

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Трудовой кодекс Республики Беларусь (далее – ТК) дает определение термина локального нормативного правового акта (далее – ЛНПА) относительно трудовых и связанных с ними отношений. Согласно абз. 3 ч. 1 ст. 1 ТК ЛНПА – коллективные договоры, соглашения, правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) и иные принятые в установленном порядке нормативные акты, регулирующие трудовые и связанные с ними отношения у конкретного нанимателя.

Законодательство предоставляет нанимателю право издавать свои, локальные, оригинальные правила, регулирующие трудовые отношения и охрану труда в конкретной организации.

При этом необходимо учитывать, что такие правила должны приниматься (издаваться) нанимателем с соблюдением норм трудового законодательства и законодательства об охране труда. ЛНПА, содержащие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством о труде, являются недействительными (ч. 2 ст. 7 ТК).

Нанимателю предоставлено право в некоторых случаях детализировать нормы законодательства о труде и об охране труда. Конкретизировать оценочные категории, пояснять нормы права относительно вида деятельности организации, ее структуры.

Таким образом, ЛНПА являются важной составляющей регулирования отношений в сфере охраны труда.

Во многих случаях принятие (издание) ЛНПА будет являться не правом, а обязанностью нанимателя.

Трудовым законодательством и законодательством об охране труда не устанавливается исчерпывающий перечень ЛНПА, которые необходимо издать или принять нанимателю.

При разработке перечня ЛНПА по охране труда необходимо учитывать, что ч. 1 ст. 194 ТК законодателем установлен перечень документов, которыми определяется трудовой распорядок. Абз. 7 ч. 2 ст. 17 Закона Республики Беларусь от 23.06.2008 № 356-З «Об охране труда» (далее – Закон об охране труда) установлена обязанность нанимателя по принятию ЛНПА, содержащих требования по охране труда.

Количество ЛНПА по охране труда в организации может быть довольно большим. К ним относятся инструкции, планы, положения, перечни, журналы, приказы и др.

Перечень ЛНПА по охране труда будет индивидуален в каждой организации. Зависит это, прежде всего, от вида деятельности организации, структуры и численности работников.

1. Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР).

Обязанность нанимателя утвердить ПВТР установлена ст. 195 ТК. ПВТР устанавливаются нанимателем с участием профсоюзов на основании Типовых правил внутреннего трудового распорядка, утвержденных постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 05.04.2000 № 46 «Об утверждении Типовых правил внутреннего трудового распорядка».

В соответствии с п. 2 Типовых ПВТР – ЛНПА, регулирующий в соответствии с ТК, иными актами законодательства о труде трудовой распорядок у нанимателя, в том числе порядок приема и увольнения работников, основные обязанности сторон трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам виды поощрений за труд и меры дисциплинарного взыскания.

При разработке ПВТР наниматель вправе внести в них отдельный раздел под названием «Охрана труда». Но если такой раздел в ПВТР нанимателя не планируется, необходимо уделить дополнительное внимание разделам, в которых прописываются права

и обязанности работников и нанимателей, и внести в них, в том числе, права и обязанности сторон в сфере охраны труда.

Так, в разделе «Обязанности работников» необходимо указать обязанность соблюдать установленные соответствующими нормативными правовыми актами, иными документами требования по охране труда, использовать необходимые средства индивидуальной защиты, обязанность принимать меры к немедленному устранению причин и условий, способных повлечь несчастный случай на производстве, сообщать об этом нанимателю и многое другое.

2. Штатное расписание.

Пункт 2 ч. 1 ст. 194 ТК относит штатное расписание к ЛНПА, определяющим трудовой распорядок для работников.

Штатное расписание имеет прямое отношение и к вопросам обеспечения охраны труда в организации. Так, например, с учетом штатного расписания организации составляется перечень инструкций по охране труда.

3. Инструкции по охране труда для работников всех профессий и на все виды работ.

Согласно ч. 1 ст. 26 Закона об охране труда инструкция по охране труда – ЛНПА, содержащий требования по охране труда для профессий и (или) отдельных видов работ (услуг).

Инструкции по охране труда должны содержать общие требования по охране труда, требования по охране труда перед началом работы, при ее выполнении, по окончании работы, в аварийных ситуациях (ч. 3 ст. 26 Закона об охране труда).

В инструкцию по охране труда с учетом специфики профессии и (или) вида работ (услуг) могут включаться и другие требования по охране труда (ч. 4 ст. 26 Закона об охране труда).

Порядок подготовки и принятия работодателями ЛНПА по охране труда в виде инструкций по охране труда для профессий и (или) отдельных видов работ (услуг) установлен Инструкцией о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда для профессий и (или) отдельных видов работ (услуг), утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 № 176 (далее – Инструкция № 176).

Работодатели, не наделенные правом принятия ЛНПА, руководствуются соответствующими типовыми инструкциями по охране труда (п. 3 Инструкции № 176, ч. 6 ст. 26 Закона об охране труда).

Работодателем должны быть разработаны и приняты инструкции по охране труда для профессий и (или) отдельных видов работ (услуг), выполняемых в организации работающими различных профессий и должностей (погрузочно-разгрузочные работы, работы с электроинструментом и иные), а также для работ, выполнение которых связано с повышенной опасностью (работы на высоте, работы в резервуарах, колодцах и других емкостных сооружениях и иные) (п. 4 Инструкции № 176).

Инструкции по охране труда актуализируются с целью определения их соответствия действующим требованиям по охране труда и решения вопроса о необходимости их пересмотра (п. 48 Инструкции № 176).

4. Положение о службе охраны труда (при наличии в организации службы охраны труда).

Согласно ст. 20 Закона об охране труда для организации работы по охране труда и осуществления контроля за соблюдением законодательства об охране труда наниматель в установленном законодательством порядке, в том числе, может создать службу охраны труда.

Типовое положение о службе охраны труда организации утверждено постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от

30.09.2013 № 98 «Об утверждении Типового положения о службе охраны труда организации».

5. Должностные (рабочие) инструкции.

Трудовая функция работника устанавливается в том числе его должностной (рабочей) инструкцией. Должностная инструкция является основным ЛНПА при организации труда работника. В ней прописываются основные требования, предъявляемые к работнику, его права и обязанности.

Разработка должностной инструкции осуществляется нанимателем с учетом требований, предъявляемых ЕКСД к соответствующей должности.

В должностных (рабочих) инструкциях необходимо указать обязанности работников по охране труда.

6. Программа проведения вводного инструктажа по охране труда.

Одной из обязанностей работодателя по обеспечению охраны труда является осуществление инструктажа работающих по вопросам охраны труда (ст. 17 Закона об охране труда).

Инструктаж по охране труда проводится в порядке, установленном Инструкцией о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда (далее – Инструкция № 175), утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 № 175.

Согласно п. 47 Инструкции № 175 вводный инструктаж проводится по утвержденной руководителем организации программе (инструкции), которая разрабатывается с учетом специфики деятельности организации на основании типового перечня вопросов программы вводного инструктажа по охране труда согласно приложению 7 к Инструкции № 175.

7. Журнал регистрации вводного инструктажа.

В соответствии с ч. 4 п. 47 Инструкции № 175 регистрация вводного инструктажа осуществляется в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда по форме согласно приложению 8 к Инструкции № 175.

В микроорганизациях регистрацию вводного инструктажа допускается осуществлять в журнале регистрации инструктажа по охране труда согласно приложению 4 к Инструкции № 175.

8. Графики работ (сменности).

Нанимателю необходимо осуществлять контроль за соблюдением работниками режима рабочего времени. Усталость работника имеет свойство накапливаться и может явиться причиной несчастного случая на производстве.

В обязанности нанимателя входит распределение для работников норм ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени и времени отдыха на протяжении суток, недели, месяца и других календарных периодов.

График работ (сменности) утверждается нанимателем самостоятельно или по согласованию с профсоюзом при его наличии в организации (ч. 5 ст. 123 ТК).

Единая форма графика работ (сменности) законодателем не утверждена, поэтому он оформляется нанимателем в произвольной форме. В графике работ (сменности) необходимо указать:

- время начала и окончания смены;
- время начала и окончания перерыва для отдыха и питания, технологического перерыва и других перерывов при их наличии согласно ПВТР;
- количество смен в отчетный период (месяц, квартал и др.);
- количество рабочих и выходных дней в отчетном периоде;
- другую информацию, учитывающую специфику вида деятельности организации.

При составлении графиков сменности необходимо учитывать, что согласно ч. 1 ст. 113 ТК работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями

труда, на основании аттестации рабочих мест по условиям труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю.

Установленный режим рабочего времени доводится до ведома работников не позднее одного месяца до введения его в действие (ч. 6 ст. 123 ТК).

Графики сменности позволяют нанимателю планировать рабочее время работников заранее и соответственно ограничить работу в ночное время льготных категорий работников, контролировать предельное количество сверхурочных работ, работы в выходной день, устанавливать каждому работнику продолжительность еженедельного непрерывного отдыха и др.

9. Перечень профессий и должностей, при трудоустройстве на которые работник должен пройти предварительный медосмотр.

Обязанность нанимателя организовать проведение медицинских осмотров в установленном законодательством порядке установлена ст. 228 ТК.

Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) и внеочередных медицинских осмотров лиц, поступающих на работу, установлен Инструкцией о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих (далее – Инструкция № 47), утвержденной постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28.04.2010 № 47.

В соответствии с п. 9 Инструкции № 47 предварительный медосмотр лиц, поступающих на работу, осуществляется по направлению работодателя, в котором указываются производство, профессия, вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса в соответствии с графой 2 приложений 1–3 к Инструкции № 47.

10. Перечень видов работ, при выполнении которых работники направляются на периодические медосмотры.

Периодические медосмотры при выполнении работ, связанных с воздействием вредных и (или) опасных факторов производственной среды, показателей тяжести и напряженности трудового процесса, при работе с которыми обязательны предварительные, периодические и внеочередные медосмотры согласно приложению 1 к Инструкции № 47, осуществляются в сроки, установленные в приложениях 1, 2 к Инструкции № 47.

11. Программа первичного инструктажа на рабочем месте.

Согласно п. 52 Инструкции № 175 первичный инструктаж на рабочем месте проводится по утвержденной руководителем организации программе, составленной с учетом особенностей производства (выполняемых работ, оказываемых услуг) и требований нормативных правовых актов по охране труда, или по инструкциям по охране труда для профессий и (или) видов работ (услуг).

12. Перечень инструкций по охране труда.

В соответствии с п. 12 Инструкции № 176 Перечень инструкций по охране труда составляется с учетом утвержденного в организации штатного расписания в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей служащих.

Перечень инструкций по охране труда утверждается руководителем организации или его заместителем, в должностные обязанности которого входят вопросы организации охраны труда.

13. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.

Утвержденные инструкции по охране труда регистрируются в порядке, установленном в организации.

Утвержденные инструкции по охране труда выдаются руководителям структурных подразделений и соответствующим должностным лицам организации с внесением

сведений в журнал учета выдачи инструкций по охране труда по форме согласно приложению 3 к Инструкции № 176 (п. 26 Инструкции № 176).

14. Приказ о продлении срока действия инструкции по охране труда.

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

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

Согласно п. 50 Инструкции № 176 если в течение указанных сроков условия труда на рабочих местах и требования нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, использованных при составлении инструкции по охране труда, не изменились, то приказом по организации действие инструкции по охране труда продлевается на следующий срок, о чем делается запись: «Срок действия продлен. Приказ от ____ № ____» на первой странице инструкции по охране труда.

15. Перечень профессий рабочих, которые должны проходить стажировку.

Согласно п. 25 Инструкции № 175 руководитель организации с учетом требований соответствующих нормативных правовых актов утверждает перечень профессий рабочих, которые должны проходить стажировку, и устанавливает ее продолжительность (не менее двух рабочих дней) в зависимости от квалификации рабочих и видов выполняемых ими работ.

16. Перечень профессий рабочих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда.

Перечень профессий рабочих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда, утверждается руководителем организации на основании требований соответствующих нормативных правовых актов и с учетом типового перечня работ с повышенной опасностью согласно приложению 1 к Инструкции № 175 (ч. 2 п. 27 Инструкции № 175).

17. Приказ руководителя организации о создании комиссии для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда.

В соответствии с п. 2 Положения о комиссии организации для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденного постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 № 210, комиссия организации создается приказом руководителя организации. Возглавляет комиссию организации руководитель организации или его заместитель, ответственный за организацию охраны труда. В ее состав включаются специалисты службы охраны труда, юридической службы, главный энергетик, главный механик, главный технолог и другие главные специалисты, уполномоченные представители профессиональных союзов, органов, уполномоченных на осуществление контроля (надзора) (при необходимости и по согласованию с этими органами).

18. Журнал регистрации инструктажа по охране труда.

Допуск рабочих к самостоятельной работе осуществляется руководителем организации (структурного подразделения) и оформляется приказом, распоряжением либо записью в журнале регистрации инструктажа по охране труда по форме согласно приложению 4 к Инструкции № 175 (п. 30 Инструкции № 175).

19. Перечень профессий и должностей работников, которые должны обеспечиваться смывающими и обезвреживающими средствами.

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 № 208 «О нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами» (далее – Постановление № 208).

Согласно п. 1.4 Постановления № 208 перечни профессий и должностей работников, которые должны обеспечиваться смывающими и обезвреживающими средствами,

определяются и утверждаются нанимателем исходя из характера и видов работ по согласованию с профессиональным союзом.

20. Перечень профессий и видов работ, при выполнении которых работникам выдаются средства индивидуальной защиты.

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22.09.2006 № 110 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики» (далее – Постановление № 110).

В соответствии с п. 2 Постановления № 110 работники организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, профессии и должности которых предусмотрены в настоящих Типовых нормах, обеспечиваются указанными в них средствами индивидуальной защиты, если нормы выдачи средств индивидуальной защиты по этим профессиям и должностям не предусмотрены в соответствующих отраслевых нормах.

21. Перечень средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда.

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15.10.2010 № 145 «Об установлении перечня средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда, и о признании утратившим силу постановления Министерства труда Республики Беларусь от 19 апреля 2000 г. № 65».