

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ТРУДА  
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК ВОПРОСОВ (ЧЕК-ЛИСТ) N \_\_\_\_\_

в сфере надзора за соблюдением субъектами хозяйствования  
законодательства об охране труда в части обучения, стажировки, инструктажа  
и проверки знаний работающих

ЧЕК-ЛИСТ ЗАПОЛНЕН: в ходе проверки

при планировании проверки

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

ВИД ПРОВЕРКИ: выборочная  внеплановая

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность,  
контактный телефон проверяющего (руководителя проверки) и (или)  
должностного лица, направившего контрольный список вопросов (чек-лист): \_

Дата направления чек-листа	Дата заполнения чек-листа	Дата завершения заполнения чек-листа
<input type="text"/> <input type="text"/> число	<input type="text"/> <input type="text"/> число	<input type="text"/> <input type="text"/> число
<input type="text"/> <input type="text"/> месяц	<input type="text"/> <input type="text"/> месяц	<input type="text"/> <input type="text"/> месяц
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> год	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> год	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> год

СВЕДЕНИЯ О ПРОВЕРЯЕМОМ СУБЪЕКТЕ

Учетный номер плательщика \_\_\_\_\_

Наименование проверяемого субъекта \_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

Место нахождения 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)

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность,  
контактный телефон представителя (представителей) проверяемого субъекта  
заполнившего чек-лист \_\_\_\_\_

## Перечень требований, предъявляемых к проверяемому субъекту

Формулировка требования, предъявляемого к проверяемому субъекту	Структурные элементы нормативных правовых актов, в том числе технических 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. Организовано обучение по вопросам охраны труда при подготовке, переподготовке, повышении квалификации работников, на обучающих курсах.	Ст.17 (1 <sup>1</sup> ) П. 5 (2)							
2. Проводится обучение, инструктаж и проверка знаний по вопросам охраны труда лицам, совмещающим несколько профессий (должностей), по основной и совмещаемым профессиям (должностям).	Ст.17 (1) П. 6 (2)							
3. Проводится обучение и проверка знаний по вопросам охраны труда лицам, замещающим временно отсутствующих работников.	Ст.17 (1) П. 7 (2)							
4. Работники уведомляются не позднее 15 дней о дате и месте проведения проверки знаний по вопросам охраны труда.	Ст.17 (1) П. 9 (2)							
5. Проводится проверка знаний работающих по вопросам охраны труда в соответствующих комиссиях для проверки знаний по вопросам охраны труда.	Ст.17 (1) П. 10 (2)							
6. В месячный срок проводится повторная проверка знаний по вопросам охраны труда работающим, не прошедшим проверку знаний по вопросам охраны труда.	Ст.17 (1) П. 11 (2)							
7. Не допускаются к выполнению работ (оказанию услуг) работающие, повторно не прошедшие проверку знаний по вопросам охраны труда.	Ст.17 (1) П. 11 (2)							
8. Проверка знаний по вопросам охраны труда осуществляется в течение месяца со дня выхода на работу работающих, не прошедших проверку знаний по вопросам охраны труда в установленный срок вследствие болезни, отпуска или по другой уважительной причине.	Ст.17 (1) П. 11 (2)							

<sup>1</sup> Порядковый номер в Перечне нормативно-правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов, в соответствии с которым предъявлены требования

1	2	3	4	5	6	7	8	9
9. В учебно-программную документацию образовательных программ повышения квалификации рабочих (служащих) включены вопросы охраны труда в объеме не менее 10 процентов от общего количества часов.	Ст.17 (1) П. 13 (2)							
10. Учебно-программной документацией образовательных программ профессиональной подготовки рабочих (служащих), образовательных программ переподготовки рабочих (служащих) предусмотрено теоретическое обучение по вопросам охраны труда и производственное обучение безопасным методам и приемам труда.	Ст.17 (1) П. 16 (2)							
11. Проводится обучение по профессиям рабочих, занятых на работах с повышенной опасностью, по учебной дисциплине "Охрана труда" в объеме не менее 20 часов.	Ст.17 (1) П. 18 (2)							
12. Установлена продолжительность производственного обучения по профессиям рабочих, занятых на работах с повышенной опасностью, не менее 12 рабочих дней, на других работах - не менее 4 рабочих дней	Ст.17 (1) П. 19 (2)							
13. Проводится стажировка и последующая проверка знаний по вопросам охраны труда рабочим, принятым или переведенным на работы с повышенной опасностью либо имеющим перерыв в выполнении указанных работ более 1 года.	Ст.17 (1) П. 23 (2)							
14. Для проведения рабочим стажировки приказом (распоряжением) руководителя организации назначены мастера, бригадиры, инструкторы и высококвалифицированные рабочие, имеющие стаж практической работы по данной профессии или виду работ не менее трех лет.	Ст.17 (1) П. 24 (2)							
15. За руководителем стажировки закрепляется не более двух рабочих.	Ст.17 (1) П. 24 (2)							
16. Руководители стажировки и рабочие, проходящие стажировку, ознакомлены с приказом (распоряжением) о прохождении стажировки.	Ст.17 (1) П. 24 (2)							
17. Руководителем организации утвержден перечень профессий рабочих, которые должны проходить стажировку.	Ст.17 (1) П. 25 (2)							
18. Установлена продолжительность стажировки (не менее 2-х рабочих дней).	Ст.17 (1) П. 25 (2)							
19. Рабочие, занятые на работах с повышенной опасностью проходят периодическую проверку знаний по вопросам охраны труда не реже одного раза в год.	Ст.17 (1) П. 27 (2)							
20. Утвержден перечень профессий рабочих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда.	Ст.17 (1) П. 27 (2)							
21. Проверку знаний рабочих по вопросам охраны труда проводит комиссия для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда или комиссия структурного подразделения.	Ст.17 (1) П. 28 (2)							
22. Запись о прохождении проверки знаний по вопросам охраны труда вносится в удостоверение по охране труда и личную карточку по охране труда (если она применяется).	Ст.17 (1) П. 28 (2)							
23. Проверка знаний работающих по вопросам охраны труда проводится в комиссиях местных исполнительных и распорядительных органов или комиссиях организаций	Ст.17 (1) П. 28 (2)							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
соответствующего профиля деятельности (при невозможности создания комиссии организации).								
24. Рабочим проводится внеочередная проверка знаний по вопросам охраны труда.	Ст.17 (1) П. 29 (2)							
25. Оформлены приказы, распоряжения либо имеется запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда о допуске рабочих к самостоятельной работе.	Ст.17 (1) П. 30 (2)							
26. Перед началом трудовой деятельности с обучающимися учреждений образования вне учебных занятий (студенческие отряды, лагеря труда и отдыха, иные трудовые объединения, сельскохозяйственные, строительные и другие работы) проводится обучение по вопросам трудового законодательства и охраны труда в учреждениях образования.	Ст.17 (1) П. 31 (2)							
27. Проводится обучение, инструктаж, стажировка и проверка знаний по вопросам охраны труда обучающимся учреждений образования, привлекаемым к работам (оказанию услуг).	Ст.17 (1) П. 32 (2)							
28. Обучение руководителей и специалистов осуществляется по учебным планам и программам	Ст.17 (1) П. 35 (2)							
29. Составлены учебные планы и программы на основании типового перечня вопросов для обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов.	Ст.17 (1) П. 35 (2)							
30. Руководители и специалисты ознакомлены с должностными обязанностями.	Ст.17 (1) П. 36 (2)							
31. 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.	Ст.17 (1) П.37 (2)							
32. Назначено должностное лицо, которое проводит стажировку.	Ст.17 (1) П 37 (2)							
33. Утвержден перечень должностей специалистов, которые должны проходить стажировку.								
34. Определена продолжительность стажировки для специалистов.	Ст.17 (1) П. 37 (2)							
35. Руководителем организации утвержден перечень должностей руководителей и специалистов, отдельных категорий работающих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда.	Ст.17 (1) П. 38 (2)							
36. Не позднее месяца со дня назначения на должность и не реже одного раза в три года руководители и специалисты проходят проверку знаний по вопросам охраны труда в соответствующих комиссиях.	Ст.17 (1) П. 39 (2)							
37. Разработан перечень вопросов (билеты) для проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов.	Ст.17 (1) П. 41 (2)							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
38. У руководителей и специалистов, прошедших проверку знаний по вопросам охраны труда, имеются удостоверения по охране труда.	Ст.17 (1) П. 42 (2)							
39. Руководителям и специалистам проводится внеочередная проверка знаний по вопросам охраны труда.	Ст.17 (1) П. 43 (2)							
40. Специалисты, выполняющие работы по профессиям рабочих, прошли обучение, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда.	Ст.17 (1) П. 44 (2)							
41. Проводится вводный инструктаж по охране труда.	Ст.17 (1) П. 44 (2)							
42. Разработана и утверждена руководителем организации программа (инструкция) вводного инструктажа.	Ст.17 (1) П. 47 (2)							
43. Назначены должностные лица, ответственные за проведение вводного инструктажа	Ст.17 (1) П. 47 (2)							
44. Имеется журнал регистрации вводного инструктажа.	Ст.17 (1) П. 47 (2)							
45. Проводится первичный инструктаж на рабочем месте.	Ст.17 (1) П. 49 (2)							
46. Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в шесть месяцев.	Ст.17 (1) П. 54 (2)							
47. Утвержден перечень профессий и должностей работников, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте и повторного инструктажа.	Ст.17 (1) П. 55 (2)							
48. Проводится внеплановый инструктаж по охране труда.	Ст.17 (1) П. 56 (2)							
49. Проводится целевой инструктаж по охране труда.	Ст.17 (1) П. 58 (2)							
50. Имеется журнал регистрации инструктажа по охране труда.	Ст.17 (1) П. 61 (2)							
51. Проведение первичного, повторного, внепланового, целевого инструктажа и стажировки подтверждается подписями лиц, проводивших и прошедших инструктаж, стажировку, в журнале регистрации инструктажа по охране труда или в личной карточке по охране труда (в случае ее применения).	Ст.17 (1) П. 61 (2)							
52. Отметка о проведении целевого инструктажа с лицами, выполняющими работы по наряду-допуску, производится в наряде-допуске.	Ст.17 (1) П. 61 (2)							
53. При регистрации внепланового инструктажа в журнале регистрации инструктажа по охране труда указывается причина его проведения.	Ст.17 (1) П. 61 (2)							
54. Журналы регистрации вводного инструктажа по охране труда, регистрации инструктажа по охране труда, регистрации целевого инструктажа по охране труда (в случае его применения) пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.	Ст.17 (1) П. 62 (2)							
55. Журнал регистрации вводного инструктажа заверен подписью руководителя организации или уполномоченного им лица.	Ст.17 (1) П. 62 (2)							
56. Журналы регистрации инструктажа по охране труда, регистрации целевого	Ст.17 (1)							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
инструктажа по охране труда (в случае его применения) заверены подписью руководителя организации или структурного подразделения организации.	П. 62 (2)							

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия, должность проверяющего  
(руководителя проверки))

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия, должность представителя  
проверяемого субъекта)

Перечень нормативно-правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов, в соответствии с которым предъявлены требования:

1. Закон Республики Беларусь «Об охране труда»;
2. Инструкция о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 № 175.

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

Субъектом хозяйствования при получении контрольного списка вопросов (чек листа) указываются:

1. в титульном листе:

дата начала и завершения заполнения\* контрольного списка вопросов (чек-листа);

\* Согласно части третьей пункта 17 Положения о порядке организации и проведения проверок, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. № 510 «О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь», информация по контрольному списку вопросов (чек-листу) должна быть представлена субъектом хозяйствования Департаменту государственной инспекции труда не позднее десяти рабочих дней со дня получения указанного списка (чек-листа).

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

2. в перечне требований, предъявляемых к проверяемому субъекту, в столбцах 3, 4, 5 напротив каждого требования, указывается знак «+»:

- в позиции «Да» (столбец 3) (если предъявляемое требование реализовано в полном объеме);
- в позиции «Нет» (столбец 4) (если предъявляемое требование не реализовано или реализовано не в полном объеме);
- в позиции «Не требуется» (столбец 5) (если предъявляемое требование не подлежит реализации проверяемым субъектом и (или) надзору применительно к данному проверяемому субъекту).

В позиции «Примечание» (столбец 9) могут вноситься поясняющей записи, если предъявляемое требование реализовано не в полном объеме, и иных пояснения.

3. Столбцы 6, 7 и 8 заполняются государственными инспекторами труда при проведении проверок.

4. последний лист контрольного списка вопросов (чек листа) подписывается руководителем юридического лица (его обособленного подразделения), индивидуальным предпринимателем или иным должностным лицом, уполномоченным в установленном законодательством порядке представлять интересы субъекта хозяйствования.