Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Свердловской области

«АРТИНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

**Методические рекомендации для проведения**

**Практических работ**

**ОП. 08 ОХРАНА ТРУДА**

***название учебной дисциплины***

**ОПОП СПО – ППССЗ 23.02.03 "Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта"**

**Пояснительная записка**

 Настоящий комплект практических работ предназначен в качестве методических рекомендаций при проведении практических работ по программе дисциплины «Охрана труда».

 Использование данных рекомендаций в учебном процессе поможет студентам более успешно выполнить основную его цель – на основе теоретических знаний, полученных на лекциях и при изучении дополнительной литературы, освоить наиболее важные вопросы, которые им предстоит решать в практической деятельности, формировании у них навыков и умений анализа конкретных производственных ситуаций, поиска их оптимальных решений.

 Методические рекомендации для проведения практических занятий по дисциплине « Охрана труда» охватывают все разделы программы, включает тематику заданий, подлежащих изучению в соответствии с программой.

 Практические работы выполняются под руководством преподавателя. Правильно и аккуратно выполненные задания своевременно предоставляются на проверку преподавателю.

 Освоение полученных знаний, поможет сформировать студентам следующие компетенции:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |

**Введение**

 Дисциплина «Охрана труда» относится к общепрофессиональному циклу ОП.12

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

**-** выявлять опасные и вредные производственные факторы и

соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами профессиональной деятельности;

**-** использовать средства коллективной и индивидуальной защиты в

соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности;

**-** проводить вводный инструктаж подчиненных работников (персонал),

инструктировать их по вопросам техники безопасности на рабочем месте с учетом специфики выполняемых работ;

**-**разъяснять подчиненным работникам (персоналу) содержание

установленных требований охраны труда;

**-**контролировать навыки, необходимые для достижения требуемого

уровня безопасности труда;

**-**вести документацию установленного образца по охране труда,

 соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:**

- системы управления охраной труда в организации;

- законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные

- требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации; обязанности работников в области охраны труда; фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;

- возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом);

- порядок и периодичность инструктирования подчиненных работников (персонала); порядок хранения и использования средств коллективной и индивидуальной защиты;

- порядок и периодичность инструктирования подчиненных работников (персонала); порядок хранения и использования средств коллективной и индивидуальной защиты.

Требования к оформлению практических работ

Практические работы выполняются в ученической тетради, где указывается наименование учебного заведения, фамилия, имя, отчество студента, наименование дисциплины, номера практических работ, тема, цель работы.

Работа должна быть выполнена в той же последовательности, в какой приведен план выполнения практической работы.

При ответах на вопросы следует полностью записывать формулировку вопроса, затем давать ответ.

Практические работы оформляются четко и разборчиво с соблюдением полей и интервалов. Ссылки на источники следует располагать внизу страницы.

Виды работ при выполнении практической работы

1. Конспектирование - процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Выделение главной мысли - одна из основ умственной культуры при работе с текстом. Во всяком научном тексте содержится информация 2-х видов: основная и вспомогательная. Основной является информация, имеющая наиболее существенное значение для раскрытия содержания темы или вопроса. Назначение вспомогательной информации - помочь читателю лучше усвоить предлагаемый материал. К этому типу информации относятся разного рода комментарии.

Соблюдайте основные правила конспектирования:

1. Внимательно прочитайте весь текст или его фрагмент - параграф, главу.
2. Выделите информативные центры прочитанного текста.
3. Продумайте главные положения, сформулируйте их своими словами и запишите.
4. Подтвердите отдельные положения примерами из текста.
5. Используйте разные цвета маркеров, чтобы подчеркнуть главную мысль, выделить наиболее важные фрагменты текста.
6. Составление опорного конспекта - представляет собой вид работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта - облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) - опорные сигналы. Опорный конспект - это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др.
7. План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

 4.Составление таблицы - это систематизации объемной информации, которая сводится в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность обучающегося к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания.

### Практическая работа

### Организация безопасных условий труда с использованием методов и средств защиты от опасностей технических систем и технологических процессов при техническом обслуживании и ремонте транспортных средств

*Обязанности работодателя по охране труда*

При организации обеспечения безопасных условий и охраны труда тем или иным работодателем важно учитывать, что работодатель имеет право:

1. принимать локальные нормативные акты;
2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бе- режного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответст- венность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
4. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответствен- ности;
6. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
7. создавать объединения работодателей в целях представительства и за- щиты своих интересов и вступать в них.

При построении системы корпоративного управления охраной труда важ- но учитывать, что работодатель обязан создать «нормальные» условия для труда, к которым законодательно относят: исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования; своевремен- ное обеспечение технической и иной необходимой для работы документаци- ей; надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предме- тов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику; условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства.

Поэтому работодатель обязан:

1. соблюдать трудовое законодательство законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, свои собственные ло- кальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и индивидуальных трудовых договоров;
2. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный до- говор;
3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым догово- ром;
4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государ- ственным нормативным требованиям охраны труда;
5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
6. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нор- мативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельно- стью;
7. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
8. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового

права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах ука- занным органам и представителям;

1. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией и охраной труда в предусмотренных законодательством и кол- лективным договором формах;
2. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
3. осуществлять обязательное социальное страхование работников в по- рядке, установленном федеральными законами;
4. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в установ- ленном законодательстве порядке;
5. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законода- тельством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нор- мативными актами и индивидуальными трудовыми договорами.

Особенно важными для обеспечения безопасности труда и производства, по нашему мнению, являются право и обязанность работодателя отстранять работника от работы.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работ- ника:

1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
3. не прошедшего в установленном порядке обязательный предваритель- ный или периодический медицинский осмотр, а при необходимости обяза- тельное психиатрическое освидетельствование;
4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением противо- показаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
5. в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специаль- ного права работника, необходимого ему для выполнения его работы, и не- возможности выполнения работников другой работы;

5) по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных феде- ральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных законом.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

Более того, работодатель может даже расторгнуть трудовой договор с

«плохим» работником в случаях:

1. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе из-за состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением либо недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттеста- ции, при условии невозможности перевести работника с его согласия на дру- гую работу;
2. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
3. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей в виде: (а) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; (б) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (не- счастный случай на производстве, аварию, катастрофу) либо заведомо созда- вало реальную угрозу наступления таких последствий.

Важным является и то, что работодатель обязан в соответствии с дейст- вующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, ло- кальными нормативными актами и трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работником дисциплины труда.

Поэтому первый руководитель должен, во-первых, организовать безопас- ный труд своих подчиненных и, во-вторых, организовать работу по охране труда в руководимом им учреждении.

Для этого руководитель должен:

* + распределить обязанности по охране труда среди ВСЕХ работников, в первую очередь, среди руководителей и специалистов, и закрепить их доку- ментально;
	+ задействовать все имеющиеся возможности трудового коллектива (и профсоюзной организации, если она есть) для социального партнерства в сфере охраны труда, для вовлечения всех работников в обеспечение безопас- ности своего (и своих товарищей) труда;
	+ организовать реальное (пусть даже небольшое) материальное и мо- ральное стимулирование всей этой деятельности;
	+ организовать постоянное обучение работников всему тому, что они должны знать, уметь и ежедневно делать в сфере безопасности труда, гигие- ны труда и, в целом, охраны труда;
	+ организовать обеспечение работников всеми необходимыми для вы- полнения требований охраны труда материальными (средства коллективной и индивидуальной защиты, например), организационными (привлечение спе- циалистов и специализированных организаций, например) и финансовыми ресурсами;
	+ организовать оценку и анализ условий труда на всех рабочих местах с целью принятия обоснованных решений по охране труда (например, метода- ми аттестации рабочих мест по условиям труда);
	+ организовать взаимодействие с органами государственного управле- ния, надзора и контроля, другими заинтересованными лицами по проблемам охраны труда своего учреждения;

Для того, чтобы работники не пренебрегали своими обязанностями по ох- ране труда первый руководитель должен ПОКАЗЫВАТЬ ЛИЧНЫЙ ПРИМЕР В ОБЕСПЕЧЕНИИ И ВЫПОЛНЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Для этого он должен:

* + пройти обязательное для него обучение по охране труда;
	+ уделять вопросам охраны труда подобающее им внимание и время;
	+ периодически заслушивать своих подчиненных по вопросам охраны труда;
	+ всячески поощрять успешную работу своих подчиненных в этой сфе-

ре;

* неотвратимо и справедливо (по заслугам) не взирая на лица наказывать

нарушителей правил безопасности и охраны труда;

* + лично соблюдать все правила охраны труда (например, посещая про- изводственные помещения, где положено ходить в специальных костюмах, обуви, в каске, одеваться так, как положено).

Подчеркнем, что демонстрации примера в соблюдении требований охра- ны труда первым руководителем во всей западной (стран с развитой эконо- микой) литературе и документах уделяется исключительное внимание.

Приступая к организации работы по охране труда, первый руководитель должен подобрать того человека, кто будет его замещать в этой сфере и «вес- ти весь воз» этой огромной и повседневной работы. Практика успешной ор- ганизации работ по охране труда на производстве с обилием опасных и вред-

ных производственных факторов показала, что таким человеком должно быть ВТОРОЕ ЛИЦО учреждения.

Заметим, что в дореформенное время так и было. Вторым лицом на про- изводстве всегда был главный инженер, а многие документы прямо говорили о его главенствующей роли в управлении охраной труда.

Но как бы то ни было, если первый руководитель не может сам занимать- ся проблемами охраны труда, он должен либо поручить это второму руково- дящему лицу в учреждении, либо создать специальную должность своего заместителя по безопасности производственной деятельности.

Согласно действующему законодательству в учреждениях с численно- стью более 50 работников создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда (традиционно называемая инжене- ром по охране труда). Такой специалист должен иметь соответствующую подготовку или опыт работы в сфере охраны труда.

В организациях, эксплуатирующих опасные производственные объекты, при численности более 500 человек, занятых на опасных производственных объектах, создается служба производственного контроля.

В учреждениях с численностью 50 и менее работников создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда необяза- тельно, и решение об этом принимает работодатель с учетом специфики про- изводственной деятельности данного учреждения.

При отсутствии в учреждении службы охраны труда или штатного спе- циалиста по охране труда их функции осуществляет работодатель – индиви- дуальный предприниматель (лично), руководитель учреждения, другой упол- номоченный на это работник, либо работодатель должен заключить договор со сторонними специалистами или организациями, оказывающими услуги в сфере охраны труда.

Такие специалисты и/или организации должны быть аккредитованы в ус- тановленном порядке.

Как правило, в этих случаях работодатель для ведения «обязательного минимума» работ по охране труда может возложить выполнение обязанно- стей специалиста по охране труда на одного из своих работников по «внут- реннему» совместительству.

Подчеркнем, что для эффективной организации такой работы по охране труда хотя бы один работник, занимающийся вопросами охраны труда, дол- жен принадлежать к руководителям и иметь соответствующие властные пол- номочия.

наиболее эффективным направлением организации работы по охране тру- да является комплексное сочетание следующих организационных мероприя- тий:

1. Создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда для всего учреждения в целом.
2. Назначение во всех структурных подразделениях работников, испол- няющих обязанности специалиста по охране труда по «внутреннему» совмес- тительству. Это дает возможность задействовать для обеспечения безопасно- сти большее количество работников, практически не отвлекая их от выпол- нения ими своих основных обязанностей.
3. Назначение работников «ответственными лицами», в чьи обязанности входит постоянное обеспечение безопасности той или иной установки, тех или иных работ. Они отвечают за это, а потому по традиции называются «от- ветственными».
4. Распределение функциональных обязанностей работодателя по охране труда на всех работников, в первую очередь руководителей и специалистов, закрепленное приказом (положением) по учреждению и должностными обя- занностями работников.
5. Избрание во всех структурных подразделениях уполномоченных (дове- ренных) лиц работников по охране труда. Это дает возможность задейство- вать для обеспечения безопасности большое количество работников на обще- ственных началах во время выполнения ими своих основных трудовых обя- занностей.
6. Создание совместных (от работников и от работодателя) комиссий (ко- митетов) по охране труда, в состав которых на паритетной основе входят представители работодателей, профессиональных союзов или иного уполно- моченного работниками представительного органа.
7. Организация важнейшего элемента обеспечения охраны труда – систе- мы контроля за исполнением работниками всех этих обязанностей по охране труда.
8. Привлечение сторонних специализированных организаций, например, региональных центров охраны труда, оказывающих услуги в этой сфере, на постоянной или длительной основе для «сервисного» обслуживания: кон- сультаций руководства, разработки документации, проведения аттестации рабочих мест, проведения обучения и проверки знаний по охране труда, снабжения нормативной литературой и плакатами. [Заметим, что в нашей стране, где очень сильны пережитки натурального хозяйства и эпохи тоталь-

ного дефицита, на использование услуг сторонних организаций по охране труда идут неохотно, хотя они ничем не отличаются от использования услуг охранных организаций, организаций связи, транспорта, питания и т.п.]

*Распределение обязанностей по охране труда*

Все функциональные обязанности работодателя по охране труда должны быть распределены среди работников для четкого управления охраной труда и конкретизации должностных обязанностей.

Если такое распределение не произведено, то вся эта работа и ответствен- ность нераздельно лежат на первом руководителе.

Распределение обязанностей производится с учетом структуры управле- ния учреждением, а также разделения работников на руководителей, специа- листов и исполнителей.

Основной груз обязанностей работодателя по обеспечению охраны труда ложится на первых руководителей учреждения и всех его структурных и функциональных подразделений.

Такой руководитель организует работу по охране труда так же, как и по всем другим направлениям, организует (работу), назначает (ответственных лиц), выделяет (средства), взаимодействует (с представителями работников и контролирующими органами).

Важную роль в системе управления играют руководители, отвечающие за техническое, экономическое и организационное обеспечение производствен- ной деятельности. Они фактически замещают первого руководителя в опре- деленном «секторе» управления, в том числе – охраной труда. Например,

«технический руководитель», выполняя свои прямые должностные обязанно- сти, в том числе должен обеспечить безопасность процессов и оборудования, наличие соответствующей документации, подготовку персонала, а «финансо- вый руководитель» – обеспечить финансирование ведения работ по охране труда. Заместители руководителей в целом или по отдельным вопросам не- посредственно осуществляют функциональные обязанности своих шефов приказами, распоряжениями или положениями прав и обязанностей.

Особая роль в системе управления принадлежит руководителям и специа- листам по охране труда, в том числе служб охраны труда.

Важнейшую роль в эффективном управлении охраной труда играют непо- средственные руководители работ – бригадира, мастера (участка, смены). Мастер непосредственно управляет процессом производства и одновременно руководит исполнителями – рабочими, реализуя на практике (на прямом

производстве) выполнение требований охраны труда. На мастере «замыкают- ся» все линии управления охраной труда, исходящие от первого руководите- ля (работодателя) и распределенные по различным руководителям, специали- стам и службам. В должностных обязанностях для мастера будут фигуриро- вать слова: руководит, выполняет, участвует, доводит до сведения, проводит, допускает, проверяет, извещает, информирует, принимает меры.

Цепочка управления охраной труда оканчивается на работнике – испол- нителе, функциональные обязанности которого по охране труда и безопасно- сти производства состоят в строгом соблюдении норм, правил, инструкций, приказов и распоряжений и требований других документов по охране труда, действующих в учреждении указаний своих руководителей.

*Организация контроля по охране труда*

Поскольку ответственный перед работодателем руководитель должен производить анализ и оценку деятельности работников (и учреждения – ра- ботодателя в целом) по обеспечению требований охраны труда, выполнения законодательно установленных ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТОДАТЕЛЯ, то для этого он должен организовать контроль за исполнением требований охраны труда.

Постоянный профилактический контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах – одно из действенных средств предупреждения аварий, инцидентов, производственного травматизма и профессиональных заболеваний и осуществляется путем оперативного выявления отклонений от требований охраны труда с принятием необходимых мер по их устранению.

Основной принцип контроля за состоянием условий и охраны труда – ре- гулярность проверок, проводимых руководителями разных уровней управле- ния по определенной схеме. Такой контроль называется многоуровневым.

Число уровней зависит от масштаба учреждения. В очень маленьком уч- реждении таких уровней может быть два – на местах и в учреждении в це- лом. В крупных учреждениях уровней контроля может быть пять-шесть.

Наиболее часто встречается трехуровневый контроль. Именно его мы и рассмотрим.

В рамках трехуровнего контроля контроль за состоянием условий и охра- ны труда осуществляют:

* + руководители I уровня управления – непосредственные руководители работ на объектах;
	+ руководители II уровня управления – руководители подразделений (начальники подразделений и их заместители);
	+ руководители III уровня управления – руководители и главные спе- циалисты учреждения.

Руководители I уровня управления осуществляют контроль ежедневно. Руководители II уровня управления осуществляют контроль не реже одного раза в неделю, как правило, с той частотой, с которой они непосредственно присутствуют на производственных объектах.

При территориальной разбросанности рабочих мест, оборудования, объ- ектов контроль организуется так, чтобы в течение недели были проверены все рабочие места (объекты), где ведутся или будут производиться работы.

Руководители III уровня управления осуществляют контроль не реже од- ного раза в месяц.

При территориальной разбросанности подразделений и производственных объектов, отдельных рабочих мест и установок контроль организуется так, чтобы в течение месяца были проверены все объекты контроля.

В крупных учреждениях приходится либо реже проверять на II и Ш уров- нях контроля, либо вводить IV, V, VI, VII, VIII – уровни контроля.

Легко видеть, что чем выше уровень управления, тем больше становится объектов, требующих контроля. Чтобы увязать физические возможности ру- ководителей (особенно первого) с требованиями систематического контроля, руководитель, сам, проводя проверку, может привлечь к проверке объектов своих заместителей, главных специалистов и других (подчиненных ему) ру- ководителей и специалистов с тем, чтобы объекты контроля проверялись не реже одного раза в месяц.

Частота и порядок контроля других уровней устанавливаются в каждом конкретном случае применительно к специфике деятельности учреждения, документами ее системы управления охраной труда.

Результаты проверок по первому уровню контроля отражаются в «Журна- ле проверок состояния условий труда». Выявленные при проверке нарушения и недостатки должны немедленно устраняться, а те, которые нельзя устра- нить силами бригады, смены или устранение которых не входит в компетен- цию непосредственного руководителя работ или объекта, записываются в

«Журнале проверок состояния условий труда» и об этом ставится в извест- ность руководство подразделения, куда входит данный объект.

Результаты проверок по второму уровню контроля оформляются актом, в котором дается оценка состояния условий труда и работы руководителей

объектов с выводами и предложениями по устранению выявленных наруше- ний.

По результатам проверок второго уровня контроля разрабатывается план мероприятий устранения выявленных нарушений и издается приказ по функ- циональному подразделению.

Результаты проверок по третьему уровню контроля оформляются актом и обсуждаются на расширенном заседании руководства, где заслушиваются первые руководители функциональных подразделений с оценкой их деятель- ности по вопросам охраны труда с выводами и предложениями по устране- нию выявленных нарушений. Решения, принятые на заседании (совещании), оформляются протоколом.

По результатам проверок третьего уровня контроля разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных нарушений и издается приказ по учреждению в целом.

Работа по оперативному контролю считается проведенной, если сделана запись о выявленных недостатках или об их отсутствии в «Журнале проверок состояния условий труда», проверяемых объектов или результаты такой ра- боты документально оформлены актом проверки или предписанием.

В «Журнале проверок состояния условий труда» проверяемых объектов должны быть отражены дата проверки, фамилия, инициалы и должность про- веряющего, выявленные недостатки и предложения по их устранению, сроки и ответственные за исполнение лица.

Работники службы охраны труда обязаны не реже одного раза в месяц проверять правильность ведения журнала, своевременность устранения не- достатков и делать об этом соответствующую запись.

*Служба охраны труда учреждения и ее функции*

Основные задачи службы охраны труда:

Организация разработки и осуществления мероприятий, направленных на улучшение состояния условий труда, предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

Мониторинг и анализ состояния охраны труда на объектах учреждения. Контроль за соблюдением требований охраны труда, выявление наруше-

ний требований охраны труда и контроль за их своевременным устранением.

Для решения своих задач служба охраны труда выполняет следующие функции:

Доводит до сведения работников вводимые в действие новые законода- тельные и иные нормативные правовые акты по охране труда.

Выявляет опасные и вредные производственные факторы на рабочих мес- тах.

Выявляет опасные конструктивные недостатки оборудования, механиз- мов, систем защиты, контроля и управления, принимает меры для их исклю- чения с целью предупреждения производственного травматизма.

Принимает участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора и «Соглашения по охране труда».

Участвует в разработке и контролирует выполнение программы меро- приятий в области охраны труда», а также программы технического перевоо- ружения и реконструкции производственных объектов.

Контролирует соблюдение требований охраны труда при выполнении ра- бот, в первую очередь повышенной опасности при эксплуатации, реконст- рукции и ремонте производственных объектов.

Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве, в разра- ботке и контроле за выполнением мероприятий по результатам расследова- ния.

Организует хранение документации (актов формы Н-1 и других докумен- тов по расследованию несчастных случаев на производстве, сводные ведомо- сти по проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда) в соответ- ствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами.

Принимает меры по обеспечению подведомственных подразделений и служб нормативными документами, правилами, инструкциями по охране труда, плакатами знаками безопасности.

Оказывает методическую помощь при разработке и пересмотре инструк- ций по охране труда для работников, в организации кабинетов, уголков по охране труда и учебных классов, в оснащении их наглядными пособиями, техническими средствами обучения.

Контролирует соблюдение требований охраны труда при эксплуатации грузоподъемных механизмов, лифтов, сосудов, работающих под давлением, объектов систем газоснабжения и газопотребления, паровых и водогрейных котлов и других опасных производственных объектов.

Осуществляет контроль наличия сертификатов соответствия на приме- няемые средства индивидуальной защиты, спецодежды, спецобуви, предо- хранительные устройства.

Принимает участие в разработке локальных нормативных актов работода- теля (регламентов, положений, инструкций) в области охраны труда.

Проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь прини- маемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибыв- шими на производственное обучение или практику.

Осуществляет контроль за своевременным обучением, подготовкой и проверкой знаний руководителей, специалистов и служащих по вопросам охраны труда.

Контролирует выполнение предписаний, выданных государственной ин- спекцией труда и другими видами государственного надзора за безопасным ведением работ.

Готовит информацию о состоянии охраны труда для представления орга- нам государственного управления, надзора и контроля.

Проводит оценку эффективности комплекса мероприятий по обеспечению охраны труда на основании анализа состояния охраны труда, травматизма, профзаболеваемости, количества и характера выявляемых нарушений требо- ваний охраны труда.

Контролирует наличие, ведение и исполнение в подразделениях приказов, положений, инструкций, регламентов и другой документации в области ох- раны труда.

Контролирует обеспечение охраны труда работников при производстве работ по ликвидации аварий и их последствий.

Информирует работников об обстоятельствах и причинах произошедших несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях.

Участвует в рассмотрении проектной документации на новое строитель- ство, ремонт, реконструкцию и консервацию объектов на соответствие тре- бованиям, правилам и нормам охраны труда.

Принимает участие в испытаниях, контролирует внедрение новых техни- ческих средств и технологий, направленных на улучшение условий охраны труда, безопасности производственных объектов и технологических процес- сов.

Готовит проекты приказов и распоряжений по учреждению, связанные с обеспечением охраны труда.

Готовит материалы и справки руководству и отделам учреждения по во- просам охраны труда, выполнения приказов, распоряжений и предписаний органов государственного надзора и контроля.

После проведения комплексной или целевой проверки готовит руководи- телю учреждения доклад о состоянии охраны труда проверенных объектов.

Вносит предложения руководству учреждения:

* + о привлечении к ответственности и внеочередной проверке знаний ру- ководителей, специалистов, служащих и рабочих, допустивших нарушение норм и правил охраны труда;
	+ о проведении мероприятий по обеспечению охраны труда и устране- нию выявленных нарушений, а при необходимости, вносит эти мероприятия в проекты годовых планов реконструкции, технического перевооружения и программы мероприятий по совершенствованию охран труда.

Своевременно информирует руководство учреждения:

* + о приостановке работ и эксплуатации оборудования на объектах учре- ждения, производимых с нарушениями требований охраны труда, которые могут привести к травматизму или профессиональному заболеванию работ- ников;
	+ об отстранении от работы на объектах учреждения лиц, не имеющих соответствующей квалификации, не прошедших своевременно подготовку и проверку знаний по охране труда;

Совместно с отделами и службами учреждения участвует в разработке программ и мероприятий, направленных на улучшение работы в области ох- раны труда в подразделениях и филиалах и осуществляет контроль за их вы- полнением.

Выполняет другие виды управленческих действий, вытекающих из задач и характера деятельности службы.

Права работников службы охраны труда Работники службы охраны труда имеют право:

Представлять в установленном порядке учреждение в других организаци- ях по вопросам охраны труда.

Принимать участие в рассмотрении итогов выполнения коллективного договора и давать заключения о состоянии охраны труда.

В любое время суток осуществлять проверку состояния охраны труда, технической и безопасной эксплуатации объектов учреждения.

Выдавать руководителям отделов и служб учреждения, руководителям и специалистам структурных подразделений обязательные для исполнения предписания по устранению выявленных нарушений, связанных с охраной

труда, обеспечения надежности и безаварийности работы оборудования и контролировать их выполнение.

Запрашивать и получать от руководителей подведомственных подразде- лений, отделов и служб учреждения своевременное представление отчетов, сведений, справок, планов мероприятий по вопросам охраны труда.

Привлекать по согласованию с руководителем учреждения специалистов технических отделов и служб к проверкам состояния охраны труда на рабо- чих местах и объектах учреждения.

Отстранять от работы – с уведомлением непосредственных руководителей

* лиц, не имеющих соответствующей квалификации, не прошедших своевре- менную подготовку, аттестацию и проверку знаний по правилам безопасно- сти производства и охраны труда, а также виновных в грубом нарушении правил и норм безопасности производства и охраны труда.

По согласованию с заместителем руководителя учреждения, ответствен- ного за безопасность производственной деятельности/охрану труда, приоста- навливать ведение основных технологических процессов, идущих с наруше- нием технических регламентов, при выявлении неисправностей и дефектов оборудования, представляющих опасность возникновения аварии или соз- дающих угрозу жизни и здоровью работников.

Типовая структура и нормативы численности службы охраны труда Служба охраны труда является специальным функциональным подразде-

лением управления, обеспечивающим организацию, координацию действий, методическую поддержку и контроль за выполнение ОБЯЗАННОСТЕЙ РА- БОТОДАТЕЛЯ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА.

Служба создается и ликвидируется приказом первого руководителя учре- ждения. Служба охраны труда через заместителя первого руководителя, от- вечающего за организацию охраны труда/ безопасности производственной деятельности подчиняется первому руководителю, осуществляющему общее руководство и несущему общую ответственность за соблюдение в учрежде- нии государственных нормативных требований охраны труда.

Служба охраны труда возглавляется начальником, который назначается и освобождается от должности приказом руководителя учреждения. Структура и штатная численность службы охраны труда утверждаются, исходя из усло- вий и особенностей деятельности службы в данном учреждении. При этом численность работников службы охраны труда должна быть не меньше опре- деляемой «Межотраслевыми нормативами численности работников службы

охраны труда в организациях», утвержденными постановлением Минтруда РФ от 22 января 2001 г. №10.

Практика показала, что оптимальным, при возможности учреждения, яв- ляется наличие службы хотя бы из двух человек – начальника и инженера. Первый должен быть технически грамотным, иметь опыт управления и рабо- ты с людьми. Второй (чаще всего вторая) – обязательно владеть навыками работы с компьютером (текстовый редактор, табличный редактор, Интернет, электронная почта), секретарской работы и работы с документами. Такая па- ра, как свидетельствует мировая практика, наиболее успешно решает все воз- никающие проблемы, особенно если руководитель службы пользуется под- держкой первого руководителя или его первого заместителя – своего непо- средственного начальника.

Структура службы охраны труда крупных учреждений производственного характера состоит, как правило, из служб охраны труда филиалов (структур- ных подразделений) и отдела охраны труда аппарата управления организаци- ей, куда входят специалисты аппарата управления и инженеры охраны труда отдельных функциональных, в первую очередь, территориально обособлен- ных и значительных по численности, подразделений и/или объектов, непо- средственно подчиненных учреждению.

Структура службы охраны труда подразделения (филиала) учреждения состоит, как правило, из отдела охраны труда аппарата управления подразде- лением (филиалом), куда входят специалисты аппарата управления, и служб по охране труда отдельных функциональных, в первую очередь, территори- ально обособленных и значительных по численности, подразделений и/или объектов.

Служба охраны труда в функциональных подразделениях может состоять из одного человека – инженера по охране труда.

В особых случаях некоторые функции (например, ежедневного контроля) службы охраны труда в малочисленных, относительно не травмоопасных, функциональных подразделениях могут быть возложены полностью или час- тично по совместительству на любого специалиста этого функционального подразделения.

Оснащение служб охраны труда оргтехникой, связью, транспортом Служба охраны труда должна располагаться в помещениях в соответствии

с нормами охраны и гигиены труда и быть оснащена современной оргтехни- кой.

Каждый специалист службы охраны труда должен быть обеспечен персо- нальным рабочим местом – столом с современным персональным компьюте- ром с модемом, пишущим СD-Rom’ом, дисководом, устройством подключе- ния USB, лазерным принтером и сканером.

Вся компьютеры службы должны иметь подключение к электронной поч- те, а один компьютер каждого отдела охраны труда должен быть подключен к сети Интернет по выделенной линии.

Кроме того, каждый отдел охраны труда должен иметь не менее одного копировального аппарата формата А3. По мере необходимости и возможно- сти каждый инженер по охране труда на обособленном объекте должен иметь копировальный аппарат формата А4, например, совмещенный с принтером.

Служба охраны труда должна быть оснащена современной связью. Все работники службы должны иметь стационарный телефон, факс, а начальник службы и все инженеры на обособленных объектах сотовые телефоны, при- обретаемые и оплачиваемые в установленном порядке за счет средств учреж- дения.

Служба охраны труда должна быть оснащена транспортом, желательно, специально закрепленной автомашиной повышенной проходимости, обору- дованной связью. Рекомендуется иметь в качестве водителя специалиста по охране труда.

Руководитель должен помнить, что затраты на обеспечение хорошей ра- боты службы охраны труда ничтожны по сравнению с возможными послед- ствиями отсутствия такой работы, и не только в материальной сфере. Карьера многих прекрасных руководителей ломалась из-за поистине «несчастного случая».

Служба охраны труда взаимодействует:

* + с отделом кадров по вопросам обучения (подготовки) персонала в об- ласти охраны труда;
	+ с ОТиЗ по вопросам разработки мероприятий охраны труда в коллек- тивном договоре;
	+ с ОМТС по вопросам приобретения спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

Кроме того, по вопросам охраны труда служба взаимодействует с органа- ми государственного надзора – государственной инспекцией труда, другими надзорными и административными органами.