

**РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ**

---

**Система управления охраной труда**

**ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНЫХ МЕТОДОВ ТРУДА  
В СФЕРЕ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИЗАЦИИ**

## **Предисловие**

1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН Центром научно-технических и маркетинговых исследований

2 УТВЕРЖДЕН Заместителем генерального директора Узбекского агентства связи и информатизации

ВВЕДЁН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Узбекского агентства связи и информатизации от 12.11.2003 № 317

3 ВВЕДЁН ВПЕРВЫЕ

Настоящий руководящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения Узбекского агентства связи и информатизации

## Содержание

- 1 Область применения
  - 2 Нормативные ссылки
  - 3 Общие положения
  - 4 Планирование мероприятий по охране труда
  - 5 Контроль и учет выполнения мероприятий по охране труда
- Приложение А Форма соглашения
- Приложение Б Форма плана мероприятий по охране труда
- Приложение В Форма журнала регистрации мероприятий по  
охране труда
- Приложение Г Форма листка контроля
- Приложение Д Форма отчета о ходе выполнения мероприятия  
по охране труда

## РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

---

Мехнатни мухофаза килиш бошқаруви тизими

АЛОКА ВА АХБОРОТЛАШТИРИШ СОХАСИДА МЕХНАТНИНГ  
ХАВФСИЗ УСУЛЛАРИНИ ТАЪМИНЛАШ БУЙИЧА ТАДБИРЛАРНИ  
ИШЛАБ ЧИКИШ ВА БАЖАРИЛИШНИ НАЗОРАТ КИЛИШ ТАРТИБИ

Система управления охраной труда

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНЫХ МЕТОДОВ  
ТРУДА В СФЕРЕ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИЗАЦИИ

---

Дата введения 12.11.2003

### 1 Область применения

1.1 Настоящий руководящий документ регламентирует порядок разработки и контроля исполнения мероприятий по обеспечению безопасных методов труда на предприятиях, в организациях и учреждениях (в дальнейшем – организация)\* связи и информатизации, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

1.2 Требования настоящего руководящего документа распространяются на все акционерные компании, организации, функционирующие в системе Узбекского агентства связи и информатизации (в дальнейшем - Агентство), а также на хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность в области связи и информатизации по лицензиям, выданным в установленном порядке.

### 2 Нормативные ссылки

В настоящем руководящем документе использованы ссылки на следующие нормативные документы:

**TSt 45.021:2000** СУОТ. Методика оценки безопасности труда.

**RH 45-103:2000** СУОТ. Аттестация по безопасности труда организаций сферы почты и телекоммуникаций.

---

\* Здесь и далее понятие "организация" включает в себя акционерные общества, филиалы, учебные заведения, совместные и дочерние предприятия.

### 3 Общие положения

3.1 Мероприятия по обеспечению безопасных методов труда разрабатываются в целях:

- устранения причин, вызывающих производственный травматизм;
- устранения причин, вызывающих профессиональные и производственно обусловленные заболевания работников;
- улучшения условий труда;
- создания условий для обеспечения здорового, безопасного, производительного и качественного труда.

3.2 План мероприятий по обеспечению безопасных методов труда включает:

- улучшение условий труда для обеспечения производительного и высококачественного выполнения работ, дальнейшее совершенствование и внедрение технических средств и методов охраны труда;
- внедрение новых и совершенствование существующих технологических процессов, оборудования и организации труда с целью улучшения условий труда;
- механизацию и автоматизацию работ, повышающих безопасность труда.

3.3 Планы мероприятий должны включать в себя технические, организационные и воспитательные меры, направленные на:

- повышение уровня охраны труда;
- совершенствование организации работ в системе управления уровнем охраны труда;
- воспитание в коллективе чувства ответственности за личную безопасность и безопасность своих коллег;
- ведение работ, контроля и самоконтроля за соблюдением действующих должностных инструкций, правил и норм по охране труда.

3.4 Разрабатываемые мероприятия по обеспечению условий охраны труда направляются на выполнение:

- перспективных, текущих и оперативных планов;
- "Соглашений по охране труда";
- раздела "Охрана труда" коллективных договоров;
- предписаний контролирующих органов;
- приказов вышестоящих органов, работодателей.

3.5 Планируемые мероприятия по охране труда должны быть обеспечены нормативной, сметной и другой документацией и подкреплены материальными ресурсами и финансированием.

3.6 Планирование мероприятий по обеспечению безопасных методов труда должно включать четко определенные задания производственным подразделениям, отделам и службам акционерных

компаний, организаций, функционирующих в системе Агентства и участвующих в решении задач управления охраной труда, а также сведения о конкретных исполнителях и сроках исполнения.

#### **4 Планирование мероприятий по охране труда**

4.1 В системе управления охраной труда основной функцией, кроме определения и распределения обязанностей должностных лиц, является планирование как основа организации работы по охране труда в акционерных компаниях, организациях.

4.2 Основой подготовки планов мероприятий по охране труда акционерных компаний, организаций является "Номенклатура мероприятий по охране труда на предприятиях сферы связи и информатизации" (далее Номенклатура), которая разрабатывается Агентством и согласовывается с ЦК профсоюза работников связи, Министерством труда и социальной защиты населения Республики Узбекистан.

Номенклатура устанавливается для своевременного планирования целевого финансирования и обязательного осуществления мероприятий по предупреждению несчастных случаев, заболеваний на производстве и общему улучшению условий труда, а также для усиления контроля за расходованием средств, выделяемых на эти цели.

4.3 На основе "Номенклатуры" акционерные компании, организации должны составлять планы "Номенклатурных мероприятий".

4.4 Мероприятия, предусмотренные номенклатурой, должны включаться в "Соглашения по охране труда" и раздел "Охрана труда" коллективных договоров на основании результатов анализа материалов о потере трудоспособности, паспортизации санитарно-технического состояния производственных участков организаций, предложений работников, результатов проверок вышестоящих и контролирующих органов, а также аттестации по безопасности труда, согласно RH 45-103.

4.5 Планирование мероприятий по обеспечению безопасных методов труда подразделяется на перспективное (комплексное), текущее, оперативное.

**П е р с п е к т и в н о е** (трех-пятилетнее) планирование мероприятий по безопасности труда должно осуществляться одновременно и быть взаимосвязано с концепциями (программами) экономического и социального развития акционерных компаний, организаций, бизнес – планами.

**Т е к у щ е е** (годовое) планирование мероприятий по обеспечению охраны труда осуществляется на основе:

- а) бизнес - плана;

б) отраслевого "Соглашения по охране труда" между Агентством и ЦК профсоюза работников связи;

в) "Соглашения по охране труда" между акционерной компанией и ЦК профсоюза работников связи (приложение А);

г) "Соглашения по охране труда" между работодателем и профсоюзной организацией или иным представительным органом (приложение А);

д) раздела "Охрана труда" коллективного договора;

е) организационно-технических мероприятий по внедрению стандартов системы безопасности труда (ССБТ);

ж) комплексных программ улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий.

О п е р а т и в н о е (квартальное, месячное) планирование осуществляется с целью проведения мероприятий, необходимость в которых возникает в ходе:

а) результатов проверок вышестоящих и контролирующих органов;

б) аттестации по безопасности труда организаций (согласно RH 45-103);

в) выполнения требований стандартов ССБТ;

г) расследования несчастных случаев, анализа производственного травматизма, профзаболеваний и санитарно-гигиенических обследований.

4.6 Порядок разработки согласования и утверждения планов мероприятий по охране труда акционерных компаний и входящих в их состав организаций.

4.6.1 Перспективный план (трех-пятилетний) акционерных компаний должен разрабатываться на основе "Номенклатуры", с учетом мероприятий, включенных в "Комплексные планы по улучшению условий охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий" организаций (приложение Б).

Перспективный план акционерной компании должен быть согласован с ЦК профсоюза работников связи, Агентством и утверждаться генеральным директором акционерной компании (заместителем генерального директора, курирующим вопросы охраны труда).

Комплексный план (трех - пятилетний) организаций должен разрабатываться по результатам паспортизации санитарно-технического состояния, наличия средств охраны труда цехов, отделов, участков (приложение Б).

Комплексный план организаций должен быть согласован с их профсоюзной организацией, акционерной компанией и утверждаться руководителем организации, (заместителем, курирующим вопросы охраны труда).

4.6.2 Текущие планы (годовые) разрабатываются в соответствии с пунктом 4.5.

Текущие планы акционерных компаний согласовываются с ЦК профсоюза работников связи, Агентством и утверждаются генеральным

директором (заместителем генерального директора, курирующим вопросы охраны труда).

Текущие планы организаций, входящих в состав акционерных компаний, согласовываются с профсоюзными комитетами, руководством акционерной компании и утверждаются их руководителями (заместителями, курирующими вопросы охраны труда) (приложение Б).

4.6.3 Оперативное планирование (квартальное, месячное) осуществляется в соответствии с требованиями TSt 45-103 и RH 45-103.

4.7 Порядок разработки, согласования и утверждения планов мероприятий по охране труда организаций, непосредственно функционирующих в системе Агентства, тот же, за исключением порядка согласования, когда планы согласовываются не с акционерной компанией, а с Агентством.

4.8 Ход выполнения планов мероприятий по охране труда должен рассматриваться:

- ежемесячно на производственных участках организаций акционерных компаний и организаций, непосредственно функционирующих в системе Агентства;
- ежеквартально в целом в организациях акционерных компаний, организациях, непосредственно функционирующих в системе Агентства;
- раз в полугодие в акционерных компаниях и в Агентстве по организациям, непосредственно функционирующим в системе Агентства;
- раз в год в целом по Агентству.

## **5 Контроль и учет выполнения мероприятий по охране труда**

5.1 Важной функцией управления охраной труда является контроль за выполнением мероприятий по охране труда и их учет.

5.2 Порядок организации контроля и учета выполнения мероприятий по охране труда в организациях, входящих в состав акционерных компаний и в организациях, непосредственно функционирующих в системе Агентства.

5.2.1 Руководитель организации обязан организовать четкий контроль и учет исполнения перспективных, текущих и оперативных мероприятий по охране труда.

5.2.2 Специалисты (уполномоченные) по охране труда должны регистрировать мероприятия в журнале (приложение В) и контролировать их исполнение.

5.2.3 Содержание каждого мероприятия, по истечении 2/3 срока исполнения, записывается в "Листок контроля" (приложение Г), который направляется исполнителям. Исполнители обязаны в течение 5 дней

сообщить специалисту (уполномоченному) по охране труда о ходе выполнения мероприятий.

5.2.4 Специалист (уполномоченный) по охране труда лично должен проверить выполнение мероприятий по охране труда, а "Листок контроля" с отметкой о выполнении, направить руководителю организации для рассмотрения и снятия с контроля. О снятии с контроля делается запись в журнале их регистрации.

5.2.5 Мероприятие не считается сорванным, если исполнитель до окончания установленного срока получил у специалиста (уполномоченного) по охране труда разрешение на перенос срока исполнения. Для этого исполнитель обязан представить докладную записку на имя руководителя с обоснованием технических и экономических причин переноса срока исполнения. Письменное разрешение руководителя организации на "Листке контроля" является основанием для переноса срока исполнения мероприятий.

5.2.6 Ежемесячно, на совещании по оперативному контролю, специалист (уполномоченный) по охране труда докладывает о ходе выполнения мероприятий по охране труда и решений предыдущих совещаний.

5.2.7 Ежеквартально на совместном заседании профсоюзного комитета и комиссии по охране труда должен рассматриваться отчет руководителя (заместителя, руководителя, курирующего вопросы охраны труда) организации о ходе выполнения мероприятий по охране труда и состоянии охраны труда.

5.2.8 Решения совместного заседания профсоюзного комитета и комиссии по охране труда направляются руководителю организации для исполнения, а копия - специалисту (уполномоченному) по охране труда для взятия на контроль. Решения оформляются в установленном порядке.

5.2.9 На основании решения и отчета руководителя составляется отчет о ходе выполнения мероприятий по охране труда (по форме приложения Д), который направляется в службы охраны труда в следующем порядке:

- организации, функционирующие в системе Агентства - в службу охраны труда Агентства;
- организации, входящие в состав акционерных компаний - в службу охраны труда акционерной компании.

5.2.10 Службы охраны труда акционерных компаний проводят анализ отчетов и по его материалам составляют план-график проведения проверок выполнения перспективных и текущих мероприятий по охране труда, который согласовывается и утверждается в том же порядке, что и перспективные, комплексные и текущие планы.

5.2.11 По результатам проверок службы охраны труда готовят отчеты о ходе выполнения мероприятий по охране труда и раз в полугодие представляют их для рассмотрения и принятия решения в комиссии по оперативному контролю акционерной компании.

5.2.12 На основании решения комиссии служба охраны труда готовит сводный отчет для представления в службу охраны труда Агентства, а в соответствующей графе плана делается отметка (приложение Б).

5.3 Порядок организации контроля и учета хода выполнения перспективных и текущих мероприятий по охране труда в Агентстве.

5.3.1 Контроль и учет хода выполнения мероприятий по охране труда ведется на основании утвержденных планов в установленном в Агентстве порядке.

5.3.2 Акционерные компании раз в полугодие, после рассмотрения хода выполнения мероприятий в комиссии по оперативному контролю, сводный отчет представляют в службу охраны труда Агентства.

5.3.3 Служба охраны труда анализирует отчеты акционерных компаний, а также организаций, функционирующих в системе Агентства, и составляет план-график проведения проверок. План-график согласовывается с ЦК профсоюза работников связи и утверждается заместителем генерального директора Агентства, курирующим вопросы охраны труда.

5.3.4 По результатам проверок и представленных отчетов служба охраны труда Агентства готовит сводный отчет в целом по Агентству и раз в год представляет его для рассмотрения в комиссию по контролю за состоянием охраны труда Агентства.

5.3.5 Решение комиссии оформляется соответствующим протоколом, который направляется в акционерные компании, организации, функционирующие в системе Агентства, а служба охраны труда делает отметку в соответствующей графе плана мероприятий по охране труда о принятом решении.

Приложение А  
(рекомендуемое)

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда (по социальным вопросам и охране труда)  
администрации (работодателя) и профсоюзного комитета (или иного  
выборного представительного органа, представляющего интересы  
работников в трудовых отношениях и защите таких интересов)

\_\_\_\_\_

(наименование организации, структурного подразделения)

Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ, тыс. сум.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6

\_\_\_\_\_

(Руководитель организации)

\_\_\_\_\_

(Председатель профсоюзного комитета или представитель  
иного представительного органа работников)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

RH 45-136: 2002

Приложение Б  
(обязательное)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора Узбекского  
Агентства связи и информатизации, курирующий  
вопросы охраны труда

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦК профсоюзов работников связи

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор (его заместитель,  
курирующий вопросы охраны труда)  
акционерной компании

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

ПЛАН

\_\_\_\_\_ мероприятий по охране труда  
(перспективных, текущих)  
на период до 20\_\_\_\_\_ года

Наименование мероприятий по охране труда	Сроки исполнения, квартал, год	Ответственный за исполнение, отдел, служба, организация	Решение о снятии с контроля или продлении срока исполнения, каким документом	Дата и подпись ответственного от службы охраны труда о снятии с контроля
1	2	3	4	5

Приложение В  
(обязательное)

**Форма журнала регистрации мероприятий по охране труда**

**Форма титульного листа**

<p>Узбекское агентство связи и информатизации</p> <p>Акционерная компания _____</p> <p>Организация _____</p> <p style="text-align: center;">ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА</p> <p style="text-align: right;">Начат "___" _____ 20___г.</p>
--

**Форма первой и последующих страниц**

Наименование мероприятий по охране труда	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение	Каким документом запланировано выполнение мероприятия	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5

Приложение Г  
(обязательное)

**ЛИСТОК КОНТРОЛЯ**  
**исполнения мероприятий по охране труда**

Наименование мероприятий по охране труда	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Ассигновано средств, тысяч сум	Фактически израсходовано средств, тысяч сум	Разрешение руководителя организации о снятии мероприятия с контроля или переносе срока исполнения	Новый срок исполнения	Дата и подпись специалиста по охране труда о снятии мероприятия с контроля
1	2	3	4	5	6	7	8

Специалист по охране труда: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись, дата)

Приложение Д  
(обязательное)

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(руководитель, заместитель

\_\_\_\_\_  
руководителя организации,

\_\_\_\_\_  
акционерной компании)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ОТЧЕТ**

О ходе выполнения мероприятий по охране труда в \_\_\_\_\_  
(наименование

\_\_\_\_\_  
производственного участка, структурной единицы, акционерной компании)  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 200\_\_ год.

Согласно \_\_\_\_\_ плана  
(перспективного, текущего)  
мероприятий по охране труда на \_\_\_\_\_ 200\_\_ года  
(число, месяц)  
предусмотрено выполнить \_\_\_\_\_ пунктов, фактически  
выполнено \_\_\_\_\_ пунктов.

1 Выполнены следующие мероприятия:

- 1.1 \_\_\_\_\_
- 1.2 \_\_\_\_\_
- 1.3 \_\_\_\_\_

На выполнение данных мероприятий было выделено \_\_\_\_\_  
тысяч сум, фактически израсходовано \_\_\_\_\_ тысяч сум.

2 Не выполнены следующие мероприятия:

- 2.1 \_\_\_\_\_
- 2.2 \_\_\_\_\_
- 2.3 \_\_\_\_\_

3 Решение совместного заседания профсоюзного комитета и комиссии по охране труда:

---

---

---

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Председатель профсоюзного  
(объединенного) комитета \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

---

УДК:

ОКРУз 13.100

Группа Т 58

Ключевые слова: безопасность труда, планирование мероприятий по охране труда, ход выполнения мероприятий по охране труда.

---