



## Действия работодателя (нанимателя) по обеспечению охраны труда в организации (на предприятии)

### Прием на работу, проведение стажировки и проверки знаний руководителей и специалистов по вопросам охраны труда

**Цель:** описать действия по обеспечению требований по охране труда, выполняемые в процессе принятия на работу.

С. Н. Винерский, старший преподаватель кафедры «Охрана труда» БНТУ



Из опубликованного по теме:

С. Н. Винерский. Действия работодателя (нанимателя) по обеспечению охраны труда в организации (на предприятии) (ОТ № 7–11, 2012 г.)

**П**рием на работу в обязательном порядке должен оформляться письменным трудовым договором или контрактом. Трудовой договор (контракт) является основанием для издания приказа.

Но прежде чем заключать трудовой договор или контракт, необходимо определить правильное наименование должности руководителя или специалиста. Должности служащих приведены в Общегосударственном классификаторе Республики Беларусь «Профессии рабочих и должности служащих» и «Едином квалификационном справочнике должностей служащих» (ЕКСД), состоящем из 34 выпусков. ЕКСД содержит не только наименования должностей, но и определяет требования к уровню знаний работающего по конкретной должности и перечисляет круг его обязанностей.



Примерная форма трудового договора утверждена постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27.12.1999 г. № 155, а примерная форма контракта нанятателя с работником – постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 02.08.1999 г. № 1180.

**ДЕЙСТВИЕ 1** >> На основании заявления работающего (работника) утвердить приказ о приеме его на работу

Приведем примеры заявления работающего (в зависимости от типа трудового договора) и приказа о приеме на работу.

**Пример**

*заявления о приеме на работу*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

01.04.2012 № 19

Код по ОКУД 0221260001

Директору ООО «Престиж»

наименование должности,

Воронову В. В.

фамилия и инициалы руководителя организации

Иванова Ивана Ивановича

фамилия, имя, отчество автора,

ул. Жуковского, д. 5, к. 5, 220007, г. Минск

его домашний адрес,

тел. 297-16-20

телефон

Резолюция

**Для договора на неопределенный срок (срок договора не указывается)** >> Прошу принять меня на должность инженера-программиста II категории<sup>1</sup> с 02.04.2012 г.

**Для договора на определенный срок, но не более 5 лет (срочный трудовой договор)** >> Прошу принять меня на должность инженера-программиста II категории на срок 3 года с 02.04.2012 г. по 01.04.2015 г.

**На время выполнения определенных работ (например, строительно-монтажных)** >> Прошу принять меня на должность производителя работ на время реконструкции здания с 02.04.2012 г.

**На время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь сохраняется место работы (например, декретный отпуск, отпуск по уходу за ребенком)** >> Прошу принять меня с 02.04.2012 на должность инженера по нормированию на время нахождения Сидоровой Елены Геннадьевны в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста.

**На время выполнения сезонных работ** >> Прошу принять меня на должность мастера на сезонную работу по капитальному ремонту автодороги на срок 6 месяцев.

01.04.2012

(дата)

Иванов

(подпись)

И. И. Иванов

(расшифровка подписи)

Визы

<sup>1</sup> Здесь и далее указываются наименование должности, квалификационный разряд (класс, категория), наименование структурного подразделения.

**Пример****приказа о приеме работу (назначении на должность)**

ООО «Престиж»

(наименование организации)

Код по ОКУД 0221620002

**ПРИКАЗ**

01.04.2012 № 20

(дата)

г. Минск

(место составления)

**О приеме на работу  
(назначении на должность)****На неопределенный срок**

» Принять (назначить) Иванова Ивана Ивановича на должность инженера-программиста II категории) с 02.04.2012 с условиями труда согласно трудовому договору<sup>2</sup>.

**На определенный срок, но не более  
5 лет**

» Принять (назначить): Иванова Ивана Ивановича на должность инженера-программиста II категории) на срок 3 года с 02.04.2012 по 01.04.2015 с условиями труда согласно трудовому договору.

**На время выполнения определенной ра-  
боты**

» Принять (назначить) Иванова Ивана Ивановича на должность производителя работ на время реконструкции здания с 02.04.2012 с условиями труда согласно трудовому договору со сдельно-премиальной системой оплаты труда.

**На время выполнения обязанностей вре-  
менно отсутствующего работника, за ко-  
торым в соответствии с Трудовым кодекс-  
ом Республики Беларусь сохраняется  
место работы (например, декретный от-  
пуск, отпуск по уходу за ребенком)**

» Принять (назначить) Иванова Ивана Ивановича на должность инженера по нормированию труда с 03.04.2012 на время нахождения Сидоровой Елены Геннадьевны в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста с условиями оплаты труда согласно трудовому договору.

**На время выполнения сезонных работ**

» Принять (назначить): Иванова Ивана Ивановича на должность мастера на сезонную работу по капитальному ремонту автодороги сроком на 6 месяцев с 02.04.2012 по 01.10.2012 с повременно-премиальной системой оплаты труда.

Основание:

1. Трудовой договор № 55 от 01.04.2012
2. Заявление Иванова И.И.

Директор

наименование должности руководителя организации

Воронин

подпись

В. В. Воронин

расшифровка подписи

С приказом ознакомлен

Иванов

подпись

И. И. Иванов

расшифровка подписи

02.04.2012

дата

В дело 3-2

подпись

02.04.2012

<sup>2</sup> Здесь и далее указываются фамилия, имя, отчество; наименование должности (профессии), квалификационный разряд (класс, категория); наименование структурного подразделения; дата приема; вид приема; тарифная ставка (оклад).

Основными нормативными правовыми документами, регулирующими порядок организации и проведения обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работников по вопросам охраны труда, являются:

- ◆ Кодекс Республики Беларусь об образовании;
- ◆ Инструкция о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда<sup>3</sup> (далее – Инструкция);
- ◆ постановление «О комиссиях для проверки знаний по вопросам охраны труда»<sup>4</sup>.

При этом **обучение** руководителей и специалистов по вопросам охраны труда проводится в соответствии с **Кодексом Республики Беларусь об образовании, другими нормативными актами** по учебным планам и программам, составленным на основании Типового перечня вопросов для обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов согласно приложению 5 к Инструкции, а **стажировка и проверка знаний** по вопросам охраны труда руководителей и специалистов проводится в соответствии с **гл. 3 Инструкции**.

**При приеме на работу наниматель обязан:**

- ознакомить работника *под роспись* с порученной работой, условиями и оплатой труда и разъяснить его права и обязанности (ст. 54, п. 2 Трудового кодекса Республики Беларусь);
- ознакомить работника *под роспись* с коллективным договором, соглашениями и документами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок (ст. 54, п. 3 Трудового кодекса Республики Беларусь).

Такое же требование изложено в п. 36 Инструкции.

Принятые на работу (переведенные на другую должность) руководители и специалисты допускаются к самостоятельной работе после их ознакомления уполномоченным должностным лицом организации с должностными обязанностями (в том числе по охране труда), нормативными правовыми актами (в том числе техническими и локальными) по охране труда, соблюдение требований которых входит в их должностные обязанности, условиями и состоянием охраны труда в структурных подразделениях (на объектах) организации.

Резюмируя вышесказанное, приведем дальнейшую последовательность действий работодателя (нанимателя).

**ДЕЙСТВИЕ 2** >>>

Поручить уполномоченному должностному лицу организации (например, главному инженеру) ознакомление принятых на работу (переведенных на другую должность) руководителей и специалистов с их должностными обязанностями, условиями и состоянием охраны труда в структурных подразделениях организации

В соответствии с Инструкцией (п. 37) при необходимости специалисты, принятые или переведенные на работы, связанные с ведением технологических процессов, эксплуатацией, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, коммуникаций, зданий и сооружений, а также занятые на подземных работах, перед допуском к самостоятельной работе проходят **стажировку** по занимаемой должности.

При невозможности обеспечить в микроорганизациях прохождение специалистами стажировки допускается ее прохождение в другой организации, выполняющей аналогичные виды работ.

Стажировку проводит должностное лицо, назначенное приказом руководителя организации. Руководитель организации утверждает перечень должностей специалистов, которые должны проходить стажировку, и определяет ее продолжительность.

<sup>3</sup> Утверждена постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 г. № 175.

<sup>4</sup> Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2008 г. № 210.

**ДЕЙСТВИЕ 3** >>> Утвердить перечень должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить стажировку, и указать ее продолжительность

**Пример**

*Перечня должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда*

ООО «Престиж»  
наименование организации

Код по ОКУД 0212300001

10.09.2012 № 21  
дата

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

наименование должности руководителя организации

Воронин  
подпись

В. В. Воронин  
расшифровка подписи

12.09.2012  
дата

г. Минск  
место составления

**Перечень должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда**

№ п/п	Код должности	Наименование должности служащего (руководителя, специалиста)	Срок стажировки в рабочих днях	Примечание
1	20822	Главный механик	3	
2	23485	Механик	3	
3	21102	Главный энергетик	5	Срок стажировки может быть сокращен до 3 рабочих дней
4	21099	Главный электрик	5	«
5	24762	Специалист по маркетингу	5	
	и т.д.			

**Визы**

Инженер по охране труда

Александров  
подпись

А. А. Александров  
расшифровка подписи

Главный инженер

Михайлов

М. М. Михайлов

**ДЕЙСТВИЕ 4** >> Утвердить приказ (распоряжение) о стажировке руководителя (специалиста)

**Пример**

**приказа об организации стажировки**

ООО «Престиж»  
наименование организации

Код по ОКУД 0211620001

**ПРИКАЗ**

08.10.2012 № 22  
дата

г. Минск  
место составления

**Об организации стажировки по  
охране труда и возможности допуска  
к самостоятельной работе**

В соответствии с Инструкцией о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 г. № 175,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. С целью оценки деловых качеств специалиста, ознакомления его с условиями эксплуатации применяемого в организации оборудования, техническим обслуживанием, видами ремонта, осмотров, проверок, реализации новых подходов по организации ремонтных работ, повышению безопасности и экономичности обслуживания:

1.1. Стажировку механика Иванова И.И. провести в течение 3 рабочих дней в период с 10.10.2012 г. по 12.10.2012 г.

1.2. Руководителем стажировки назначить начальника производства Петрова П.П.

1.3. При положительных результатах стажировки и наличии требуемых профессиональных качеств допустить Иванова И.И. к самостоятельной работе с 13.10.2012 г.

1.4. Контроль за выполнением приказа возложить на главного инженера Михайлова М.М.

2. С целью оценки деловых качеств специалиста по выбору и изменению направлений развития товарного ассортимента предприятия на основе анализа спроса и потребления и деятельности конкурентов, по выбору новых технологий, повышению эффективности потребительских свойств продукции при личном участии в их реализации:

2.1. Стажировку специалиста по маркетингу Антонова А.А. провести в период с 15 по 19 октября 2012 г.

2.2. Руководителем стажировки назначить коммерческого директора Алексева А.А.

2.3. При положительных результатах стажировки, наличии деловой активности и требуемых профессиональных качеств допустить Антонова А.А. к самостоятельной работе с 22.10.2012 г.

2.4. Контроль за выполнением приказа возложить на главного инженера Михайлова М.М.

**Визы**

Главный инженер

Михайлов  
подпись

М. М. Михайлов  
расшифровка подписи

**Директор**

наименование должности руководителя организации

Воронин  
подпись

В. В. Воронин  
расшифровка подписи

**С приказом ознакомлены:**

Коммерческий директор

Алексеев  
подпись

А. А. Алексеев  
расшифровка подписи

Начальник производства

Петров

П. П. Петров

Механик

Иванов

И. И. Иванов

Специалист по маркетингу

Антонов

А. А. Антонов

**ДЕЙСТВИЕ 5** >> Ознакомить с приказом (распоряжением) о стажировке под роспись специалистов и руководителей стажировки

(Окончание следует)