

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ТРУДА
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК ВОПРОСОВ (ЧЕК-ЛИСТ) №

в сфере надзора за соблюдением законодательства о труде и об охране труда

ЗАПОЛНЕН: в ходе проверки ☐
при планировании проверки ☐

ВИД ПРОВЕРКИ: выборочная ☐ внеплановая ☐

Инициалы, фамилия, должность государственного гражданского служащего,
контактный телефон проверяющего (руководителя проверки) или должностного
лица, направившего контрольный список вопросов (чек-лист):

Дата начала заполнения	Дата завершения заполнения	Дата направления
число	число	число
месяц	месяц	месяц
год	год	год

СВЕДЕНИЯ О ПРОВЕРЯЕМОМ СУБЪЕКТЕ

Учетный номер плательщика _____
Наименование (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
проверяемого субъекта _____
Место нахождения проверяемого субъекта (объекта проверяемого субъекта) _____

(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)
Место осуществления деятельности _____
(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

Необходимые характеристики объекта проверяемого субъекта _____
(среднесписочная

численность работающих, код вида основной деятельности по ОКРБ 005-2011 и его расшифровка)
Инициалы, фамилия, должность служащего, контактный телефон представителя
(представителей) проверяемого субъекта _____

Перечень требований, предъявляемых к проверяемому субъекту

Формулировка требования, предъявляемого к проверяемому субъекту	Структурные элементы нормативных правовых актов, устанавливающих требования	Сведения о соблюдении требований проверяемым субъектом по данным						Примечание
		проверяемого субъекта			проверяющего			
		да	нет	не требуется	да	нет	не требуется	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. К работе по оказанию психиатрической помощи допущены работники, прошедшие в установленном законодательством порядке медицинские осмотры, обучение, стажировку, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда.	пункт 6 (1 ¹)							
2. Работники в соответствии нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами, локальными правовыми актами обеспечены средствами индивидуальной защиты.	часть первая пункта 8 (1)							
3. При оказании психиатрической помощи работники находятся в устойчивой мягкой обуви без каблуков или на низком каблучке с фиксированной пяткой.	часть вторая пункта 8 (1)							
4. Смена одежды и обуви перед началом рабочего дня, прием пищи работниками осуществляется в специально оборудованных помещениях вне пределов мест пребывания лиц, получающих психиатрическую помощь.	пункт 9 (1)							
5. Организация рабочих мест, находящихся в холлах и коридорах, обеспечивает: максимальный обзор пространства; обзор рабочего места хотя бы одним другим работником.	абзацы первый - третий пункта 10 (1)							

¹Порядковый номер в Перечне нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, в соответствии с которым предъявлены требования

1	2	3	4	5	6	7	8	9
6. Не допускается хранение в доступных для лиц, получающих психиатрическую помощь, предметов, находящихся в личном пользовании работников, которые могут быть использованы в качестве оружия.	пункт 11 (1)							
7. При оказании психиатрической помощи работникам не допускается: носить одежду, имеющую глубокое декольте, глубокий разрез, короткую длину, выполненную из прозрачной ткани, а также шарфы или шейные платки, ювелирные украшения, бижутерию и иные предметы туалета; пользоваться парфюмерией и яркой косметикой, иметь яркий маникюр, накладные ногти; носить прическу с длинными распущенными волосами; иметь при себе острые, колющие и режущие предметы; оставлять рабочее место, связанное с выполнением работ, обеспечивающих медицинское наблюдение; допускать лиц, получающих психиатрическую помощь, кроме случаев проведения интервьюирования, медицинских осмотров, медицинского вмешательства и приема лекарственных средств, в служебные помещения с целью исключения их доступа к средствам связи, ключам от замков, медицинским изделиям (изделиям медицинского назначения, медицинской технике), лекарственным средствам, предметам, находящимся в личном пользовании работников, инвентарю, острым, колющим и режущим предметам, химической продукции; провоцировать каким-либо способом (словом, жестом, мимикой, эмоциональным состоянием) лиц, получающих психиатрическую помощь, на споры, конфликты, агрессивные действия и способствовать формированию у них негативного отношения к работникам, проводимому лечению; стоять спиной по отношению к возбужденному, склонному к агрессии лицу, получающему психиатрическую помощь.	пункт 12 (1)							

(подпись)

(инициалы, фамилия, должность государственного гражданского служащего проверяющего (руководителя проверки))

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия, должность служащего представителя проверяемого субъекта)

«__» _____ 20__ г.

Перечень нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, в соответствии с которым предъявлены требования:

1. Правила по охране труда при оказании психиатрической помощи, утвержденные постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 22 августа 2025 г. № 86/89.

Пояснения по заполнению контрольного списка вопросов (чек-листа):

1. При заполнении проверяемым субъектом контрольного списка вопросов (чек-листа) указываются:

в титульном листе:

дата начала и завершения заполнения контрольного списка вопросов (чек-листа). В соответствии с частью третьей пункта 17 Положения о порядке организации и проведения проверок, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. № 510, информация по контрольному списку вопросов (чек-листу) должна быть представлена проверяемым субъектом контролирующему (надзорному) органу не позднее десяти рабочих дней со дня получения указанного контрольного списка вопросов (чек-листа);

инициалы, фамилия, должность, контактный телефон представителя (представителей) проверяемого субъекта;

в перечне требований, предъявляемых к проверяемому субъекту, в графах 3-5 напротив каждого требования, указывается знак «+»:

позиция «Да» (графа 3) если предъявляемое требование реализовано в полном объеме по проверяемому субъекту (объекту проверяемого субъекта);

позиция «Нет» (графа 4) если предъявляемое требование не реализовано или реализовано не в полном объеме;

позиция «Не требуется» (графа 5) если предъявляемое требование не подлежит реализации проверяемым субъектом и (или) надзору применительно к данному проверяемому субъекту);

позиция «Примечание» (графа 9) отражает поясняющие записи, если предъявляемое требование реализовано не в полном объеме, и иные пояснения.

2. Дата направления заполняется проверяющим (руководителем проверки) при направлении контрольного списка вопросов (чек-листа).

Графы 6-8 заполняются проверяющим (руководителем проверки) при проведении проверки.

3. Последний лист контрольного списка вопросов (чек-листа) подписывается руководителем юридического лица (его обособленного подразделения), индивидуальным предпринимателем, работником проверяемого субъекта или иным лицом, уполномоченным в установленном законодательством порядке представлять интересы проверяемого субъекта. При проведении внеплановой проверки контрольный список вопросов (чек-лист) подписывается руководителем юридического лица (его обособленного подразделения), индивидуальным предпринимателем, работником проверяемого субъекта или иным лицом, уполномоченным в установленном законодательством порядке представлять интересы проверяемого субъекта, после заполнения его проверяющим (руководителем проверки) (при ознакомлении).