

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВЕДЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДПИСАНО ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ О БЕЗОПАСНОСТИ И ГИГИЕНЕ ТРУДА

1. Обучение, инструктажи, проверка знаний по охране труда работников филиала БНТУ «МГПК»

- 1.1. Приказ о создании комиссии по проверке знаний соответствующих работников по охране труда.
- 1.2. Программа вводного инструктажа по охране труда.
- 1.3. Перечень профессий рабочих, которые должны проходить стажировку (в приказе).
- 1.4. Перечень профессий рабочих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда (в приказе).
- 1.6. Протоколы комиссии по проверке знаний по охране труда.
- 1.8. Перечень должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить проверку знаний по охране труда (в приказе).
- 1.9. Перечень вопросов для обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов.
- 1.10. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.
- 1.11. Журнал регистрации инструктажа по охране труда.
- 1.12. Перечень должностей и профессий работников, которые освобождены от первичного и повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте (в приказе).
- 1.13. Перечень инструкций по охране труда, действующих в филиале.
- 1.14. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.

2. Пожарная безопасность

- 2.1. Приказ по филиалу БНТУ «МГПК» о назначении лиц, ответственных за обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности на территории, в здании (сооружениях), помещениях, залах и др., а также за исправность и эксплуатацию технических средств противопожарной защиты, инженерного оборудования, вентиляционных и отопительных систем, электроустановок, заземляющих устройств, средств связи, оповещения, первичных средств пожаротушения, а также обеспечение пожарной безопасности при проведении ремонтных и огневых работ.
- 2.2. Акты проверки на работоспособность пожарных гидрантов (если имеются гидранты).
- 2.3. Планы эвакуации людей и материальных ценностей на случай пожара.
- 2.4. Инструкция по эксплуатации средств противопожарной защиты (ППЗ).
- 2.5. Инструкция о действиях дежурного работника в случае получения сигналов от приемно-контрольной аппаратуры средств ППЗ.
- 2.6. Перечень помещений, защищаемых установками пожарной автоматики.
- 2.7. Списки адресов и телефонов аварийных и специальных служб, руководителей и ответственных лиц учреждения образования.

- 2.8. Приказ о назначении лица, ответственного за эксплуатацию установок пожарной автоматики (УПА).
- 2.9. Таблички у телефонов о порядке вызова пожарной охраны со списком боевых расчетов добровольной пожарной дружины, порядке привлечения средств для тушения пожара.
- 2.10. Техническая документация на УПА:
 - 2.10.1. инструкция по эксплуатации установки;
 - 2.10.2. перечень регламентных работ по техническому обслуживанию установки;
 - 2.10.3. план-график технического обслуживания;
 - 2.10.4. журнал регистрации работ по тех. обслуживанию и ремонту установок;
 - 2.10.5. журнал учета неисправностей установки.
- 2.11. Приказ о создании пожарной дружины.
- 2.12. Положение о пожарной дружине.

3. Электробезопасность

- 3.1. Приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство.
- 3.2. Журнал учета и содержания средств защиты.
- 3.3. По каждому самостоятельному участку:
 - 3.3.1. журналы с описью электрооборудования и средств защиты с указанием их технических данных, а также присвоенных им инвентарных номеров (к журналам прилагаются протоколы и акты испытаний, ремонта и ревизии оборудования);
 - 3.3.2. общие схемы электроснабжения, составленные по учреждению образования в целом и по отдельным участкам.
- 3.4. Оперативная документация:
 - 3.4.1. журнал дефектов и неполадок на электрооборудовании;
 - 3.4.2. ведомости показаний контрольно-измерительных приборов и электросчетчиков.
- 3.5. Протоколы испытаний средств защиты.

4. Эксплуатация здания (сооружений)

- 4.1. Технический журнал учета работ по обслуживанию и текущему ремонту здания (сооружений).
- 4.2. Порядок выдачи нарядов-допусков и перечень работ с повышенной опасностью.
- 4.3. Акт-допуск при производстве работ на территории учреждения образования (если ведутся ремонтные работы силами подряда).

5. Смывающие и обезвреживающие средства

- 5.1. Перечень профессий и должностей работников, которые обеспечиваются смывающими и обезвреживающими средствами (в приказе).

6. Инструмент, инвентарь и приспособления

- 6.1. Приказ (распоряжение) о назначении лица, ответственного за исправность и сохранность электроинструмента в филиале.
- 6.2. Журнал учета, проверки и испытаний электроинструмента.
- 6.3. Приказ (распоряжение) о назначении работника, осуществляющего контроль за состоянием лестниц и стремянок.

7. Персональные электронно-вычислительные машины (ПЭВМ)

7.1. Комплекс физических упражнений для снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора.

7.2. Документ о предоставлении регламентированных перерывов в течение рабочей смены в зависимости от ее продолжительности, вида и категории трудовой деятельности.

8. Средства индивидуальной защиты

8.1. Сертификаты соответствия требованиям национальных нормативных правовых актов на приобретенные средства индивидуальной защиты.

8.2. Именной список принятых от работников средств индивидуальной защиты (при их сдаче).

8.3. Личные карточки учета средств индивидуальной защиты.

8.4. Перечень средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда работников.

9. Производственное освещение

9.1. Документы о назначении лица, контролирующего состояние и эксплуатацию осветительных установок.

9.2. Суточный график включения и отключения сети наружного освещения г. Минска.

10. Вентиляция

10.1. Журнал ремонта и эксплуатации вентиляционной установки.

10.2. График проведения обследования, ремонта, очистки, осмотров и проверок вентиляционных систем на их соответствие установленным требованиям.

10.3. Акт по результатам испытаний вентиляционного оборудования.

10.4. Приказ о назначении должностных лиц, ответственных за состояние и эксплуатацию вентиляционных систем и систем кондиционирования воздуха.

11. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

11.1. Акты о несчастных случаях на производстве по форме Н-1.

11.2. Акты о непроизводственных несчастных случаях (происшествиях) по форме НП.

11.3. Акты о профессиональных заболеваниях (отравлениях) по форме ПЗ-1.

11.4. Акты о несчастных случаях с учащимися по форме Н-2.

11.5. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

11.6. Журнал регистрации профессиональных заболеваний.

11.7. Сведения о последствиях несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (отравлений).

11.8. Документы расследований несчастных случаев.

11.9. Сообщения о несчастных случаях на производстве с тяжелым, смертельным исходом, о групповых несчастных случаях.

11.10. Документы специальных расследований несчастных случаев на производстве с тяжелым, смертельным исходом; групповых несчастных случаев.

11.11. Приказы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев, профессиональных заболеваний, о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения законодательства о труде, норм, правил и инструкций по охране труда.

12. Медицинские осмотры работников учреждения образования

12.1. Направления руководителя учреждения с указанием учреждения, профессии и профессиональных вредностей для проведения медицинского осмотра работников.

12.2. Список профессий (должностей) работающих, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.

12.5. Приказ нанимателя об очередности и порядке медицинского осмотра, назначении лиц, ответственных за явку работников на медицинский осмотр.

13. Аттестация рабочих мест по условиям труда (при наличии соответствующих должностей).

13.1. Приказ о назначении комиссии по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда с установлением сроков проведения аттестации.

13.2. Перечень рабочих мест, на которых работающим устанавливаются доплаты за работу в неблагоприятных условиях труда.

13.3. Карты условий труда на рабочих местах.

13.4. Протоколы инструментальных замеров факторов производственной среды для аттестации рабочих мест по условиям труда.

13.5. Карты фотографии рабочего дня.

13.6. Приказ нанимателя по итогам проведения аттестации с утверждением:

13.6.1. перечня рабочих мест по профессиям и должностям, на которых работающим по результатам аттестации установлены доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

13.6.2. перечня рабочих мест по профессиям и должностям, на которых по результатам аттестации установлен дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

13.6.3. перечня рабочих мест по профессиям и должностям, на которых по результатам аттестации установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.