

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Учреждение образования
Витебский государственный технологический университет

Система управления охраной труда в организации

Методические указания к практическим занятиям для слушателей
специальности переподготовки
1-59 01 06 «Охрана труда в отраслях непроизводственной сферы»

Витебск
2018

УДК 658.345:574

Составители:

А. В. Гречаников, В. В. Ушаков

Рекомендовано к опубликованию редакционно-издательским советом УО «ВГТУ», протокол № 8 от 05.11. 2018.

Система управления охраной труда в организации : методические указания к практическим занятиям / сост. А. В. Гречаников, В. В. Ушаков. – Витебск : УО «ВГТУ», 2018. – 47 с.

В методических указаниях изложен материал, необходимый для выполнения практических занятий по дисциплине «Система управления охраной труда в организации» для слушателей специальности переподготовки 1-59 01 06 «Охрана труда в отраслях производственной сферы».

УДК 658.345:574

© УО «ВГТУ», 2018

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1	5
РАЗРАБОТКА И СОГЛАСОВАНИЕ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА	5
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2	13
ПЕРИОДИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ ПО ОХРАНЕ ТРУДА	13
НА ПРЕДПРИЯТИИ	13
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3	15
ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ	15
ПРАВОВЫХ АКТОВ	15
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4	19
РАСЧЕТ ЧИСЛЕННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ СЛУЖБЫ	19
ОХРАНЫ ТРУДА	19
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5	22
ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА	22
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 6	24
РАЗРАБОТКА КАРТЫ РИСКОВ	24
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 7	27
ОЦЕНКА УРОВНЯ ЗНАНИЙ О ТРЕБОВАНИЯХ СУОТ	27
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 8	31
ПРОГРАММА «ЭКЗАМЕН»	31
ЛИТЕРАТУРА	35
Приложение А	36
Приложение Б	37
Приложение В	39
Приложение Г	40
Приложение Д	41
Приложение Е	42
Приложение Ж	43
Приложение И	44
Приложение К	46

ВВЕДЕНИЕ

Целью государственного управления охраной труда является создание условий, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья граждан в процессе трудовой деятельности.

В соответствии с Директивой от 11 марта 2004 г. № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины» в качестве важнейших критериев оценки работы руководителей всех уровней являются показатели состояния трудовой и исполнительской дисциплины, безопасности труда.

Одной из задач Республиканской целевой программы по улучшению условий и охраны труда на 2006–2010 гг., утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 августа 2005 года № 905, являлась разработка и внедрение систем управления охраной труда, обеспечивающих выявление производственных опасностей, оценку уровней риска травмирования и гибели работников, разработку и реализацию профилактических мер.

Предприятия и организации все более заинтересованы в достижении и демонстрации весомой результативности охраны труда за счет управления рисками в соответствии с политикой и целями в области охраны труда. Осуществляется это в условиях развития экономической политики и других мер, направленных на надлежащее выполнение мероприятий по охране труда, а также в условиях общего роста заинтересованности вопросами охраны труда.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1

РАЗРАБОТКА И СОГЛАСОВАНИЕ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1 Цель работы

Ознакомиться с порядком разработки, согласования и утверждения инструкции по охране труда.

2 Общие сведения

Одними из важнейших локальных нормативных правовых актов являются инструкции по охране труда, требования которых направлены на безопасное выполнение соответствующих работ. В соответствии со ст. 26 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» Постановлением Министерства труда и социальной защиты РБ от 28 ноября 2008 года № 176 утверждена Инструкция о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда для профессий и (или) отдельных видов работ (услуг).

Работодателем должны быть разработаны и приняты локальные нормативные правовые акты, содержащие требования по охране труда, в виде инструкций по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг), выполняемых в организации работниками различных профессий и должностей (например, погрузочно-разгрузочные работы, работы с электроинструментом и тому подобные), а также для работ, выполнение которых связано с повышенной опасностью (например, работы на высоте, работы в резервуарах, колодцах и других емкостных сооружениях и тому подобные).

Инструкции по охране труда разрабатываются на основе нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов, требования которых должны соблюдаться в организации, а также требований по охране труда, изложенных в технологической документации, технической документации на оборудование, эксплуатируемое в организации, с учетом специфики деятельности организации, конкретных условий производства работ, оказания услуг.

В инструкции по охране труда включаются только те требования, которые относятся к охране труда и выполняются самими работающими.

Работодатель обеспечивает изучение инструкций по охране труда работающими (проведение инструктажа по соответствующим инструкциям) до начала работ (оказания услуг).

Требования инструкций по охране труда являются обязательными для работающих. Их невыполнение рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

Выполнение работающими требований инструкций по охране труда проверяется при осуществлении всех видов контроля в системе управления охраной труда.

Инструкции по охране труда разрабатываются в соответствии с перечнем инструкций по охране труда, который составляется службой охраны труда (специалистом по охране труда или специалистом, на которого возложены соответствующие обязанности по охране труда) либо юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями), аккредитованными (аккредитованным) на оказание услуг в области охраны труда, с участием руководителей структурных подразделений, служб, главных специалистов организации.

Инструкции по охране труда разрабатываются руководителями структурных подразделений организации (цехов, участков, отделов, лабораторий, кафедр и других) с участием профсоюзов (уполномоченных лиц по охране труда работников организации).

Руководство разработкой инструкций по охране труда возлагается на руководителя организации или его заместителя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации охраны труда.

Служба охраны труда организации (специалист по охране труда или специалист, на которого возложены соответствующие обязанности по охране труда) либо юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), аккредитованное (аккредитованный) на оказание услуг в области охраны труда, оказывает методическую помощь структурным подразделениям, содействует обеспечению их необходимыми типовыми инструкциями по охране труда, другими нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами, содержащими требования по охране труда.

Подготовительная работа, предшествующая разработке инструкций по охране труда, включает:

- анализ результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда, а также типичных, наиболее вероятных для соответствующей профессии, вида работ (услуг) причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- изучение информационных писем, приказов, распоряжений, постановлений органов государственного управления, вышестоящих организаций в связи с имевшими место авариями, несчастными случаями на производстве, профессиональными заболеваниями и по другим вопросам охраны труда;

- подбор и изучение нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, которые могут быть использованы при разработке инструкций по охране труда, а также других нормативных документов, соответствующей технической литературы, учебных пособий и тому подобного;

- определение опасных и (или) вредных производственных факторов, характерных для соответствующей профессии, вида работ (услуг), имеющих место при нормальном режиме, отклонениях от нормального режима, в аварийных ситуациях, мер и средств защиты от них;

- подбор средств индивидуальной защиты, обеспечивающих эффективную защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов, прису-

щих данному технологическому процессу (виду работ, услуг), как в нормальном режиме, так и в аварийных ситуациях;

– определение требований по охране труда к применяемому оборудованию, приспособлениям, инструменту, безопасных методов и приемов работы, последовательности выполнения работ, а также технических и организационных мероприятий, подлежащих отражению в инструкции по охране труда.

Требования нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, других нормативных документов, включаемые в инструкцию по охране труда, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работающего.

Проект инструкции по охране труда рассматривается службой охраны труда (специалистом по охране труда или специалистом, на которого 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 (уполномоченным лицом по охране труда работников организации). Проект инструкции по охране труда оформляется в соответствии с требованиями законодательства о делопроизводстве.

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

Проект инструкции по охране труда подписывается руководителем структурного подразделения (разработчика) и представляется на согласование:

– службе охраны труда (специалисту по охране труда или специалисту, на которого возложены эти обязанности);

– при необходимости, по усмотрению службы охраны труда (специалиста по охране труда или специалиста, на которого возложены эти обязанности) – другим заинтересованным структурным подразделениям и должностным лицам организации;

– профсоюзу (уполномоченному лицу по охране труда работников организации).

Утверждение инструкции по охране труда осуществляется руководителем организации или его заместителем, в должностные обязанности которого входят вопросы организации охраны труда, либо приказом организации.

Каждой инструкции по охране труда присваивается название и обозначение (регистрационный номер в организации).

Название инструкции по охране труда располагается от левого края строки. В наименовании кратко указывается, для какой профессии или вида работ (оказываемых услуг) она предназначена (например, инструкция по охране труда для газосварщика; инструкция по охране труда при выполнении работ на высоте).

Инструкция по охране труда подразделяется на главы и пункты. Пункты могут подразделяться на подпункты, части или абзацы (если пункт состоит из

одной части), подпункты – на части или абзацы (если подпункт состоит из одной части), части – на абзацы.

Нумерация глав и пунктов должна быть сквозной для всей инструкции по охране труда, подпунктов – сквозной для каждого пункта.

Главы обозначаются арабскими цифрами и должны иметь название, которое пишется прописными буквами и размещается в центре строки.

В тексте инструкции по охране труда номера глав, пунктов, подпунктов обозначаются цифрами, номера частей и абзацев при ссылках на них пишутся словами.

Требования инструкции по охране труда излагаются в соответствии с последовательностью технологического процесса и с учетом условий, в которых выполняется данная работа.

Инструкция по охране труда должна содержать следующие главы, именуемые:

- «Общие требования по охране труда»;
- «Требования по охране труда перед началом работы»;
- «Требования по охране труда при выполнении работы»;
- «Требования по охране труда по окончании работы»;
- «Требования по охране труда в аварийных ситуациях».

В инструкцию по охране труда с учетом специфики профессии, вида работ (услуг) могут включаться другие главы.

В главе «*Общие требования по охране труда*» отражаются:

– требования по охране труда по допуску работающих к работе по соответствующей профессии или виду работ (услуг) с учетом возраста, пола, состояния здоровья, наличия необходимой квалификации, прохождения обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний по вопросам охраны труда и тому подобного;

– обязанности работающих соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях, использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, немедленно сообщать руководителю работ о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, несчастном случае, произошедшем на производстве, ухудшении состояния своего здоровья, оказывать содействие по принятию мер для оказания необходимой помощи потерпевшим и доставки их в организацию здравоохранения;

– недопустимость нахождения работающих в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном употреблением наркотических средств, психотропных или токсичных веществ, а также распития спиртных напитков, употребления наркотических средств, психотропных или токсических веществ на рабочем месте или в рабочее время, курения в неустановленных местах;

– перечень опасных и (или) вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работающих в процессе труда;

- перечень средств индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с установленными нормами, с указанием маркировки по защитным свойствам;
- требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;
- порядок уведомления работодателя об обнаруженных неисправностях оборудования, приспособлений, инструмента, нарушениях технологического процесса;
- требования о необходимости уметь оказывать первую помощь потерпевшим при несчастных случаях на производстве;
- требования по личной гигиене, которые должен знать и соблюдать работающий при выполнении работы, оказании услуг;
- ответственность работающего за нарушение требований инструкции по охране труда.

В главе *«Требования по охране труда перед началом работы»* отражается порядок:

- проверки годности к эксплуатации и применения средств индивидуальной защиты;
- подготовки рабочего места, проверки комплектности и исправности оборудования, приспособлений и инструмента, эффективности работы вентиляционных систем, местного освещения, средств коллективной защиты (защитного заземления (зануления) электрооборудования, устройств ограждающих, предохранительных, тормозных, автоматического контроля, сигнализации и других);
- проверки состояния исходных материалов, заготовок, полуфабрикатов, комплектующих изделий;
- приемки рабочего места при сменной работе.

В главе *«Требования по охране труда при выполнении работы»* отражаются:

- способы и приемы безопасного выполнения работ (оказания услуг), использования технологического оборудования, приспособлений и инструмента;
- требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты);
- способы и приемы безопасной эксплуатации транспортных средств, тары и грузоподъемных механизмов;
- указания по безопасному содержанию рабочего места;
- основные виды отклонений от нормального технологического режима и методы их устранения;
- действия, направленные на предотвращение условий возникновения взрывов, пожаров и других аварийных ситуаций;
- требования по применению работающими средств индивидуальной защиты, соответствующих характеру выполняемой работы и обеспечивающих безопасные условия труда.

В главе *«Требования по охране труда по окончании работы»* отражаются:

- порядок безопасного отключения (остановки), разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;

- порядок уборки рабочего места;
- порядок сдачи рабочего места, а при непрерывном процессе – порядок передачи их по смене;
- требования по соблюдению мер личной гигиены;
- порядок извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, выявленных во время работы.

В главе «Требования по охране труда в аварийных ситуациях» отражаются:

- возможные (основные) аварийные ситуации, которые могут привести к аварии или несчастному случаю, а также причины, их вызывающие;
- действия работающих при возникновении аварийных ситуаций;
- действия по оказанию первой помощи потерпевшим при аварии, в результате травмирования, отравления или внезапного заболевания;
- порядок сообщения об аварии и несчастном случае на производстве.

Текст инструкции по охране труда излагается лаконично, простым и ясным языком, исключая различное толкование ее норм. Изложение текста в инструкции по охране труда осуществляется с учетом требований, установленных к текстам документов законодательством о делопроизводстве.

Терминология инструкции по охране труда должна формироваться с использованием общепонятных слов и словосочетаний. Одни и те же термины должны употребляться в одном значении и иметь единую форму. При необходимости уточнения терминов и их определений, используемых в инструкции по охране труда, в ней помещается пункт, разъясняющий их значение, обычно помещаемый в начале текста инструкции.

В тексте инструкции по охране труда не допускается употребление:

- просторечий и экспрессивных форм разговорной речи;
- в одном и том же смысле разных понятий (терминов);
- нечетких словосочетаний, обобщенных рассуждений, восклицаний и призывов, образных сравнений, эпитетов, метафор;
- аббревиатур, кроме общеизвестных;
- ненормативной лексики.

Инструкция по охране труда не должна содержать ссылок на какие-либо нормативные документы (кроме ссылок на другие инструкции по охране труда, действующие в данной организации). Требования нормативных документов воспроизводятся в инструкциях по охране труда текстуально или в изложении.

В тексте инструкции по охране труда следует избегать изложения требований в форме запрета. При необходимости следует приводить разъяснение, чем вызван запрет (например, во избежание поражения электрическим током не допускается производить монтажные работы в шкафах, блоках, стойках, находящихся под напряжением, и так далее).

В инструкции по охране труда не применяются слова, подчеркивающие особое значение отдельных требований (строго, категорически, безусловно и тому подобные), так как все нормативные предписания инструкции по охране труда должны выполняться работающими в равной степени.

Для наглядности отдельные требования инструкции по охране труда могут быть проиллюстрированы рисунками, схемами или чертежами, поясняющими смысл требований.

Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными нормами, то они указываются в инструкции по охране труда (величины зазоров, расстояний и тому подобного).

Замена слов в тексте инструкции по охране труда буквенным сокращением (аббревиатурой) допускается при условии полной расшифровки аббревиатуры при ее первом применении.

Требования, относящиеся к однородным опасностям, излагаются общим понятием (например, вместо слов «не прикасаться к вращающимся патрону, фрезе, детали и тому подобному» следует писать «не прикасаться к вращающимся или перемещающимся частям станка и детали»).

При изложении обязательных для исполнения нормативных предписаний в тексте типовых инструкций по охране труда применяются слова «должен», «не допускается», «необходимо», «следует». Слова «как правило», «преимущественно» означают, что данное нормативное предписание является преобладающим, а отступление от него при подготовке соответствующей инструкции по охране труда организации должно быть обосновано.

Инструкции по охране труда актуализируются с целью определения их соответствия действующим требованиям по охране труда и решения вопроса о необходимости их пересмотра.

Проверка инструкций по охране труда осуществляется не реже одного раза в пять лет, а инструкций по охране труда для профессий и работ с повышенной опасностью – не реже одного раза в три года.

Если в течение указанных сроков условия труда на рабочих местах и требования нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, использованных при составлении инструкции, не изменились, то приказом по организации действие инструкции по охране труда продлевается на следующий срок, о чем делается запись: «Срок действия продлен. Приказ от __ № __» на первой странице инструкции.

До истечения сроков, указанных выше, инструкции по охране труда пересматриваются в случаях:

- введения новых или внесения изменений и дополнений в нормативные правовые акты, технические нормативные правовые акты, содержащие требования по охране труда;

- внедрения новой техники и технологий;

- применения новых видов оборудования, материалов, аппаратуры и инструмента, изменения технологического процесса или условий работы. В данном случае пересмотр инструкции по охране труда производится до введения указанных изменений;

- возникновения аварийной ситуации, несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, вызвавших необходимость внесения изменения в инструкцию по охране труда.

Порядок оформления, согласования и утверждения пересмотренных инструкций по охране труда такой же, как и вновь разработанных.

В соответствии с законом «О делопроизводстве» утвержденные инструкции по охране труда регистрируются службой охраны труда в журнале регистрации инструкций по охране труда в порядке, установленном в организации.

Инструкции по охране труда могут быть оформлены в виде брошюры или односторонних листов.

Инструкции по охране труда выдаются структурным подразделениям и соответствующим должностным лицам организации с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

У руководителя структурного подразделения организации должен храниться комплект инструкций по охране труда по всем профессиям и видам работ (услуг), выполняемых в данном подразделении, а также перечень этих инструкций.

Инструкции по охране труда хранятся в месте, определяемом руководителем структурного подразделения с учетом обеспечения доступности и удобства пользования ими работающими, либо вывешиваются на рабочих местах и участках. В случаях, когда доступ работающих к инструкциям по охране труда затруднен (выполнение работ (услуг) вне территории организации и других подобных случаях), инструкции выдаются работающим.

3 Порядок выполнения работы

1. Изучить порядок разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда .
2. Ответить на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы

1. Для чего нужны инструкции по охране труда?
2. Какие виды инструкций по охране труда должны быть в организации?
3. Все ли работодатели должны разрабатывать и утверждать локальные инструкции?
4. На основании каких документов разрабатываются инструкции по охране труда?
5. Для кого предназначена инструкция по охране труда?
6. Каков порядок применения работающими инструкций по охране труда?
7. С чего начинается разработка инструкций?
8. Нужен ли приказ на разработку локальных инструкций?
9. Кто осуществляет руководство разработкой инструкций по охране труда в организации?
10. Кто разрабатывает инструкции по охране труда?
11. Какая подготовительная работа предшествует разработке инструкций по охране труда?
12. Каковы функции службы охраны труда при разработке инструкций?

13. Каковы требования к тексту инструкции по охране труда?
14. Каковы требования к оформлению инструкций по охране труда?
15. Какова структура инструкций по охране труда?
16. Каков порядок согласования инструкций по охране труда?
17. Каков порядок утверждения, хранения и применения инструкций по охране труда?
18. Каков порядок актуализации инструкций по охране труда?

4 Содержание отчета

1. Название работы.
2. Цель работы.
3. Ответы на контрольные вопросы.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2

ПЕРИОДИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ

1 Цель работы

Изучить порядок проведения периодического контроля за соблюдением законодательства об охране труда.

2 Общие сведения

В соответствии с Типовой инструкцией о проведении контроля над соблюдением законодательства об охране труда в организации, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь 26.12.2003 № 159, руководители и специалисты организации обязаны отдельно либо совместно с профсоюзами осуществлять ежедневный, ежемесячный и ежеквартальный контроль.

Ежедневный контроль над состоянием охраны труда проводится руководителем структурного подразделения (мастером, начальником смены, механиком и т. д.) с участием общественного инспектора профсоюза. При этом проверяются:

- состояние рабочих мест, проходов, переходов, проездов;
- безопасность технологического оборудования, оснастки и инструмента, грузоподъемных и транспортных средств;
- исправность вентиляционных систем и установок;
- наличие инструкций по охране труда и соблюдение их работающими;
- соблюдение работающими требований безопасности при выполнении работ;
- наличие и правильное использование средств индивидуальной защиты;

– выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущими проверками и т. п.

Ежемесячный контроль проводится начальником цеха с участием общественного инспектора профсоюза, руководителей служб цеха и представителя службы охраны труда.

При этом проверяются:

- организация и результаты ежедневного контроля;
- выполнение планов мероприятий по охране труда разных уровней;
- выполнение приказов и распоряжений руководителя организации, представлений общественных инспекторов профсоюза по охране труда, мероприятий по документам расследования несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- исправность и соответствие производственного оборудования, транспортных средств и технологических процессов требованиям охраны труда;
- соблюдение работающими правил, норм и инструкций по охране труда;
- соблюдение графиков планово-предупредительного ремонта (ППР) оборудования;
- состояние рабочих мест, проходов, проездов, переходов и прилегающей к цеху территории;
- своевременность и качество проведения инструктажей работающих по охране труда;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины и т. п.

Результаты проведения ежедневных и ежемесячных проверок заносятся в соответствующие журналы, в которых указываются мероприятия, назначаются их исполнители и сроки выполнения.

Ежеквартальный контроль проводится руководителем организации (его заместителями) с участием руководителей служб и общественного инспектора по охране труда. Проверяются организация и выполнение мероприятий ежемесячного и ежеквартального контроля, своевременность проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и другие вопросы гигиены, безопасности труда, пожарной профилактики.

Результаты ежеквартальных проверок оформляются актом, в котором указываются обнаруженные недостатки и меры по их устранению.

Проведение ежемесячного и ежеквартального контроля рекомендуется осуществлять в установленные приказом руководителя Дни охраны труда.

3 Порядок выполнения работы

1. Изучить порядок проведения производственного контроля .
2. Ответить на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы

1. Какой нормативный документ регламентирует проведение периодического контроля на предприятии?
2. Кто осуществляет периодический контроль ежедневно?
3. Кто осуществляет периодический контроль ежемесячно?
4. Кто осуществляет периодический контроль ежеквартально?
5. Кто может быть уполномоченным лицом по охране труда работников?
6. Что включает в себя ежедневный контроль над состоянием охраны труда?
7. Что включает в себя ежемесячный контроль над состоянием охраны труда?
8. Что включает в себя ежеквартальный контроль над состоянием охраны труда?
9. Где отражаются результаты ежедневного контроля?
10. Где отражаются результаты ежемесячного контроля?
11. Где отражаются результаты ежеквартального контроля?
12. Где рассматриваются результаты ежедневного, ежемесячного и ежеквартального контроля?
13. Что такое «День охраны труда» и когда он проводится?
14. Какие записи осуществляются по результатам периодического контроля?

4 Содержание отчета

1. Название работы.
2. Цель работы.
3. Ответы на контрольные вопросы.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

1 Цель работы

Изучить порядок разработки локальных нормативных правовых актов (ЛНПА) в организации.

2 Общие сведения

К локальным нормативным правовым актам относятся внутренние документы, регулирующие производственные отношения и производственную деятельность конкретных предприятий, например, коллективные договоры, правила внутреннего трудового распорядка, стандарты предприятий, технологические регламенты, карты и т. д.

Разработка локальных нормативных правовых актов

Локальные нормативные правовые акты разрабатываются исполнителем на основании норм законодательства с учетом специфики предприятия и ранее принятых локальных документов.

Определенная процедура разработки и утверждения существует для всех локальных документов. Эта процедура определяется на каждом предприятии в соответствии с его деятельностью и структурой. Инструкции, определяющие порядок, условия и способы работы с документацией в организациях, разрабатываются на основании Инструкции по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 № 4.

В любом случае должна быть соблюдена процедура принятия таких документов. Для начала наниматель должен принять решение о необходимости разработки соответствующего документа и определить сроки его принятия. Затем приказом назначаются лица, ответственные за разработку локальных актов. Эти лица определяют круг работников, чьи интересы будут затронуты принятием документа. Полагаем, что в таком случае участие в разработке акта руководителей соответствующих структурных подразделений, а также кадровой и юридической службы является условием соблюдения прав и интересов обеих сторон трудовых отношений. Как правило, проект локального нормативного правового акта направляется в юридическую службу для проверки на соответствие законодательству в последнюю очередь.

Необходимо помнить, что принятие нового локального нормативного правового акта может повлечь за собой необходимость внесения изменений в ранее действующие документы вплоть до отмены последних.

Согласование локальных нормативных правовых актов

До того, как проект локального нормативного правового акта будет направлен на утверждение (подпись) уполномоченному лицу (как правило, руководителю организации), необходимо пройти стадию согласования документа, которая заключается в проставлении на нем визы согласования, которая содержит наименование должности, Ф. И. О. должностного лица и дату согласования. Правила внутреннего трудового распорядка и нормы труда разрабатываются с участием профсоюзов. В случае, если на предприятии профсоюз отсутствует или работник (работники) в профсоюзе не состоит, то локальный нормативный правовой акт принимается нанимателем по согласованию с работниками.

Утверждение локальных нормативных правовых актов

Локальные нормативные правовые акты утверждаются уполномоченным лицом (руководителем организации) путем подписания документа, либо грифом утверждения путем проставления грифа «УТВЕРЖДАЮ» на тексте документа, либо, если наименование такого документа не предусмотрено законодательством или его утверждение и введение в действие требует дополнительных предписаний и разъяснений, отдельным локальным актом, чаще всего соответствующим приказом.

Разработка шаблона стандарта предприятия

1. Общие положения.

Настоящий документ описывает структуру Стандарта предприятия (СТП). СТП разрабатываются при необходимости регламентации какого-либо вида деятельности по распоряжению руководства предприятия. СТП разрабатываются вновь (или пересматриваются) при изменении структуры предприятия, образовании новых структурных подразделений или появлении новых видов деятельности. Порядок разработки СТП: предварительный проект; согласование предварительного проекта; решение о доработке проекта; окончательный проект; согласование окончательного проекта; решение о доработке окончательного проекта; утверждение СТП.

СТП включает в себя следующие разделы: титульный лист; лист утверждения; содержание СТП; назначение; область применения; нормативные ссылки; определения, обозначения, сокращения; ответственность; описание процедуры; приложения; лист согласования; лист регистрации изменений.

2. Титульный лист СТП.

Титульный лист должен содержать: идентификационный номер данного Стандарта предприятия, идентификационный номер выбирается с учетом классификатора, имеющегося на предприятии или введением новой системы кодирования документации предприятия; наименование Стандарта предприятия; наименование предприятия.

3. Лист утверждения СТП.

Лист утверждения должен содержать дату и подпись лица утверждающего данный Стандарт предприятия (как правило, лицо, утверждающее СТП – руководитель предприятия). СТП утверждаются только после оформления их согласующими подписями.

4. Содержание СТП.

В содержании должны быть указаны порядковые номера и наименования разделов (при необходимости подразделов), приложений с указанием их обозначения и заголовков, а также номера страниц, на которых они размещены.

5. Назначение СТП.

В данном разделе должны быть определены: цели разработки стандарта; требования, которые регламентируются данным стандартом.

6. Область применения СТП.

В данном разделе СТП необходимо определить виды деятельности и структурные подразделения предприятия, на которые распространяются действия стандарта.

7. Нормативные ссылки СТП.

В данном разделе должна быть указана нормативная, техническая и рабочая документация, на которую даны ссылки в тексте СТП.

8. Определения, обозначения, сокращения, используемые в СТП.

В данном разделе должны содержаться определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в СТП, а также перечень обозначений и сокращений с их полной расшифровкой.

9. Ответственность.

В данном разделе устанавливаются должностные лица, несущие ответственность за выполнение требований, регламентированных данным СТП.

10. Описание процедуры.

В данном разделе устанавливаются: требования к процедуре (организационные, технические, технологические, экономические, правовые и т. д.); взаимодействия подразделений предприятия, участвующих в деятельности, регламентируемой СТП; ресурсы и персонал (оборудование, материалы, технология, квалификация), необходимые для осуществления деятельности, регламентируемой СТП; ответственность персонала на всех этапах деятельности регламентируемой СТП; документацию (журналы учета, акты, протоколы, заключения, регистрационные записи, отчеты и др.), необходимую для обеспечения деятельности, регламентируемой СТП.

11. Приложения СТП.

В раздел «Приложения» помещается справочный материал, дополняющий положения СТП: формы документов, бланки, таблицы, графический материал большого формата. В тексте СТП на все приложения должны быть даны ссылки.

12. Лист согласования.

СТП согласовывается с подразделениями, деятельность которых регламентирована временными, технологическими, экономическими правовыми нормами данного стандарта, для подтверждения однозначности и выполнимости этих норм. Лист согласования должен содержать наименование должности, принимающих участие в согласовании должностных лиц, их подписей с соответствующей расшифровкой, а также даты согласования.

13. Лист регистрации изменений.

Данный лист служит для регистрации внесенных в текст СТП изменений, с указанием должностного лица, осуществившего данное изменение, даты внесения изменений, регистрационного номера извещения об изменении (документа, на основании которого осуществляется изменение), а также порядкового номера изменения.

Стандарты предприятий разрабатываются и утверждаются субъектами хозяйствования самостоятельно исходя из необходимости их применения

Порядок разработки, утверждения, учета, изменения и отмены стандартов предприятия устанавливается субъектами хозяйствования в соответствии с требованиями государственных стандартов.

Стандарты предприятий не должны нарушать обязательные требования государственных стандартов. Ответственность за соответствие требований стандартов предприятий обязательным требованиям государственных стандартов несут утвердившие их субъекты хозяйствования.

3 Порядок выполнения работы:

1. Ознакомиться с порядком разработки локальных нормативных правовых актов.
2. Изучить порядок разработки шаблона стандарта предприятия.
3. Ответить на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы

1. Какие нормативные правовые акты относятся к локальным?
2. Кем согласовываются и утверждаются локальные нормативные правовые акты?
3. Какие разделы должен включать стандарт предприятия?
4. Кем устанавливается порядок разработки, утверждения, учета, изменения и отмены стандартов предприятий?
5. В чем состоит порядок разработки СТП?

4 Содержание отчета

1. Название работы.
2. Цель работы.
3. Ответы на контрольные вопросы.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4

РАСЧЕТ ЧИСЛЕННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

1 Цель работы

Приобрести практические навыки определения необходимой численности специалистов по охране труда на предприятии с учетом специфики деятельности предприятия или организации, характера и степени опасности производства и видов работ, других факторов, влияющих на безопасность труда.

2 Общие сведения

В соответствии со статьей 20 Закона «Об охране труда» и постановлением Министерства труда и социальной защиты от 30 сентября 2013 г. № 98 «Об утверждении Типового положения о службе охраны труда организации» для организации работы по охране труда и осуществления контроля за соблюдением законодательства об охране труда наниматель в установленном законодательством порядке создает службу охраны труда, вводит в штат должность специалиста по охране труда или возлагает соответствующие обязанности по охране труда на уполномоченное им должностное лицо либо привлекает юридическое лицо (индивидуального предпринимателя), аккредитованное (аккре-

дитованного) на оказание услуг в области охраны труда, в соответствии с законодательством.

Структура и численность службы охраны труда устанавливаются в зависимости от численности работников, характера и степени опасности факторов производственной среды и трудового процесса, наличия опасных производственных объектов, работ с повышенной опасностью. Нормативы численности специалистов по охране труда разрабатываются и утверждаются Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь.

В соответствии с Постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 23 июля 1999 г. № 94 «Об утверждении нормативов численности специалистов по охране труда на предприятиях» нормативы численности специалистов по охране труда на предприятиях применяются субъектами хозяйствования независимо от наименования и форм собственности.

Нормативы численности учитывают следующие функции службы охраны труда:

- организацию и координацию работы в службе охраны труда;
- контроль над соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- оперативный контроль над состоянием охраны труда на предприятии;
- профилактику производственного травматизма;
- технический надзор над строящимися и реконструируемыми объектами в части соблюдения норм охраны труда, участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда;
- участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности, ведение документации по охране труда;
- организацию пропаганды по охране труда, консультирование работников по вопросам охраны труда;
- организацию обучения, проверки знаний, проведение инструктажей по охране труда работников.

Направления деятельности работников службы охраны труда

1. Контроль над соблюдением законодательных и иных нормативных правовых документов по охране труда (приложение А).

2. Оперативный контроль над состоянием охраны труда на предприятии (приложение Б).

3. Организация работы по профилактике производственного травматизма (приложение В).

4. Технический надзор за строящимися и реконструируемыми объектами в части соблюдения норм охраны труда, участие в работе комиссий по контролю над состоянием охраны труда (приложение Г).

5. Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам и ведение документации (приложение Д).

6. Организация пропаганды по охране труда, консультирование работников по вопросам охраны труда (приложение Е).

7. Организация проведения обучения, проверки знаний, инструктажей работников предприятия по охране труда (приложение Ж).

Норматив численности (приложение Ж, табл. Ж.1) состоит из результата сложения первого числа (учитывает вопросы обучения, проверки знаний, контроля) и произведения числа 0,012 на среднемесячную численность вновь принимаемых работников на предприятии (учитывает проведение вводного инструктажа). Под среднемесячной численностью вновь принимаемых работников на предприятии следует понимать всех работников, принимаемых ежемесячно на постоянную или временную работу, а также учащихся и студентов, проходящих производственную практику на предприятии, командированных работников других предприятий, выполняющих работы на предприятии, т.е. всех лиц, с которыми проводят вводный инструктаж.

8. В случае удаления подразделений друг от друга на расстояние от 0,5 до 1,5 км общая численность службы охраны труда $\times 1,2$; более 1,5 км – общая численность службы охраны труда $\times 1,4$.

9. При определении общей численности округление производится до целого числа.

3 Порядок выполнения работы

1. Изучить нормативы численности специалистов по охране труда на предприятии.

2. Произвести расчет численности специалистов по охране труда на предприятии в соответствии с вариантом задания. Исходные данные для расчета представлены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Исходные данные для расчета численности специалистов

№ варианта	средне-списочная численность работников	Численность работников, занятых на рабочих местах с вредными и опасными условиями труда	количество самостоятельных структурных единиц предприятия	среднемесячная численность вновь принимаемых работников	удаление подразделений
1	2	3	4	5	6
1	621	112	14	10	0
2	731	212	25	20	0,5
3	841	350	35	30	1,0
4	955	450	45	40	1,5
5	1060	550	55	50	2,0
6	2120	600	65	60	2,5
7	3210	650	75	70	3,0
8	4350	700	85	80	0
9	5470	750	95	90	0,5
10	6520	800	100	100	1,0
11	7610	850	110	110	1,5
12	8780	900	120	120	2,0
13	9890	1000	130	130	2,5

Окончание таблицы 4.1

1	2	3	4	5	6
14	10150	1500	200	150	3,0
15	621	200	10	10	0
16	731	250	20	20	0,5
17	841	300	30	30	1,0
18	955	350	10	40	1,5
19	1060	400	50	50	2,0
20	4500	450	70	60	2,5

4 Содержание отчета

1. Название работы.
2. Цель работы.
3. Расчет численности специалистов в соответствии с вариантом.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5

ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

1 Цель работы

Приобрести практические навыки составления проекта Политики в области охраны труда в организации.

2 Общие сведения

Стратегические цели и обязательства высшего руководства Организации по обеспечению результативной деятельности в области охраны труда, документально оформлены в виде Политики в области охраны труда (далее – Политика). Политика является равноправной и неотъемлемой частью общей политики предприятия и согласовываться с политиками других областей управления.

Высшее руководство Организации обеспечивает поддержание Политики в рабочем состоянии посредством:

- определения направлений развития деятельности Организации в области охраны труда;

- формулирования принципов деятельности Организации в области охраны труда таким образом, чтобы установленные цели и программы в области охраны труда являлись их логическим продолжением; при этом выводы о реализации положений Политики формируются при анализе степени достижения целей (степени реализации программ) в области охраны труда.

Высшее руководство заботиться о том, чтобы содержание Политики:

- соответствовало характеру и масштабу рисков Организации в области охраны труда;

- включало обязательства по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по постоянному улуч-

шению системы управления охраной труда и ее результативности;

- включало обязательства соответствовать законодательным требованиям в области охраны труда и другим требованиям, которые Организация берет на себя обязательство выполнять;

- обеспечивало основу для установления и анализа целей в охраны труда;

- было доведено до сведения всех работающих в Организации;

- было доступно для внешних заинтересованных сторон;

- периодически анализировалось на предмет его актуальности для Организации.

За реализацию положений Политики несут ответственность руководители всех уровней Организации. Основными направлениями политики организации являются:

- соблюдение государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в актах законодательства, технических нормативных правовых актах, сфера действия которых распространяется на организацию;

- обеспечение здоровых и безопасных условий труда, безаварийной работы производственных объектов;

- предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- улучшение условий и охраны труда;

- обучение, систематическое повышение квалификации работников по вопросам охраны труда, подготовка персонала опасных производственных объектов к локализации и ликвидации инцидентов и аварий;

- организация эффективного контроля за соблюдением требований охраны труда, анализ состояния охраны труда, своевременное принятие управленческих решений по совершенствованию СУОТ на основе мониторинга влияющих на охрану труда факторов, вытекающих из прошлых, настоящих или планируемых видов деятельности организации;

- систематическое информирование работников об условиях труда, производственном травматизме, аварийности, профессиональной заболеваемости;

- привлечение всех работников организации, профессиональных союзов, иных представительных органов работников к участию в формировании и реализации политики, деятельности по улучшению условий и охраны труда, профилактике несчастных случаев и заболеваний на производстве.

3 Порядок выполнения работы

1. Изучить порядок разработки политики организации в области охраны труда.

2. Разработать проект политики организации в области охраны труда.

4 Содержание отчета

1. Название работы.

2. Цель работы.

3. Проект политики организации в области охраны труда.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 6

РАЗРАБОТКА КАРТЫ РИСКОВ

1 Цель работы

Приобрести практические навыки разработки карты рисков.

2 Общие сведения

Для оценки рисков можно использовать классический метод. В этом случае оценка рисков рассчитывается по формуле

$$R = P \times S, \quad (6.1)$$

где R – риск, балл; P – вероятность возникновения опасности, балл; S – серьезность последствий воздействия опасности, балл.

Вероятность воздействия опасности P определяется по таблице 6.1 (в случае отсутствия статистических данных) и по таблице 6.2 (в случае наличия количественных характеристик (количество случаев на определенное количество операций или в год (годы) работы)).

Таблица 6.1 – Оценка вероятности возникновения опасности P

Значение P , балл	Вероятность	Описание
1	2	3
1	Минимальная	Вероятность возникновения является незначительной. Практически невозможно предположить, что подобный фактор может возникнуть
2	Умеренная	Вероятность возникновения остается низкой. Подобного рода условия возникают в отдельных случаях, но шансы для этого невелики
3	Существенная	Вероятность возникновения находится на среднем уровне. Условия для этого могут реально и неожиданно возникнуть
4	Значительная	Вероятность возникновения является высокой. Условия для этого возникают достаточно регулярно и/или в течение определенного интервала времени
5	Очень высокая	Вероятность возникновения является очень высокой. Условия обязательно возникают на протяжении достаточно продолжительного промежутка времени (обычно в условиях нормальной эксплуатации)

Таблица 6.2 – Оценка вероятности возникновения опасности P с использованием количественных характеристик

Значение P , балл	Вероятность	Количество случаев на операцию	Количество случаев в год (годы) работы
1	2	3	4
1	Минимальная	Меньше 1 случая на каждые 10 000 операций	1 случай за 10 лет работы
2	Умеренная	Меньше 1 случая на каждые 1 000 операций	1 случай за каждый год работы
3	Существенная	Меньше 1 случая на каждые 100 операций	1 случай за каждый месяц работы
4	Значительная	Меньше 10 случаев на каждые 100 операций	1 случай каждую неделю работы
5	Очень высокая	Один случай на каждую операцию	1 случай каждый рабочий день

Серьезность последствий воздействия опасности S определяется по таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Оценка серьезности последствий воздействия опасности S

Значение S , балл	Последствия воздействия опасности	Описание	
		работник	материал, ценности, производственная среда
1	2	3	4
1	Минимальные	Незначительное воздействие, первая медицинская помощь, микротравмы	Незначительное воздействие на оборудование или ход работы
2	Умеренные	Угроза жизни отсутствует, оформление формы Н-1, потеря трудоспособности сроком более 1 дня	Для устранения повреждений необходима дополнительная помощь или приостановка работы
3	Существенные	Присутствует потенциальный риск для здоровья, тяжелая травма	Необходимы значительные материальные вложения для устранения последствий
4	Значительные	Групповые несчастные случаи с тяжелыми последствиями; несчастный случай со смертельным исходом	Существенное воздействие на оборудование и ход работ
5	Катастрофические	Несколько несчастных случаев со смертельным исходом	Значимый ущерб для оборудования и окружающей среды

Исходя из значений P и S определяется категория риска по матрице классификации рисков (табл. 6.4).

Таблица 6.4 – Матрица классификации рисков

Значение S, балл	Риск R, балл				
	P= 1	P= 2	P = 3	P= 4	P= 5
1	2	3	4	5	6
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5

Результаты оценки слушатель переносит в карту идентификации опасностей и оценки рисков (приложение И.1). Категории рисков подразделяются на следующие: низкие ($R < 6$); умеренные ($6 \leq R \leq 12$); высокие ($R > 12$).

Риски, отнесенные к категории «низкие», считаются допустимыми и управляемыми в соответствии с существующими в организации мерами (имеются в наличии необходимые процедуры и инструкции, оборудование поддерживается в технически исправном состоянии, своевременно проводится обучение, инструктаж и проверка знаний работников). Риски, отнесенные к категориям «умеренные» и «высокие», считаются недопустимыми и требуют разработки мер по управлению ими.

3 Порядок выполнения работы

1. Изучить процедуру оценки рисков.
2. В соответствии с вариантом задания (табл. 6.5) на основании реестра источников опасностей (опасных ситуаций) (приложение И) разработать карту рисков для исследуемой профессии (должности) (приложение К).

Таблица 6.5 – Исходные данные для разработки карты рисков

№ варианта	Наименование профессии (должности)
1	2
1	Учитель начальной школы
2	Аппаратчик бельевых сушильных установок
3	Мастер по маникюру
4	Парикмахер
5	Дворник
6	Коагулянщик
7	Оператор на отстойниках
8	Аккумуляторщик
9	Дезинфектор
10	Дизайнер товаров
11	Врач общей практики
12	Ветеринар

Окончание таблицы 6.5

<i>1</i>	<i>2</i>
13	Методист
14	Программист
15	Системный администратор
16	Юрисконсульт
17	Архивариус
18	Инженер-энергетик
19	Инженер по охране труда
20	Спортсмен

4 Содержание отчета

1. Название работы.
2. Цель работы.
3. Разработанная карта рисков.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 7

ОЦЕНКА УРОВНЯ ЗНАНИЙ О ТРЕБОВАНИЯХ СУОТ

1 Цель работы

Оценка слушателями уровня понимания ими требований СУОТ и особенности их практической реализации. Отметить один или несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

2 Порядок выполнения работы

Требования какого вида в рамках СУОТ являются обязательными:

- 1) требования по постоянному улучшению СУОТ и ее результативности;
- 2) требования об обязательной ежегодной публикации результатов деятельности организации;
- 3) требования к уровню применяемых производственных технологий.

Какие организации могут быть сертифицированы на соответствие требованиям СТБ 18001-2009?

- 1) только промышленные предприятия;
- 2) только финансовые организации;
- 3) организации любых форм и видов деятельности.

Кто принимает решение об области применения СУОТ в организации?

- 1) орган по сертификации;
- 2) сама организация;
- 3) департамент инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.

Обязательность соблюдения каких требований учитывается в составе

Политики в области ОТ?

- 1) законодательных и других нормативных правовых актов, ТНПА в области охраны труда;
- 2) требований конкурентов;
- 3) требования общественных организаций.

Политика в области охраны труда должна быть:

- 1) утверждена руководителем организации и датирована;
- 2) периодически анализироваться;
- 3) согласована с Советом Министров Республики Беларусь.

Как часто Политика в области охраны труда должна проходить актуализацию?

- 1) ежегодно;
- 2) раз в три года;
- 3) по мере необходимости, на основании результатов анализа со стороны высшего руководства.

Процедуры для идентификации опасностей и оценки рисков должны учитывать:

- 1) деятельность всех лиц, имеющих доступ к рабочему месту;
- 2) поведение людей, их возможности и другие человеческие факторы;
- 3) выбросы и сбросы загрязняющих веществ в окружающую среду.

Какие из ниже перечисленных причин могут служить основанием для проведения внеплановой идентификации опасностей и оценки рисков?

- 1) произошедший несчастный случай на производстве;
- 2) недостаточная освещенность на рабочем месте;
- 3) обеспеченность работников СИЗ с более высокими (дополнительными) защитными свойствами и гигиеническими характеристиками.

Организация должна:

- 1) документально оформлять и обновлять результаты идентификации опасностей, оценки рисков и установленных мер управления;
- 2) документально оформлять и обновлять результаты идентификации экологических аспектов;
- 3) разрабатывать процессы жизненного цикла продукции.

Какие виды законодательных требований, могут отсутствовать в Реестре законодательных и других требований организации?

- 1) межотраслевые общие правила по охране труда;
- 2) СТБ 18001-2009;
- 3) не имеющие прямого отношения к видам деятельности организации, предоставляемым услугам и выпускаемой продукции.

Как часто должна проводиться проверка актуальности НПА, ТНПА в области охраны труда, включенных в Реестр законодательных и других требований?

- 1) один раз в два года;
- 2) с установленной в документах СУОТ периодичностью;
- 3) ежедневно.

Цели в области охраны труда должны быть?

- 1) согласованы с Политикой в области охраны труда;
- 2) по возможности выражены количественно;
- 3) содержать требования к качеству и количеству, выпускаемой продукции (оказываемых услуг).

Что должна включать Программа управления охраной труда?

- 1) требования конкурентов;
- 2) мероприятия и сроки достижения целей;
- 3) исполнителей мероприятий программы.

Для внедрения и функционирования СУОТ организация должна назначить?

- 1) генерального директора;
- 2) представителя высшего руководства по СУОТ;
- 3) финансового ревизора.

Какие категории работников подлежат специализированному обучению в рамках СУОТ?

- 1) внутренние аудиторы;
- 2) члены рабочей группы по созданию и внедрению СУОТ;
- 3) рабочие зеленого строительства.

Участие работников в управлении охраной обеспечивается путем?

- 1) вовлечения их в идентификацию опасностей, оценку рисков и определение мер управления;
- 2) их представительства при рассмотрении вопросов охраны труда;
- 3) их представительства при рассмотрении размеров премирования.

Какие из ниже перечисленных документов относятся к внутренним документам СУОТ организации?

- 1) стандарты организации по СУОТ;
- 2) руководство по СУОТ;
- 3) СТБ 18001-2009.

Что необходимо сделать после актуализации устаревшего документа?

- 1) использовать старую редакцию в течение некоторого времени, необходимого дня изучения новой версии документа;
- 2) постепенно осуществить замену старой редакции на новую во всех местах хранения и использования документа;
- 3) произвести практически единовременное изъятие старой версии из мест хранения и использования и замену ее новой редакцией.

Для управления операциями и видами деятельности организации должна внедрить и поддерживать в рабочем состоянии:

- 1) меры управления, связанные с закупаемой продукцией, оборудованием и услугами;
- 2) меры управления, связанные с подрядчиками и лицами, командированными для выполнения работ на территории организации;
- 3) меры управления экологическими аспектами.

Регулярный мониторинг СУОТ должен включать?

- 1) мониторинг степени достижения целей организации в области охраны труда;
- 2) мониторинг результативности мер управления;
- 3) мониторинг забракованной продукции.

Оценка соответствия включает в себя следующие виды контроля периодической оценки соответствия применяемым законодательным требованиям:

- 1) лабораторный контроль выпускаемой продукции в соответствии с ТНПА на продукцию;
- 2) контроль по охране труда, осуществляемый службой охраны труда;
- 3) контроль над соблюдением законодательства об охране труда осуществляемый руководителями и специалистами организации в соответствии с их должностными обязанностями.

Какие из ниже перечисленных действий устраняют причину потенциального несоответствия или другой потенциальной нежелательной ситуации?

- 1) корректирующие;
- 2) предупреждающие.

Записи должны быть:

- 1) разборчивыми;
- 2) идентифицируемыми и прослеживаемыми;
- 3) ошибочно внесенными.

Критериями внутреннего аудита СУОТ могут являться:

- 1) требования СТБ 18001-2009;
- 2) законодательные требования в области ОТ;
- 3) требования СТБ ISO 9001-2009.

При анализе со стороны высшего руководства рассматриваются:

- 1) результаты внутренних аудитов и оценки соответствия применяемым законодательным и другим требованиям, которые организация обязалась выполнять;
- 2) результаты расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и анализа аварийных ситуаций, корректирующих и предупреждающих действий;
- 3) выполнение планов выпуска продукции.

Выходные данные анализа со стороны высшего руководства должны включать все решения и действия, связанные с возможными изменениями в:

- 1) Политике и целях в области охраны труда;
- 2) результативности СУОТ;
- 3) планируемых показателях выпуска продукции на следующий год.

Ответственность за подготовку проектов отчета о результатах анализа со стороны высшего руководства возлагается на:

- 1) главного технолога;
- 2) специалиста по охране труда;
- 3) рабочего по комплексному обслуживанию зданий и сооружений.

3 Содержание отчета

1. Название работы.
2. Цель работы.
3. Ответы на вопросы теста.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 8

ПРОГРАММА «ЭКЗАМЕН»

1 Цель работы

Приобретение навыков работы в программе «Экзамен».

2 Порядок выполнения работы

Для освоения работы с программой в диалоговом режиме не требуется специальной подготовки. Знакомство с условиями работы за ЭВМ, с целью обучения и оценкой деятельности обучаемого производит сама программа (рис. 8.1–8.6)



Рисунок 8.1 – Стартовое окно программы «Экзамен»

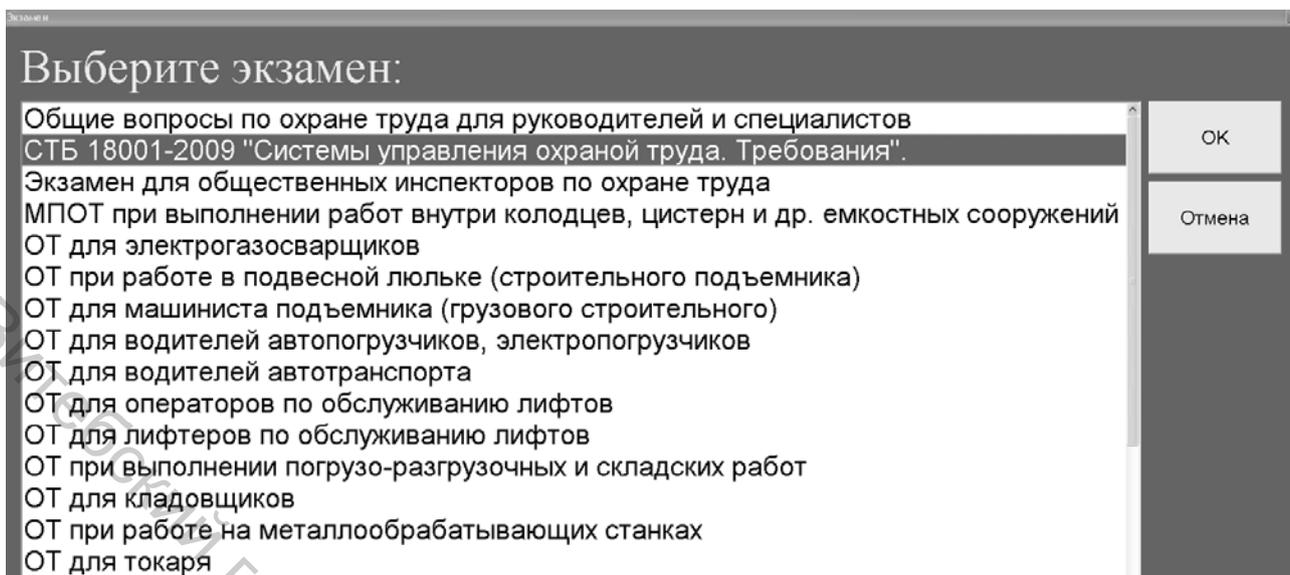


Рисунок 8.2 – Окно выбора экзамена (обучения)

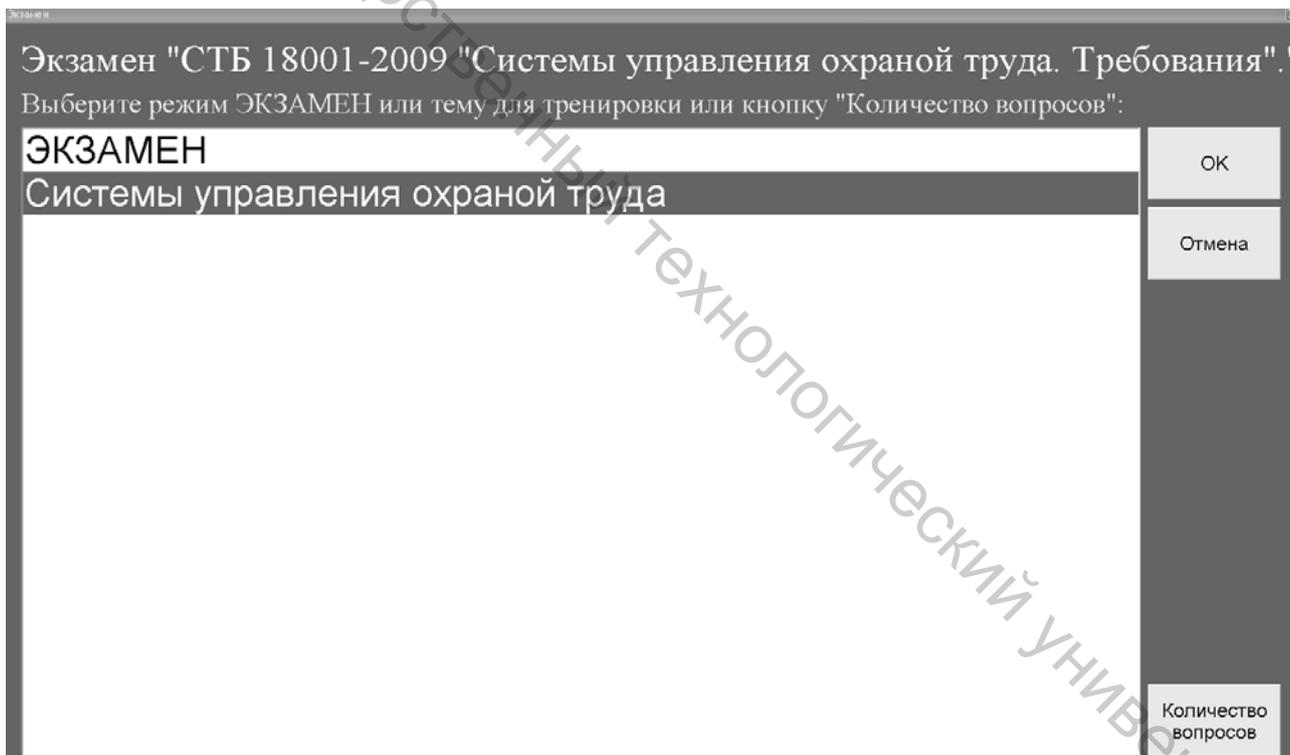


Рисунок 8.3 – Окно выбора экзамена (обучения) по СУОТ

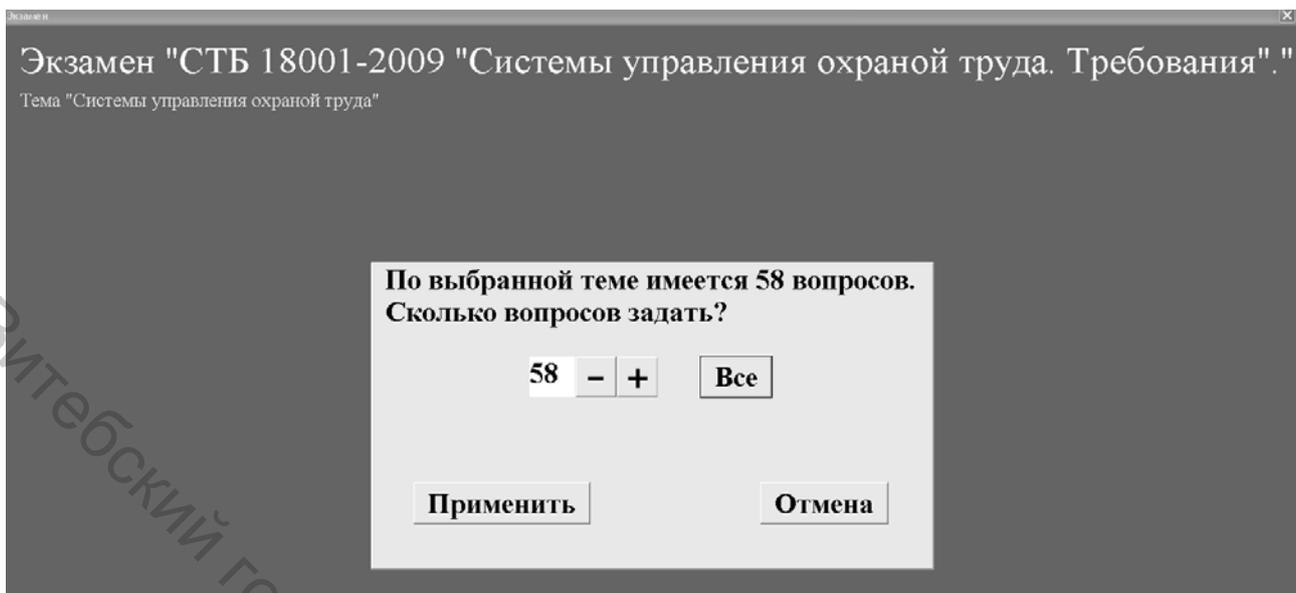


Рисунок 8.4 – Окно выбора количества вопросов по теме «Система управления охраной труда»

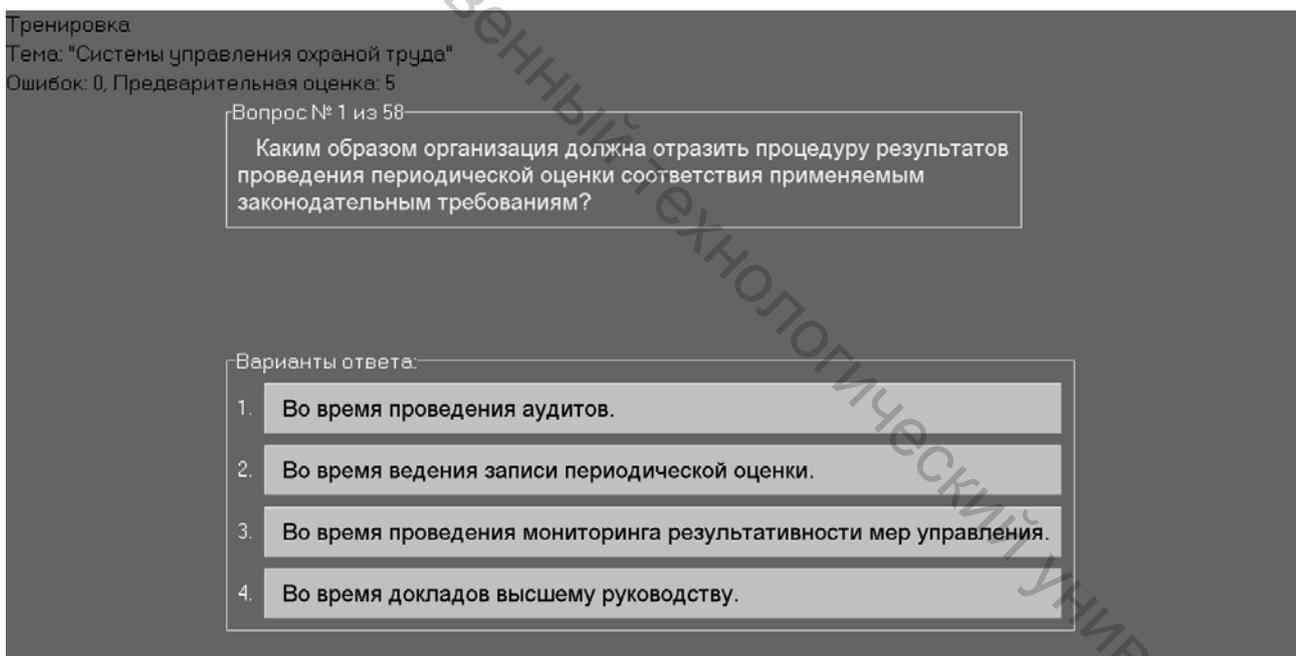


Рисунок 8.5 – Диалоговое окно тренировки по теме «Система управления охраной труда»

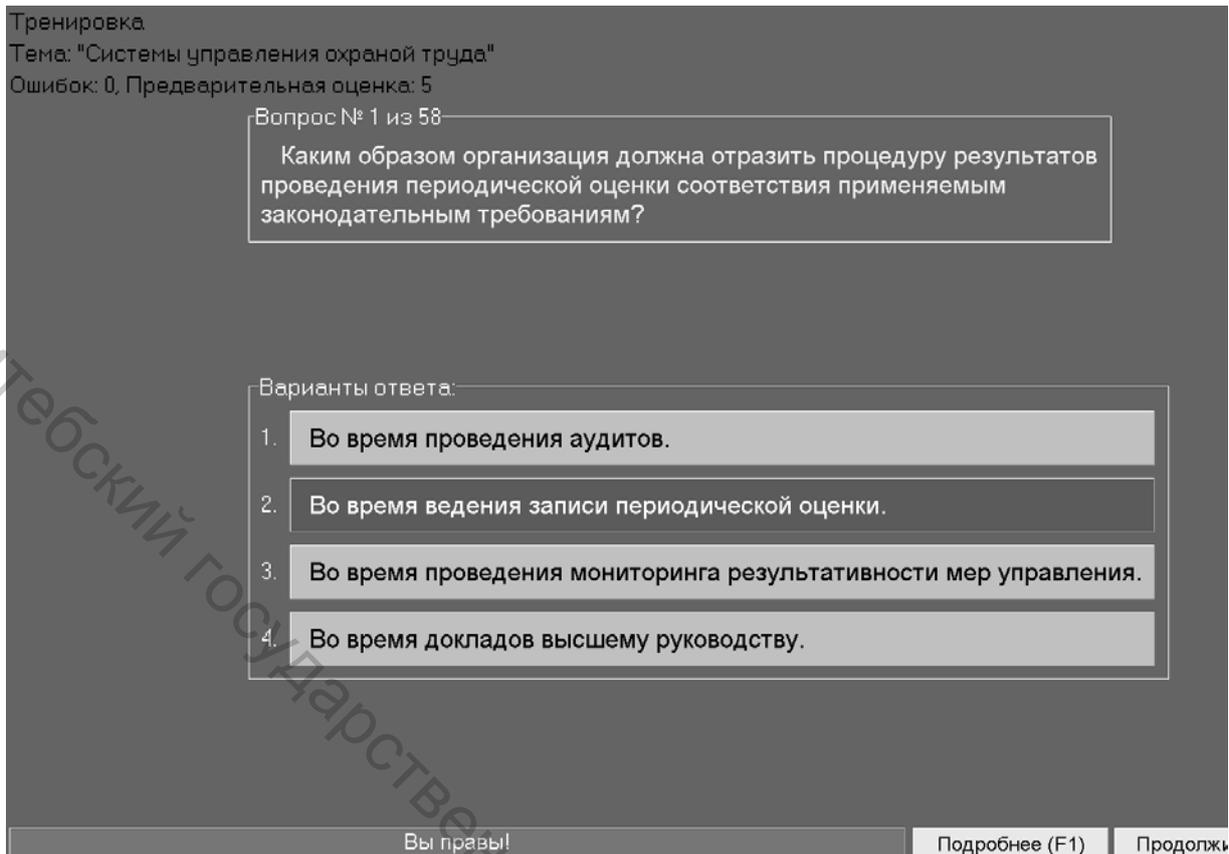


Рисунок 8.6 – Выбор ответа в диалоговом окне по теме «Система управления охраной труда»

ЛИТЕРАТУРА

1. Республика Беларусь. Законы. Об охране труда : принят палатой представителей 14 мая 2008 г. : одобрен Советом Республики 4 июня 2008 г. (в редакции от 12.07.2013 № 61-3) : зарегистрирован в Национальном реестре правовых актов Республики Беларусь 26 июня 2008 г. № 2/1453.

2. Об утверждении Инструкции о порядке принятия локальных нормативных правовых актов по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг) : постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 № 176 (в редакции от 24.12.2013 № 128).

3. Охрана труда : практикум для студентов всех специальностей дневной и заочной форм обучения / С. Г. Ковчур [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – Витебск : УО «ВГТУ», 2010. – 178 с.

4. Типовая инструкция о проведении контроля за соблюдением законодательства об охране труда в организации, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 26.12.2003 № 159.

5. Инструкция о порядке осуществления общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда уполномоченными лицами по охране труда работников организации, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 № 179.

6. Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами : указ Президента Республики Беларусь от 06.05.2010 № 240.

7. Типовое положение о службе охраны труда организации, утвержденное постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 24.05.2013 № 96.

8. Об утверждении нормативов численности специалистов по охране труда на предприятиях : постановление Министерства труда Республики Беларусь от 23 июля 1999 г. № 94.

9. СТБ 18001–2009 Система управления охраны труда. Требования. – Введ. 2009–01–10. – Минск : Госстандарт, 2009. – 17 с.

10. Управление охраной труда : практикум / сост.: Л. Т. Ткачёва, М. В. Бренч. – Минск : БГАТУ, 2014. – 280 с.

Приложение А

Таблица А.1 – Коэффициент для расчета численности работников охраны труда по направлению деятельности «Контроль над соблюдением законодательных и иных нормативных правовых документов по охране труда»

№ п/п	Среднесписочная численность работников на предприятии	Численность работников, занятых на рабочих местах с вредными и опасными условиями труда					
		до 100	101-350	351-500	501-1000	1001-3500	3501 и выше
		Нормативная численность, чел.					
1	2	3	4	5	6	7	8
1	250–500	0,06	0,07	-	-	-	-
2	501–750	0,07	0,08	0,09	-	-	-
3	751–1000	0,08	0,09	0,10	0,12	-	-
4	1001–1500	0,10	0,12	0,14	0,17	0,19	-
5	1501–3000	0,14	0,17	0,20	0,24	0,27	-
6	3001–5000	0,20	0,24	0,29	0,35	0,42	-
7	5001–7500	0,28	0,32	0,38	0,45	0,56	0,65
8	7501–10000	0,35	0,41	0,48	0,57	0,68	0,82
9	10001–20000	0,65	0,72	0,79	0,93	1,03	1,13
10	20001 и выше	0,80	0,87	0,94	1,07	1,15	1,26
Индекс		а	б	в	г	д	е

Приложение Б

Таблица Б.1 – Коэффициент для расчета численности работников охраны труда по направлению деятельности «Оперативный контроль над состоянием охраны труда на предприятии»

№ п/п	Среднесписочная численность работников на предприятии	Численность работников, занятых на рабочих местах с вредными и опасными условиями труда					
		до 100	101–350	351–500	501–1000	1001–3500	3501 и свыше
		Нормативная численность, чел.					
1	2	3	4	5	6	7	8
При количестве самостоятельных структурных подразделений на предприятии до 5							
1.	250–500	0,26	0,29	-	-	-	-
2.	501–750	0,29	0,33	0,37	-	-	-
3.	751–1000	0,32	0,36	0,40	-	-	-
4.	1001–1500	0,38	0,43	0,49	0,55	-	-
5.	1501–3000	0,56	0,63	0,70	0,75	0,79	-
6.	3001–5000	0,80	0,87	0,96	0,99	1,05	-
7.	5001 и свыше	0,87	0,95	1,03	1,15	1,31	1,44
При количестве самостоятельных структурных подразделений на предприятии от 6 до 10							
8.	250–500	0,29	0,32	-	-	-	-
9.	501–750	0,32	0,36	0,40	-	-	-
10.	751–1000	0,35	0,42	0,45	-	-	-
11.	1001–1500	0,41	0,45	0,51	0,57	-	-
12.	1501–3000	0,59	0,65	0,72	0,79	0,82	-
13.	3001–5000	0,83	0,89	0,98	1,05	1,14	-
14.	5001–7500	0,90	0,99	1,12	1,34	1,41	1,54
15.	7501–10000	1,01	1,15	1,34	1,58	1,74	1,84
16.	10001 и свыше	1,45	1,62	1,78	1,89	2,14	2,53
При количестве самостоятельных структурных подразделений на предприятии от 11 до 20							
17.	250–500	0,40	0,44	-	-	-	-
18.	501–750	0,45	0,53	0,57	-	-	-
19.	751–1000	0,53	0,62	0,73	0,86	-	-

Окончание таблицы Б.1

1	2	3	4	5	6	7	8
20.	1001 - 1500	0,62	0,73	0,86	0,94	1,02	-
21.	1501 - 3000	0,73	0,86	0,94	1,04	1,24	-
22.	3001 - 5000	0,86	0,94	1,05	1,32	1,53	1,77
23.	5001 - 7500	0,94	1,07	1,30	1,56	1,78	1,87
24.	7501 - 10000	1,25	1,38	1,59	1,80	1,87	2,15
25.	10001 - 20000	1,50	1,65	1,81	1,91	2,16	2,56
26.	20001 и свыше	1,80	1,90	2,05	2,20	2,50	3,00
При количестве самостоятельных структурных подразделений на предприятии от 21 до 50							
27.	250–500	0,46	0,50	-	-	-	-
28.	501–750	0,50	0,54	0,62	-	-	-
29.	751–1000	0,56	0,66	0,78	0,88	-	-
30.	1001–1500	0,65	0,79	0,97	1,26	1,36	-
31.	1501–3000	0,79	0,97	1,28	1,46	1,72	-
32.	3001–5000	0,97	1,28	1,47	1,72	1,89	2,01
33.	5001–7500	1,29	1,47	1,72	1,89	2,01	2,16
34.	7501–10000	1,47	1,73	1,89	2,01	2,16	2,50
35.	10001–20000	1,81	1,91	2,06	2,20	2,51	2,72
36.	20001 и свыше	1,91	2,15	2,20	2,52	2,75	3,15
При количестве самостоятельных структурных подразделений на предприятии от 51 до 125							
37.	250–500	0,50	0,56	-	-	-	-
38.	501–750	0,56	0,60	0,69	-	-	-
39.	751–1000	0,61	0,72	0,89	1,09	-	-
40.	1001–1500	0,74	0,89	1,11	1,38	1,56	-
41.	1501–3000	0,91	1,11	1,44	1,56	1,71	-
42.	3001–5000	1,11	1,44	1,56	1,80	2,01	2,38
43.	5001–7500	1,44	1,56	1,81	2,01	2,38	2,58
44.	7501–10000	1,70	2,01	2,09	2,55	2,79	3,14
45.	10001–20000	2,08	2,10	2,55	2,89	3,14	3,28
46.	20001 и свыше	2,12	2,55	2,90	3,16	3,30	3,80

Приложение В

Таблица В.1 – Коэффициент для расчета численности работников охраны труда по направлению деятельности «Организация работы по профилактике производственного травматизма»

N п/п	Среднесписочная численность работников на предприятии	Численность работников, занятых на рабочих местах с вредными и опасными условиями труда					
		до 100	101– 350	351–500	501–1000	1001–3500	3501 и свыше
		Нормативная численность, чел.					
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	250–500	0,13	0,14	0,16	-	-	-
2.	501–750	0,14	0,16	0,17	-	-	-
3.	751–1000	0,16	0,17	0,19	0,21	-	-
4.	1001–1500	0,19	0,21	0,24	0,27	-	-
5.	1501–3000	0,28	0,31	0,34	0,37	0,40	-
6.	3001–5000	0,40	0,43	0,46	0,51	0,54	-
7.	5001–7500	0,55	0,58	0,63	0,68	0,74	0,79
8.	7501–10000	0,70	0,75	0,80	0,86	0,93	1,02
9.	10001–20000	1,30	1,35	1,41	1,48	1,57	1,68
10.	20001 и свыше	1,60	1,65	1,71	1,79	1,88	1,99
Индекс		а	б	в	г	д	е

Приложение Г

Таблица Г.1 – Коэффициент для расчета численности работников охраны труда по направлению деятельности «Технический надзор за строящимися и реконструируемыми объектами в части соблюдения норм охраны труда, участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда»

№ п/п	Среднесписочная численность работников на предприятии	Количество самостоятельных структурных подразделений на предприятии				
		до 5	6–10	11–20	21–50	51–125
		Нормативная численность, чел.				
1	2	3	4	5	6	7
1.	250–500	0,18	0,21	0,24	0,27	0,30
2.	501–750	0,20	0,24	0,28	0,31	0,33
3.	751–1000	0,23	0,26	0,29	0,35	0,37
4.	1001–1500	0,27	0,31	0,34	0,42	0,61
5.	1501–3000	0,33	0,42	0,45	0,51	0,62
6.	3001–5000	-	0,49	0,61	0,70	0,75
7.	5001–7500	-	-	0,73	0,89	1,46
8.	7501–10000	-	-	-	1,28	1,67
9.	10001–20000	-	-	-	-	2,21
10.	20001 и свыше	-	-	-	-	2,24
Индекс		а	б	в	г	д

Приложение Д

Таблица Д.1 – Коэффициент для расчета численности работников охраны труда по направлению деятельности «Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам и ведение документации»

№ п/п	Среднесписочная численность работников на предприятии	Количество самостоятельных структурных подразделений на предприятии				
		до 5	6–10	11–20	21–50	51–125
		Нормативная численность, чел.				
1	2	3	4	5	6	7
1.	250–500	0,13	0,15	0,19	0,20	0,23
2.	501–750	0,15	0,17	0,20	0,24	0,27
3.	751–1000	0,16	0,18	0,25	0,28	0,32
4.	1001–1500	0,19	0,22	0,26	0,33	0,43
5.	1501–3000	0,28	0,32	0,39	0,48	0,61
6.	3001–5000	-	0,47	0,56	0,69	0,88
7.	5001–7500	-	-	0,68	0,88	1,12
8.	7501–10000	-	-	-	0,89	1,38
9.	10001–20000	-	-	-	1,53	2,11
10.	20001 и свыше	-	-	-	1,60	2,20
Индекс		а	б	в	г	д

Приложение Е

Таблица Е.1 – Коэффициент для расчета численности работников охраны труда по направлению деятельности «Организация пропаганды по охране труда, консультирование работников по вопросам охраны труда»

N п/п	Средне- списочная численность работников на предприятии	Количество самостоятельных структурных подразделений на предприятии				
		до 5	6–10	11–20	21–50	51–125
		Нормативная численность, чел.				
1	2	3	4	5	6	7
1.	250–500	0,16	0,18	0,21	0,23	0,27
2.	501–750	0,18	0,21	0,24	0,30	0,32
3.	751–1000	0,19	0,22	0,27	0,33	0,37
4.	1001–1500	0,23	0,26	0,32	0,40	0,51
5.	1501–3000	0,34	0,40	0,44	0,59	0,75
6.	3001–5000	-	0,56	0,67	0,83	1,07
7.	5001–7500	-	-	0,84	1,08	1,37
8.	7501–10000	-	-	-	1,38	1,79
9.	10001–20000	-	-	-	-	2,28
10.	20001 и свыше	-	-	-	-	2,40
Индекс		а	б	в	г	д

Приложение Ж

Таблица Ж.1 – Коэффициент для расчета численности работников охраны труда по направлению деятельности «Организация проведения обучения, проверки знаний, инструктажей работников предприятия по охране труда»

N п/п	Среднесписочная численность работников на предприятии	Норматив численности
1	2	3
1.	250–500	0,14 + 0,012 x среднемесячная численность вновь принимаемых работников на предприятии
2.	501–750	0,18 + 0,012 x среднемесячная численность вновь принимаемых работников на предприятии
3.	751–1000	0,23 + 0,012 x среднемесячная численность вновь принимаемых работников на предприятии
4.	1001–1500	0,31 + 0,012 x среднемесячная численность вновь принимаемых работников на предприятии
5.	1501–3000	0,57 + 0,012 x среднемесячная численность вновь принимаемых работников на предприятии
6.	3001–5000	0,92 + 0,012 x среднемесячная численность вновь принимаемых работников на предприятии
7.	5001–7500	1,36 + 0,012 x среднемесячная численность вновь принимаемых работников на предприятии
8.	7501–10000	1,76 + 0,012 x среднемесячная численность вновь принимаемых работников на предприятии
9.	10001–20000	3,50 + 0,012 x среднемесячная численность вновь принимаемых работников на предприятии
10.	20001 и свыше	4,16 + 0,012 x среднемесячная численность вновь принимаемых работников на предприятии

Приложение И

Таблица И.1 – Реестр источников опасностей (опасных ситуаций)

I Источники опасности (по ГОСТ 12.0.003-74), не исследуемые при проведении аттестации рабочих мест по условиям труда	
1	2
1	Движущиеся машины и механизмы
2	Повышенная (пониженная) температура поверхностей оборудования
3	Повышенная (пониженная) температура поверхностей материалов
4	Повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека
5	Подвижные части производственного оборудования
6	Передвигающиеся изделия, заготовки, материалы
7	Расположение рабочего места на значительной высоте относительно поверхности земли (пола)
8	Разрушающиеся конструкции
9	Обрушение грунта, пород
10	Острые кромки, заусенцы и шероховатость на поверхностях заготовок
11	Острые кромки, заусенцы и шероховатость на поверхностях инструментов и оборудования
II Источники опасности (по ГОСТ 12.0.003-74), исследуемые при проведении аттестации рабочих мест по условиям труда	
Виброакустические факторы	
12	Повышенный уровень шума на рабочем месте
13	Повышенный уровень вибрации
14	Повышенный уровень инфразвуковых колебаний
15	Повышенный уровень ультразвука
Химические, биологические факторы, пыль и аэрозоли	
16	Повышенная запыленность и загазованность воздуха рабочей зоны
17	Контакт с вредными веществами
18	Воздействие патогенных микроорганизмов
Освещение рабочих мест	
19	Повышенная яркость света
20	Недостаточная освещенность рабочей зоны
21	Отсутствие или недостаток естественного света
22	Пониженная контрастность
23	Повышенная пульсация светового потока
24	Прямая и отраженная блескость
Микроклиматические условия	
25	Повышенная или пониженная температура воздуха рабочей зоны
26	Повышенная или пониженная влажность воздуха
27	Повышенная или пониженная подвижность воздуха
Электромагнитные поля	
28	Повышенная напряженность электрического поля
29	Повышенная напряженность магнитного поля
30	Повышенный уровень статического электричества

Окончание таблицы И.1

1	2
Неионизирующие излучения	
31	Повышенный уровень электромагнитных излучений
32	Повышенный уровень ультрафиолетовой радиации
33	Повышенный уровень инфракрасной радиации
Ионизирующие излучения	
34	Повышенная или пониженная ионизация воздуха
Напряженность труда	
35	Умственное перенапряжение
36	Перенапряжение анализаторов
37	Монотонность труда
38	Эмоциональные перегрузки
Тяжесть труда	
39	Физические перегрузки статистические
40	Физические перегрузки динамические
III Идентифицированные опасные ситуации	
41	Нанесение травм другими лицами, животными, насекомыми и т.д.
42	Разлетающиеся частицы при обработке заготовки
43	Разрывающиеся детали при выполнении работы
44	Выход стопорного кольца диска при шиномонтажных работах
45	Неровная поверхность
46	Открытые проемы
47	Скользкая поверхность
48	Падение материалов, изделий, деталей, груза и др. предметов
49	Разбрызгивание расплавленного металла
50	Выброс едких веществ
51	Повышенное давление в баллонах с газами (разлетающиеся частицы при взрыве баллона, ударная волна)
52	Выступающие на поверхности предметы
53	Выступающие предметы, части объектов
54	Опасность действий для себя и окружающих при нахождении работника в состоянии алкогольного опьянения

Приложение К

Карта идентификации опасностей и оценки рисков

Профессия (должность): _____

Описание опасности	Существующие мероприятия по управлению рисками	Оценка базового риска, балл			
		Серьезность после действий, S	Вероятность, P	Итоговая величина риска, R	Категория риска

Учебное издание

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ

Методические указания к практическим занятиям

Составители:

Гречаников Александр Викторович

Ушаков Валерий Владимирович

Редактор *Н.В. Медведева*

Корректор *Н.В. Медведева*

Компьютерная верстка *В.А. Сяборова*

Подписано к печати 15.11.2018. Формат 60x90^{1/16}. Усл. печ. листов 2,9.
Уч.-изд. листов 3,6. Тираж 30 экз. Заказ № 334.

Учреждение образования «Витебский государственный технологический университет»
210038, г. Витебск, Московский пр-т, 72.

Отпечатано на ризографе учреждения образования

«Витебский государственный технологический университет»

Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 1/172 от 12 февраля 2014.

Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 3/1497 от 30 мая 2017.