**Статья**

**«Порядок согласования инструкций по охране труда»**

В соответствии с Инструкцией о порядке разработки и принятия работодателями локальных правовых актов, содержащих требования по охране труда, в виде инструкций по охране труда для профессий рабочих и (или) отдельных видов работ (услуг), утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 № 176, установлен порядок согласования инструкций по охране труда.

Проект инструкции по охране труда рассматривается службой охраны труда (специалистом по охране труда или уполномоченным нанимателем должностным лицом, на которое возложены соответствующие обязанности по охране труда) либо юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), аккредитованным на оказание услуг в области охраны труда, аварийно-спасательной службой, медицинской службой, другими заинтересованными структурными подразделениями организации, а также профсоюзом (при его наличии).

После рассмотрения поступивших замечаний и предложений проект инструкции по охране труда дорабатывается.

Проект инструкции по охране труда оформляется в соответствии с требованиями законодательства о делопроизводстве.

Проект инструкции по охране труда подписывается руководителем структурного подразделения на лицевой стороне последней страницы инструкции по охране труда от правого края строки ниже текста инструкции по охране труда с указанием должности служащего, инициалов (инициала собственного имени) и фамилии и представляется на согласование:

службе охраны труда (специалисту по охране труда или уполномоченному нанимателем должностному лицу, на которое возложены соответствующие обязанности по охране труда) либо руководителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю), аккредитованного (аккредитованному) на оказание услуг в области охраны труда;

при необходимости, по усмотрению службы охраны труда (специалиста по охране труда или уполномоченного нанимателем должностного лица, на которое возложены соответствующие обязанности по охране труда) либо юридического лица (индивидуального предпринимателя), аккредитованного на оказание услуг в области охраны труда, - другим заинтересованным структурным подразделениям, руководителям и специалистам организации;

профсоюзу (при его наличии).

Отметка о согласовании инструкции по охране труда профсоюзом (при его наличии) оформляется в левом верхнем углу первого листа и содержит:

слово "СОГЛАСОВАНО" (прописными буквами);

дату и регистрационный номер протокола заседания руководящего органа профсоюза, которым согласован проект инструкции по охране труда.

Отметка о согласовании проекта инструкции по охране труда руководителем службы охраны труда (специалистом по охране труда или уполномоченным нанимателем должностным лицом, на которое возложены соответствующие обязанности по охране труда) либо руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем), аккредитованного (аккредитованным) на оказание услуг в области охраны труда, а также руководителями иных структурных подразделений организации, руководителями и специалистами (при необходимости) оформляется на лицевой стороне последней страницы инструкции по охране труда от левого края строки ниже текста инструкции по охране труда и содержит:

слово "СОГЛАСОВАНО" (прописными буквами);

должность служащего, подпись, инициалы (инициал собственного имени) и фамилию руководителя (специалиста, индивидуального предпринимателя, аккредитованного на оказание услуг в области охраны труда), название юридического лица, аккредитованного на оказание услуг в области охраны труда, согласовавших инструкцию по охране труда.

Главный государственный инспектор

отдела надзора за соблюдением

законодательства об охране труда

Могилевского областного управления

Департамента государственной

инспекции труда Н.А. Садомов