

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ГРОДНЕНСКОГО
ОБЛИСПОЛКОМА

УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ЛИДСКАЯ
ЦЕНТРАЛЬНАЯ
РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

ПРОТОКОЛ

11.11.2021 № _____

г. Лида

**проведения областного Дня охраны труда
в Лидской ЦРБ**

Председатель: Трубчик В.М. – главный врач Лидской ЦРБ

Секретарь: Ворона А.С. – начальник отдела охраны труда

Присутствовали: заместители главного врача, заведующие ЛПУ, заведующие структурными подразделениями, руководители служб Лидской ЦРБ, сотрудники отдела охраны труда, председатель профсоюзного комитета, общественные инспектора

Повестка дня:

«Культура производства, высокий уровень трудовой и производственной дисциплины как основа обеспечения безопасности труда, успешного экономического роста (развития) организации»

СЛУШАЛИ:

1. Начальника отдела охраны труда Ворона А.С., которая довела до сведения присутствующих информационное письмо Главного управления здравоохранения от 04.11.2021 № 01-9/3831 «О проведении областного Дня охраны труда», информационное письмо управления по труду, занятости и социальной защите Лидского райисполкома от 02.11.2021 № 4954/1-45 «Информационное письмо о проведении областного Дня охраны труда», информацию к областному Дню охраны труда с единой повесткой: «Культура производства, высокий уровень трудовой и производственной дисциплины как основа обеспечения безопасности труда, успешного роста (развития) организации» (*информационные письма и сведения прилагаются*).

На основании вышеизложенного и в целях безопасности труда,

ПОСТАНОВИЛИ:

*Заведующим ЛПУ, заведующим структурными подразделениями, руководителям служб Лидской ЦРБ:

1. Информацию, доведенную до сведения присутствующих принять к

сведению, исполнению и доведению до сведения работников на всех рабочих местах.

2. Протокол проведения областного Дня охраны труда в Лидской ЦРБ разместить на информационных стендах либо уголках по охране труда

3. Проводить контроль за соблюдением требований по охране труда в Лидской ЦРБ в соответствии с приказом главного врача Лидской ЦРБ от 05.10.2020 № 491 «О проведении контроля за соблюдением требований по охране труда в Лидской ЦРБ», и в соответствии с иными требованиями действующего законодательства.

4. Осуществлять надлежащий контроль за выполнением требований трудовой и производственной дисциплины.

5. Проводить анализ с оценкой состояния трудовой и производственной дисциплины работников в структурных подразделениях.

6. Систематически проводить информационно-разъяснительную работу по вопросу уязвимости работниками перед опасностями и рисками в области охраны труда.

7. Систематически проводить обучение безопасным методам и приемам работы. Своевременно и качественно проводить с работниками обучение, инструктаж, стажировку на рабочем месте и проверку знаний по вопросам охраны труда.

8. Обеспечить систематический контроль выполнения требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины» и Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций».

9. Обеспечить контроль за ведением журналов учета времени прихода и ухода сотрудников с работы.

10. Осуществлять безусловное и немедленное расторжение контрактов с работниками за нарушение требований охраны труда, повлекшее увечье или смерть, распитие спиртных напитков в рабочее время или по месту работы.

11. Ужесточить контроль и спрос с работников за исполнением требований законодательства в части обязанностей по обеспечению охраны труда и противопожарной безопасности.

12. Следить за использованием и правильностью применения предоставленных работнику средств индивидуальной защиты, а в случаях их отсутствия или неисправности принимать меры по их замене или ремонту.

13. Не допускать к выполнению работ повышенной опасности работников без применения ими необходимых средств индивидуальной защиты.

*Председателю аттестационной комиссии Буче Н.М.:

1. Осуществлять контроль за своевременным и качественным проведением аттестаций рабочих мест по условиям труда.

Председатель

В.М. Трубчик

Секретарь

А.С. Ворона