, утверждается руководителем организации.

3.6. Дни, недели, месячники охраны труда в структурных подразделениях могут проводиться по программам, составленным с учетом специфики выполняемых работ и перечня вопросов.

3.7. Программа проведения дней, недель, месячников охраны труда в организации составляется руководителем службы охраны труда организации (инженером по охране труда), утверждается главным инженером и заблаговременно, не менее чем за \_\_\_\_\_, доводится

до структурных подразделений.

3.8. Под Программу конкретных дня, недели, месячника охраны труда составляются План мероприятий организации и Планы мероприятий ее структурных подразделений.

3.9. В Программу дня, недели, месячника охраны труда включается помимо мероприятий по проверке состояния условий и охраны труда проведение совещаний (общих собраний, заседаний комиссии по охране труда), на которых анализируется состояние охраны труда (показатели безопасности труда); ход выполнения мероприятий по охране труда; результаты проверок контролирующих органов; заслушиваются руководители, допустившие снижение показателей безопасности труда; рассматриваются имевшие место случаи нарушения требований охраны труда, дорожной и пожарной безопасности; изучается передовой опыт работы по охране труда; до сведения работников доводятся содержание приказов и распоряжений по вопросам охраны труда, обстоятельства и причины несчастных случаев и аварий на производстве, производственных неполадок; разбираются выявленные нарушения, обсуждаются предложения работников, намечаются меры по улучшению условий труда, повышению безопасности труда.

ЗЛО. В рамках дня, недели, месячника охраны труда в организации (структурном подразделении) рекомендуется проводить различные мероприятия, направленные на повышение культуры производства, пропаганду передового опыта применения безопасных методов и приемов труда, кинолектории, лекции, беседы, опросы, анкетирование по отдельным вопросам и проблемам охраны труда, а также конкурсы профессионального мастерства или на лучшее рабочее место с учетом требований охраны труда.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДНЕЙ, НЕДЕЛЬ, МЕСЯЧНИКОВ ОХРАНЫ ТРУДА**

4.1. Накануне дней, недель, месячников охраны труда председатель комиссии по их проведению в организации ставит перед руководителями

структурных подразделений конкретные задачи и инструктирует о порядке их проведения на соответствующем совещании.

4.2.С момента начала и до окончания проведения дней, недель, месячников охраны труда во всех структурных подразделениях на видном месте должны быть вывешены плакаты: «Сегодня -день охраны труда», «Неделя охраны труда» и т.п.

4.3.При проведении дней, недель, месячников охраны труда соответствующая комиссия организации и подкомиссии структурных подразделений в обязательном порядке проверяют (обследуют) выполнение мероприятий, намеченных по итогам предыдущих дня, недели, месячника.

4.4.В ходе проведения дней, недель, месячников охраны труда в организации (структурном подразделении) проверяются (обследуются):

- обеспечение требований по охране труда на рабочих местах;
- организация контроля за соблюдением законодательства об охране труда;
- соблюдение работниками требований по охране труда, трудовой дисциплины;
  - выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, планами и другими локальными нормативными правовыми актами;
  - обеспеченность организации в целом и ее каждого структурного подразделения нормативными правовыми актами по охране труда;
  - качество разработки, состояние, своевременность, правильность оформления и ведения локальной документации по охране труда;
  - организация проведения и качество обучения, инструктажа, стажировки и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда;
  - обеспеченность работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
  - состояние технических систем и устройств, механизмов, приспособлений, оборудования, инструмента, обеспечивающих здоровые и безопасные условия труда;
- предоставление работникам компенсаций по условиям труда;
  - информационное обеспечение работников по вопросам охраны труда: наличие и использование средств пропаганды безопасных приемов и методов труда, безопасного поведения, специализированных средств массовой информации по охране труда, знаков безопасности, плакатов, памяток, стендов, уголков по охране труда, производственной санитарии, пожарной и дорожной безопасности, оформление, оборудование и эффективность функционирования кабинета охраны труда;
  - устранение нарушений, выявленных при проведении предыдущих проверок (обследований).

4.5.При проведении дней, недель, месячников охраны труда комиссия и подкомиссии производят тщательную проверку (обследование) по Программе. Кроме того, члены комиссии и подкомиссий проверяют (обследуют) выполнение требований охраны труда работающими непосредственно на месте

производства работ (выборочно). При выявлении нарушений требований по охране труда комиссия (подкомиссия) должна запретить продолжение работ до устранения выявленных недостатков.

4.6. Выявленные в день, неделю, месячник охраны труда нарушения и недостатки (не требующие капитальных затрат и длительного времени для их устранения), по возможности, должны устраняться в этот же день.

4.7. Члены комиссии организации и подкомиссий структурных подразделений в ходе проверок (обследований) информируют работников от лица нанимателя о состоянии условий труда на рабочих местах, о мерах профилактики и причинах профессиональных заболеваний, а также о мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.

4.8. В структурных подразделениях после осуществления проверки (обследования) членами комиссии и подкомиссий проводятся собрания трудовых коллективов, заслушиваются отчеты руководителей подразделений по вопросам состояния производственного травматизма и по выполнению мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах. Члены комиссии и подкомиссий знакомят собравшихся с новыми нормативными правовыми документами по охране труда и первоочередными задачами по улучшению организации охраны труда в трудовом коллективе.

4.9. По окончании проверки (обследования) комиссия (подкомиссия) составляет акт в двух экземплярах, в котором отражает выявленные нарушения и недостатки (в том числе устраненные в этот же день), а также намечает мероприятия по их устранению с указанием ответственных лиц и сроков исполнения. Акт подписывается всеми членами комиссии. Один экземпляр акта остается для исполнения в структурном подразделении, второй - представляется в службу охраны труда (инженеру по охране труда).

4.10. В следующий \_\_\_\_\_ (указать день недели) после проведения дня, недели,

месячника охраны труда руководитель организации (его заместитель или главный инженер) проводит совещание (заседание комиссии по охране труда организации). На этом заседании председатели подкомиссий по проведению дней, недель, месячников охраны труда в структурных подразделениях отчитываются о проделанной работе до проведения и во время проведения дня, недели, месячника охраны труда: какие выявлены и устранены нарушения, упущения; кого и как наказать и т.п.

4.11. Руководителю организации вносятся предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда, ответственных лиц, допустивших сокрытие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и не выполнивших свои должностные обязанности по охране труда.

4.12. В случае дисциплинарного наказания работников (объявления, замечания, выговора) в службу охраны труда организации (инженеру по охране труда) от них представляются объяснительные.

4.13. Вносятся предложения о моральном и материальном поощрении работников за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных

условий труда в организации.

4.14. По результатам проведения дней, недель, месячников охраны труда служба охраны труда организации (инженер по охране труда) в недельный срок готовит проект приказа с приложением Плана организационно-технических мероприятий с указанием сроков их выполнения и ответственных лиц. В приказе отмечаются грубые и наиболее характерные нарушения требований охраны труда, выявленные в день, неделю, месячник охраны труда, не выполненные в срок мероприятия предыдущего дня, недели, месячника охраны труда, причины их невыполнения и определяются дальнейшие меры по устранению выявленных нарушений, улучшению условий и охраны труда.

4.15. После получения приказа руководители структурных подразделений прорабатывают его с персоналом на часе охраны труда с записью в журнале проведения часов охраны труда.

## **5. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЙ**

5.1. Контроль за выполнением Планов организационно-технических мероприятий по результатам проведения дней, недель, месячников охраны труда возлагается на службу охраны труда (инженера по охране труда) и представителей администрации, являющихся членами комиссии организации и подкомиссий структурных подразделений по проведению дней, недель, месячников охраны труда. Мероприятия по устранению выявленных нарушений должны включаться в ежемесячные планы работы структурных подразделений.

5.2. При проведении дней, недель, месячников охраны труда комиссией (подкомиссиями) проверяется по приказу и на месте выполнение организационно-технических мероприятий предыдущего дня, недели, месячника охраны труда. Невыполненные в срок мероприятия предыдущего дня, недели, месячника охраны труда, причины их невыполнения включаются в акт по результатам проведения дня, недели и месячника охраны труда, намечаются новые сроки их выполнения.

**Руководитель службы охраны труда  
организации (инженер по охране труда)** \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

*МАКЕТ*

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

некоторых тем дней, недель, месячников  
охраны труда в организации

1. Пропаганда, наглядная агитация и информационное обеспечение по вопросам охраны труда.
2. Охрана труда женщин.

3. Охрана труда молодежи.
4. Соблюдение требований по охране труда и правил поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях.
5. Соблюдение требований по охране труда к производственным зданиям (помещениям).
6. Соблюдение требований по охране труда, предъявляемых к территории организации.
7. Безопасность на рабочем месте.
8. Безопасность производственного оборудования.
9. Соблюдение мер защиты от опасных и вредных производственных факторов.
  
10. Соблюдение требований по охране труда при выполнении отдельных видов работ.
11. Соблюдение требований по охране труда при работе с ручным инструментом.
12. Безопасная эксплуатация грузоподъемных механизмов.
13. Безопасное производство погрузочно-разгрузочных и складских работ.
14. Безопасность дорожного движения и эксплуатации автотранспорта.
15. Соблюдение требований электробезопасности.
16. Соблюдение требований пожарной безопасности.
17. Безопасное проведение работ с повышенной опасностью.
18. Соблюдение руководителями, специалистами и работниками требований конкретных (отраслевых, межотраслевых) правил по охране труда.
19. 28 апреля - Всемирный день охраны труда (проводится по теме, накануне объявленной МОТ и согласно рекомендациям, подготовленным МОТ).
20. Осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда - залог обеспечения права работников на здоровые и безопасные условия труда.

*МАКЕТ*

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**обязательных (штатных) мероприятий, планируемых**  
**при проведении дня охраны труда**  
**в организации (структурном подразделении)**

1. Провести рабочее собрание по итогам работы за прошедший месяц, на котором сделать анализ состояния охраны труда за месяц по журналам ежедневного контроля, журналу ежемесячного контроля, а также согласно другой информации.
2. Проверить укомплектованность рабочих мест средствами индивидуальной и коллективной защиты, при необходимости произвести ремонт защитных средств.

### 3. Проверить:

- закрепление оборудования за ответственными лицами;
- эффективность работы вентиляционных, осветительных и отопительных систем;
- состояние зануления (заземления) электроустановок и оборудования;
- наличие блокирующих устройств;
  - состояние и надежность всех ограждающих устройств на оборудовании, наличие ограждений около каналов, люков, ям и отверстий, а также состояние полов, наличие настилов, подходов к рабочим местам, оборудованию, пусковым приборам;
- правильность складирования материалов, работоспособность устройств для их перемещения;
- правильность хранения приспособлений и инструментов;
  - состояние и оборудование санитарно-бытовых помещений, душевых, гардеробных, комнат гигиены женщин, комнат для отдыха персонала, помещений для приема пищи, сушки спецодежды (при необходимости - произвести ремонт), работоспособность санитарно-гигиенических устройств;
- соблюдение режимов труда и отдыха работниками;
  - наличие аптечек первой помощи на производственных участках и транспортных средствах и их содержимое;
- и т.д.

### 4. Навести порядок в помещениях, салонах автомашин, на территории.

5. Проверить противопожарный инвентарь, при необходимости отремонтировать, покрасить, проверить противопожарное состояние объектов.

6. Проверить и, если необходимо, выполнить мероприятия предыдущего дня, недели, месячника охраны труда.

7. Провести учебу с персоналом по изучению схем, по технологиям отдельных работ и безопасному их выполнению.

8. Провести механическое испытание средств защиты: поясов, лазов по ж/б опорам, когтей по дереву, веревок, лестниц, ремней. Выполнить их маркировку.

9. Проверить и привести в порядок грузоподъемные механизмы, грузозахватные приспособления, станочное оборудование.

10. Провести 1-2 практических занятия, противоаварийные и противопожарные тренировки, показательные допуски к работе на учебно-тренировочном полигоне, действующем обо-

рудовании по отработке навыков безопасного производства работ по заранее запланированной

теме, например:

- отработка навыков оказания доврачебной помощи пострадавшим;
- проверка наличия напряжения на оборудовании, находящемся под

напряжением;

- проверка отсутствия напряжения и наложения заземлений на отключенном оборудовании;

- применение средств первичного пожаротушения;

- основные виды отклонений от нормального технологического режима и методы их устранения;

- действия, направленные на предотвращение условий возникновения взрывов, пожаров и других аварийных ситуаций и др.

11. При необходимости произвести ремонт оборудования салонов автомашин.

12. Подготовить запасные части, оборудование, рассортировать б/у материалы.

13. Провести опрос руководителями подразделений персонала на предмет знания им обстоятельств и причин несчастных случаев на производстве.

14. Проверить выполнение положений коллективного договора по разделу «Охрана труда».

15. Обсудить дисциплинарные вопросы. Оценить трудовую и производственную дисциплину.

16. Рассмотреть образцы новых защитных средств или техническую информацию по ним.

17. В заключение на общем собрании необходимо:

- подвести итоги проведенной работы;

- наметить задачи организации (структурного подразделения) по охране труда на предстоящий месяц;

- выдать персональные задания.

**Руководитель службы охраны труда**

**организации (инженер по охране труда)** \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**МАКЕТ**

(наименование вышестоящей организации)

(наименование

организации) **ПРИКАЗ**

№

«    »

20    г.

г.

## **ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ДНЯ ОХРАНЫ ТРУДА**

В соответствии с утвержденным Графиком проведения дней, недель, месячников охраны труда в организации и Положением о проведении дней, недель, месячников охраны труда в организации, а также в целях усиления

работы по профилактике и предупреждению производственного травматизма, недопущению роста несчастных случаев на производстве со смертельным исходом и тяжелыми последствиями, усиления контроля за соблюдением законодательства об охране труда

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать и провести \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года в структурных подразделениях

(наименование организации) день охраны труда в соответствии с Программой (приложение 1 к настоящему приказу).

2. Принять соответствующие локальные нормативные правовые акты по организации и проведению \_ 20 г. дня охраны труда.

3. Для участия в проведении дня охраны труда привлечь руководителей и специалистов структурных подразделений.

4. Во время проведения дня охраны труда провести проверки (обследования) состояния условий и охраны труда с учетом вопросов Программы.

5. Для организации дня охраны труда назначить комиссию в составе:

Ф.И.О.	Должность	- председатель комиссии
Ф.И.О.	Должность	- зам. председателя комиссии
Ф.И.О.	Должность	- член комиссии
Ф.И.О.	Должность	- член комиссии
Ф.И.О.	Должность	- член комиссии

**по структурным подразделениям:**

(наименование структурного подразделения)

Ф.И.О.	Должность	- председатель подкомиссии
Ф.И.О.	Должность	- член подкомиссии
Ф.И.О.	Должность	- член подкомиссии
Ф.И.О.	Должность	- куратор

(наименование структурного подразделения)

Ф.И.О.	Должность	- председатель подкомиссии
Ф.И.О.	Должность	- член подкомиссии
Ф.И.О.	Должность	- член подкомиссии
Ф.И.О.	Должность	- куратор

(наименование структурного подразделения)

Ф.И.О.	Должность	- председатель подкомиссии
Ф.И.О.	Должность	- член подкомиссии
Ф.И.О.	Должность	- член подкомиссии
Ф.И.О.	Должность	- куратор

6. Обеспечить разработку и реализацию мероприятий по устранению замечаний и нарушений, выявленных при проведении дня охраны труда, и принять меры дисциплинарного взыскания и материального воздействия вплоть до расторжения контрактов с работниками по основаниям, предусмотренным Директивой Президента Республики Беларусь от 11 марта 2004 года № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины».

7. Председателям подкомиссий структурных подразделений и их кураторам в конце проведения дня охраны труда представить в службу охраны труда (инженеру по охране труда) акты о проведении дня охраны труда по каждому пункту Программы.

8. \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин провести совещание (заседание комиссии по охране труда организации).

На совещании (заседании комиссии по охране труда организации) председатели подкомиссий и кураторы подразделений должны отчитаться о проделанной работе, о выявленных и устраненных нарушениях и упущениях.

9. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя службы охраны труда (инженера по охране труда) \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.).

*Приложение 1:* Программа проведения дня охраны труда \_\_ з. 20\_\_ г., на \_\_ л.

**Директор  
МАКЕТ**

**Приложение 1**  
**к приказу от \_\_\_\_\_ 20\_\_ з. № \_\_\_\_\_**

УТВЕРЖДАЮ  
Главный инженер

(подпись) (фамилия, инициалы)

(дата)

**ПРОГРАММА**  
**проведения дня охраны труда в организации**  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Цель и основные задачи проведения дня охраны труда - контроль за соблюдением законодательства об охране труда, обеспечением безопасного производства отдельных видов работ, в том числе работ с повышенной опасностью, правильностью применения средств защиты, организации санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания, пропаганды охраны труда в организации.

Мероприятия сформированы по следующим направлениям:

1. Выполнение требований Директивы № 1 Президента Республики Беларусь в части соблюдения персоналом производственной и технологической дисциплины, требований нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов по охране труда и пожарной безопасности, недопущения случаев нахождения работников в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном употреблением наркотических средств, психотропных или токсических веществ, а также распития спиртных напитков, употребления наркотических средств, психотропных или токсических веществ на рабочем месте или в рабочее время, курения в неустановленных местах.

2. Обеспечение постоянного контроля за соблюдением требований законодательства об охране труда со стороны первых руководителей, должностных лиц и специалистов, с принятием к нарушителям строгих мер воздействия вплоть до расторжения контрактов и освобождения от занимаемых должностей.

3. Порядок организации и проведения работ с повышенной опасностью в действующих

\_\_\_\_\_ по нарядам-допускам (наличие распоряжений, надлежаще оформленных нарядов-допусков, наличие на рабочих местах технологических карт, проектов безопасного производства работ, указанных в наряде-допуске).

4. Порядок перевозки персонала, строительных, ремонтных и оперативно-выездных бригад автомобильным транспортом к месту работы и с работы (укомплектованность транспорта приборами безопасности, защитными средствами и приспособлениями, первичными средствами пожаротушения, проведение ежегодных технических осмотров, организация предрейсового медицинского осмотра водителей, порядок выпуска машин на линию).

5. Техническое состояние и безопасная эксплуатация грузоподъемных машин и механизмов, конвейеров и другого оборудования повышенной опасности, укомплектование их приборами безопасности и средствами защиты.

6. Соблюдение норм нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда при организации и проведении различных видов работ, в том числе строительномонтажных и ремонтно-строительных работ (земляных работ, работ на высоте, огневых работ и др.).

7. Проведение весеннего (осеннего) технического осмотра производственных зданий и сооружений, наличие актов осмотров.

8. Обеспеченность персонала спецодеждой и спецобувью, другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, их реальное использование и применение на производстве.

9. Знание и выполнение персоналом элементов СУОТ по СТБ 18001-2009.

10. Другие мероприятия и вопросы с учетом особенностей структурных подразделений (см.

Перечень обязательных (штатных) мероприятий, планируемых при проведении дня охраны труда в организации (структурном подразделении)).

**Руководитель службы охраны труда  
организации (инженер по охране труда)** \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*МАКЕТ*

**ПЛАН  
мероприятий дня охраны труда  
в организации (структурном подразделении)**

20 г.

№ №	Наименован ие	Структурн ое	Ответственны й	Срок выполнен ия
1	2	3	4	5
Выполнение требований Директивы № 1				
Контроль за соблюдением законодательства об ОТ со стороны				
Порядок организации и проведения работ с повышенной				
Порядок перевозки персонала				
Состояние оборудования, используемого на объектах повышенной				

Соблюдение требований ТИПА по ОТ к отдельным видам работ				
Организация работы по Правилам по ОТ (наименование Правил)				
1	2	3	4	5
Проведение ТО производственных зданий и сооружений				
Обеспеченность работников СИЗ				
Знание и выполнение персоналом элементов СУОТ по СТБ 18001-				
Другие мероприятия				

**МАКЕТ**

УТВЕРЖДАЮ Руководитель  
организации

(подпись) (фамилия, инициалы)

(дата)

**ГРАФИК**  
проведения дней, недель, месячников охраны труда  
в организации

№ пп	Наименова ние	Место проведен	Ответственн ый	Срок проведен


**МАКЕТ**

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации

(подпись) (фамилия, инициалы)

(дата)

**ГРАФИК**

**участия руководителей и специалистов организации в проведении мероприятий дней, недель, месячников охраны труда**

№ пп	Наименование мероприятия	Место проведения	Ответственный	Срок проведения	Должность, Ф.И.О. должностного лица, которое	Дата посещения

**Примерная АНКЕТА**

**для работника организации (структурного подразделения)  
«Как Вы знаете и выполняете элементы СУОТ по СТБ 18001-2009?»**

№ пункта СТБ 18001-2009 (СТБ 18001-2005)	Наименование проверяемых элементов СУОТ по СТБ 18001-2009	Основные вопросы
4.1 (4.1)	Общие требования	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Для чего разрабатывается, внедряется СУОТ?</li> <li>• На работы, проводимые Вашим подразделением (Ваш участок, цех), распространяется ли СУОТ в соответствии с требованиями СТБ 18001?</li> </ul>

4.2 (4.2)	Политика в области охраны труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ознакомлены ли Вы с политикой в области ОТ?</li> <li>• Каким образом происходило ознакомление?</li> </ul>
4.3.1(4.3 .1)	Планирование идентификации опасностей, оценки рисков и управления рисками	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Какие опасные и вредные факторы могут на Вас воздействовать в процессе труда?</li> <li>• Какие риски являются наиболее «высокими» и подвергаетесь ли Вы им?</li> <li>• Какие опасные события могут произойти по вине сторонних (субподрядчиков и посетителей)?</li> <li>• Что нужно делать (соблюдать), чтобы снизить вероятность возникновения риска?</li> </ul>
4.3.2 (4.3.2)	Законодательные и другие требования	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Где Вы можете ознакомиться с требованиями в области ОТ?</li> </ul> <p><i>Примечание. Необходимо владеть требованиями НПА и ТНПА в объеме, необходимом для работающих обычных профессий, в соответствии с требованиями постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 № 175.</i></p>
4.3.3 (4.3.3- 4.3.4)	Цели и программа(ы)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Где указываются цели в области ОТ?</li> <li>• Каким образом руководство управляет рисками в области ОТ?</li> </ul>
4.4.1 (4.4.1)	Ресурсы, роли, обязанности, ответственность и полномочия	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кто назначен представителем руководства организации по СУОТ?</li> <li>• Кто назначен ответственным по ОТ?</li> </ul>

4.4.2 (4.4.2) Компетентность, обучение и осведомленность

- Где происходит обучение сотрудников?
- С какой периодичностью проводится повторный инструктаж?
- В каком случае Вы проходите целевой инструктаж?
- и т.д.

**Примечание.** Необходимо пройти подготовку (обучение), переподготовку, инструктаж, стажировку, повышение квалификации и проверку знаний в соответствии с требованиями постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 № 175.

1	2	3
4.4.3 (4.4.3)	Обмен информацией, участие и консультирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Каким образом Вы получаете информацию в области ОТ, в том числе по новым требованиям по ОТ?</li> <li>• Кто является уполномоченным</li> </ul>
4.4.4 (4.4.4)	Документация	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Каким образом документирована СУОТ?</li> <li>• Где находятся инструкции по ОТ?</li> </ul> <p><i>Примечание. Необходимо выполнение требований</i></p>
4.4.5 (4.4.5)	Управление	
4.4.6 (4.4.6)	Управление операциями	
4.4.7 (4.4.7)	Подготовленность к аварийным ситуациям и реагирование на них	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Есть ли в организации опасные производственные объекты?</li> <li>• Каков порядок действий в аварийных ситуациях?</li> <li>• Где прописан порядок действий в</li> </ul>
4.5.1 (4.5.1)	Измерение результативности и	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кто осуществляет контроль за соблюдением законодательства в</li> <li>• Как часто Ваше подразделение проверяют главный инженер</li> </ul>
4.5.2 (-)	Оценка соответствия	
4.5.3 (4.5.2)	Расследование происшествий, несоответствия, корректирующие и предупреждающие действия	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Какие действия необходимо предпринять, если произошел несчастный случай?</li> <li>• Каким образом возможно предотвратить тот или иной несчастный случай?</li> </ul>
4.5.4 (4.5.3)	Управление записями	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Какая информация в области ОТ и в каких журналах регистрируется в</li> </ul>
4.5.5 (4.5.4)	Внутренний аудит	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Что такое аудит в области ОТ?</li> <li>• Кто проводит аудит в Вашем</li> </ul>
4.6 (4.6)	Анализ со стороны высшего руководства	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проводит ли руководство анализ по СУОТ?</li> </ul>

**МАКЕТ**

**АКТ  
проведения дня охраны труда**

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации, структурного подразделения)

Составлен комиссией под председательством \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

членами комиссии \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

с участием от вышестоящей организации

(должность, Ф.И.О.)

в том, что с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. проведена проверка (об следование) состояния охраны и условий труда.

**Не выполнены в срок следующие мероприятия,  
намеченные по итогам предыдущего дня охраны труда**

п/п	Наименование невыполненного	Причины невыполнения	Ответственный	Новый срок

**По результатам проверки в день охраны труда выявлены следующие нарушения и недостатки и намечены мероприятия по их устранению**

№№ п/п	Выявлены следующие	Мероприятия по устранению нарушений	Срок исполнен	Ответственный

**Председатель комиссии** \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Члены комиссии** \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Куратор подразделения**

*МАКЕТ*

**ПРОТОКОЛ  
совещания по итогам проведения  
дня, недели, месячника охраны труда в организации  
(структурном подразделении)**

(наименование организации (структурного  
подразделения))

«    »                      20    г.

Кто проводил \_\_\_\_\_

Присутствовало \_\_\_\_\_

Вопросы для обсуждения (выявленные нарушения норм охраны труда,  
передовой опыт и

т.д.): \_\_\_\_\_

Выполнение решений предыдущего дня, недели, месячника охраны труда \_\_\_\_\_

Предложения присутствующих:

Вопросы для решения, поручения на всех уровнях управления:

**Руководитель организации,  
структурного подразделения** \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (И. О. Фамилия)

*МАКЕТ*

(наименование вышестоящей организации)

(наименование  
организации) **ПРИКАЗ**

№                      «    »                      20    г.

**ОБ ИТОГАХ ПРОВЕДЕНИЯ ДНЯ ОХРАНЫ ТРУДА**

20 \_\_\_\_\_ года в

(наименование

организации)

согласно Программе проводился день охраны труда. От \_\_\_\_\_  
(наименование \_\_\_\_\_ вышестоящей  
организации) в проведении дня охраны труда и проверках (обследованиях)  
рабочих мест принимали участие:

Должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Проверено \_\_\_\_\_ (указать количество) рабочих мест, выявлено (указать  
количество)

отступлений от требований Правил и других директивных документов по  
охране труда.

Основная цель дня охраны труда достигнута: производственного  
травматизма и грубейших нарушений не выявлено.

\_\_\_\_\_ (указать должность, Ф.И.О.) была  
осуществлена проверка

(наименование структурного  
подразделения)  
при этом выявлен ряд отступлений в обеспечении \_\_\_\_\_

Установлено, что отступления допущены  
(указать должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ была осуществлена проверка бригады,  
выполнявшей работы  
(указать должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_. При проверке  
выявлено:

(указать нарушения и виновных)  
**Подразделение № 1**

При проверке установлено:

(указать нарушения и виновных) **Подразделение № 2** При  
проверке установлено:

(указать нарушения и виновных) **Подразделение № 3** При  
проверке установлено:

(указать нарушения и виновных)

На основании вышеизложенного

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Акты по итогам проведения дня охраны труда утвердить.
2. Ответственным лицам по подразделениям принять меры к устранению выявленных отступлений, изложенных в констатирующей части приказа.
3. Обеспечить выполнение мероприятий по итогам проведения дня охраны труда (приложение 1 к приказу) в установленные сроки.
4. За нарушения: (в этом и последующих пунктах указываются меры дисциплинарного взыскания к виновным работникам и должностным лицам)

20. Начальникам структурных подразделений, поименованных в настоящем приказе, отчеты о выполнении мероприятий (согласно приложению 1 к приказу) представить в службу охраны труда (инженеру по охране труда) согласно установленным срокам.

21. Начальникам структурных подразделений лиц, поименованных в настоящем приказе, ознакомить под роспись в пятидневный срок.

22. Контроль за устранением недостатков, отмеченных в констатирующей части настоящего приказа, возложить на службу охраны труда (инженера по охране труда).

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Главный инженер**  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«    »                    20    г.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«    »                    20    г.

Приказ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. получил:

Наименование	Ф.И.О.	Дата	Роспись в

