

НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ

ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АПК

Практикум

НОВОСИБИРСК 2021

Кафедра техносферной безопасности и электротехнологий

УДК

ББК

Составители: *Н.И. Мармулева, канд. биол. наук, доц.;*
В.А. Понуровский, канд. техн. наук, доц.

Организация охраны труда в АПК: практикум / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Инженер. ин-т; сост.: Н.И. Мармулева, В.А. Понуровский. – Новосибирск, 2021. – 58 с.

В настоящем пособии изложен порядок проведения практических занятий, основные положения и принципы организации охраны труда в АПК. Представлены термины и определения, необходимые для изучения материала.

Предназначен для магистрантов Инженерного института очной формы обучения по направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям).

Утверждены и рекомендованы к изданию методическим советом Инженерного института (протокол № 4 от 30 ноября 2021 г.).

ВВЕДЕНИЕ

Основными **целями** дисциплины «Организация охраны труда в АПК» являются: формирование профессиональной культуры безопасности, под которой понимается готовность использовать приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, организация охраны труда на предприятиях АПК и управление деятельностью служб охраны труда, способностей для аргументированного обоснования своих решений с точки зрения безопасности.

В процессе изучения дисциплины решаются следующие **задачи**:

- *организационно-управленческая*: организация охраны труда на предприятиях и управление деятельностью служб охраны труда, менеджмент безопасности труда и здоровья работников, инструктаж и обучение по охране труда, сертификация системы охраны труда на предприятии, профилактика травматизма и профессиональных заболеваний;

- *экспертная, надзорная и инспекционно-аудиторская*: специальная оценка условий труда; надзор за соблюдением требований по охране труда Трудового кодекса и нормативных правовых актов по безопасности труда; расследование несчастных случаев на производстве;

- *проектно-конструкторская*: разработка конструкций индивидуальных и коллективных средств защиты работников и обеспечения благоприятных климатических, световых и эргономических условий труда;

- *сервисно-эксплуатационная*: эксплуатация и обслуживание систем и устройств обеспечения безопасности и условий труда;

- *научно-исследовательская*: исследование условий труда, анализ профессиональных рисков, показателей травматизма и здоровья работников, изучение новых методов обеспечения безопасности труда, организации травмобезопасного трудового процесса.

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ПРАВА

Цель занятия: познакомиться с основными понятиями трудового права, а также нормами российского трудового права.

Время: 6 часов

Методические указания

Основные понятия трудового права

Право на безопасные условия труда, наряду с правом на труд и правом на его достойную оплату, является важнейшим элементом трудовых отношений. Труд – это социальное отношение (трудовое отношение), осуществляемое двумя сторонами – двумя субъектами трудового права – работодателем и работником.

Трудовые отношения между работником и работодателем основаны на соглашении (фиксируемом письменно индивидуальным трудовым договором) о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) и подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при условии обеспечения работодателем оплаты и условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями и данным индивидуальным трудовым договором.

В Конституции Российской Федерации (ст. 37) сказано:

«1. Труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

2. Принудительный труд запрещен.

3. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

4. Признается право на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.

5. Каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом про-

должительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск».

Основными принципами правового регулирования трудовых отношений, включая охрану труда, в нашей стране признаются:

1) право каждого работника на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

2) право каждого работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

3) обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право работников создавать профессиональные союзы и вступать в них;

4) установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного надзора и контроля над их соблюдением;

5) обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль над соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

6) обязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

7) обеспечение права на обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8) обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, включая судебную защиту.

Рассмотренные выше нормы конкретизируются в различных законах и иных нормативных правовых актах.

Нормы российского трудового права

Нормы трудового права зафиксированы и содержатся в различных нормативных правовых документах. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами осуществляется:

1) трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда), состоящим из Трудового кодекса, иных федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права;

2) иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

указами Президента Российской Федерации;

постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти (в первую очередь, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации);

нормативными правовыми актами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения регулируются также коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Большую роль в правовом обеспечении организации управления охраной труда играют Федеральные законы «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», и ряд других, затрагивающих вопросы охраны труда, здоровья и окружающей среды, безопасности производственной деятельности.

Поскольку в сфере трудовых отношений главенствующая правовая позиция принадлежит Трудовому кодексу, установлено, что нормы трудового права, содержащиеся в других федеральных законах, не должны ему противоречить. Если такое противоречие есть, то применяются нормы Трудового кодекса.

В свою очередь, указы Президента Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить Трудовому кодексу и другим федеральным законам; постановления Правительства Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить Трудовому кодексу, другим федеральным законам и указам Президента Российской Федерации; а нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить Трудовому кодексу, иным федеральным законам, указам Президента Российской Федерации и постановлениям Правительства Российской Федерации.

Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить Трудовому кодексу, другим федеральным законам, указам Президента Российской Федерации, постановлениям Правительства Российской Федерации и нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти.

Органы местного самоуправления имеют право принимать нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции. Эти акты не должны противоречить Трудовому кодексу, другим федеральным законам, указам Президента Российской Федерации, постановлениям Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти, законам и иным нормативным правовым актам субъектов Российской Федерации.

Работодатели, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, принимают локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, работодатель при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов по согласованию с представительным органом работников.

Подчеркнем, что локальные нормативные акты работодателя в сфере охраны труда являются НЕПОСРЕДСТВЕННОЙ ПРАВОВОЙ БАЗОЙ управления охраной труда на уровне работодателя (на корпоративном уровне).

Внутренний трудовой распорядок

Внутренний трудовой распорядок – это установленный законодательством и на его основе локальными актами порядок поведения работников на работе, как в процессе самого труда, так и во

время перерывов в работе во время пребывания работников на территории учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт работодателя, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка осуществляется на основе гл. 29 и 30 ТК РФ. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзной организации. Они, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 189 ТК РФ).

В отдельных отраслях экономической деятельности трудовой распорядок для основных работников определяют уставы, положения, утверждаемые Правительством РФ.

Правила внутреннего трудового распорядка должны иметь все учреждения. Эти правила включают обязанности не только работников, но и руководителей учреждения, и не только по исполнению самих Правил, но и соответствующих должностных инструкций, инструкций по охране труда, других правил безопасности производственной деятельности, производственной санитарии, противопожарной, противорадиационной безопасности и др.

Правила внутреннего трудового распорядка обычно состоят из следующих семи разделов:

- 1) общие положения, предусматривающие действие этих правил, на кого они распространяются, их цель, задачи;
- 2) порядок приема и увольнения (приводятся кратко положения Трудового кодекса РФ с их уточнением для данного учреждения);
- 3) основные обязанности работника;
- 4) основные обязанности работодателя (администрации);
- 5) рабочее время и его использование: режим рабочего времени для всего учреждения и отдельных подразделений, в том числе начало и конец обеденных и других внутрисменных перерывов, графики сменности (в том числе по вахтовому методу работы), структура рабочей недели (5- или 6-дневной);

- 6) меры поощрения за успехи в труде;
- 7) дисциплинарная ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Эти правила доводятся до каждого работника.

В тех учреждениях, где действуют уставы и положения о дисциплине для основных работников, также действуют и правила внутреннего трудового распорядка для других работников, не относящихся к тем, на кого распространяются уставы и положения.

Уставы и положения о дисциплине утверждаются Правительством страны. Поскольку уставы и положения о дисциплине являются специальным законодательством и распространяются на тех основных (ведущих) работников, чей грубый дисциплинарный проступок может привести к тяжелым последствиям или гибели людей и грузов, то в этих актах может предусматриваться более жесткая дисциплинарная ответственность, чем в общих актах трудового права. Эти акты предусматривают и дополнительные обязанности работников и их руководителей.

Соблюдение режима труда и отдыха

Режим труда и отдыха складывается из рабочего времени и времени отдыха. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- ♦ для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- ♦ для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- ♦ для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;

- ♦ для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных ч. 1 ст. 92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста.

Неполное рабочее время

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- ♦ для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов;
- ♦ для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 4 часов;

- ◆ для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- ◆ при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;
- ◆ при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов.

Коллективным договором может быть предусмотрено увеличение продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной частью второй настоящей статьи для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени (ч.1 ст. 92 Трудового кодекса) и гигиенических нормативов условий труда, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Продолжительность ежедневной работы (смены) творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, профессиональных спортсменов в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, может устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

Работа в ночное время

Ночное время – время с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; инвалиды; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть ознакомлены (в письменной форме) со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Особенности регулирования труда женщин

Особенности регулирования труда женщин регламентируются:

- ♦ Трудовым кодексом РФ (ст. 253 – 264);
- ♦ Постановлением Совета Министров – Правительства РФ от 6 февраля 1993 г. № 105 «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную»;

- ◆ Санитарными правилами и нормами 2.2.0.555-96 «Гигиенические требования к условиям труда женщин»;
- ◆ Постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 162 «Об утверждении Перечня тяжелых работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин» и рядом других документов.

Ограничения по применению труда женщин, предусмотренные Трудовым кодексом:

- ◆ запрещение применения труда женщин на тяжелых работах и на работах с вредными условиями труда;
- ◆ запрещение переноски и перенапряжения женщин тяжестями, превышающими установленные нормы;
- ◆ ограничение труда женщин на ночных и сверхурочных работах и ограничение направления женщин в командировки;
- ◆ определенные льготы беременным женщинам, кормящим матерям или имеющим малолетних и несовершеннолетних детей и др.

Требования к условиям труда женщин в период беременности

Технологические процессы и оборудование, связанные с трудом беременных женщин, не должны быть источником повышенных уровней физических, химических, биологических и психофизиологических факторов. При выборе технологических операций для их труда следует предусматривать такие величины физических нагрузок, которые являются допустимыми для беременных.

Беременные женщины не должны выполнять производственные операции, связанные с подъемом предметов труда выше уровня плечевого пояса, подъемом предметов труда с пола, преобладанием статического напряжения мышц ног и брюшного пресса, вынужденной рабочей позой (на корточках, на коленях, согнувшись, упором животом и грудью в оборудование и предметы труда), наклоном туловища более 15°. Беременные женщины не должны работать на оборудовании с использованием ножной педали управления, на конвейере с принудительным ритмом, работах, сопровождающихся нервно-эмоциональным напряжением.

Технологические операции, подходящие для выполнения беременным женщинам, выбираются из числа имеющихся на предприятии (или не свойственных данному предприятию), при условии, что они удовлетворяют показателям допустимой трудовой нагрузки. К

таким работам могут быть отнесены легкие операции по сборке, сортировке, упаковке, соответствующие гигиеническим требованиям к трудовому процессу, организации рабочего места и производственной среде.

При оценке параметров производственной среды на рабочих местах беременных следует руководствоваться гигиеническими показателями оптимальных условий производственной среды.

Не допускаются беременные женщины к выполнению работ, связанных с воздействием возбудителей инфекционных, паразитарных и грибковых заболеваний.

Беременные женщины не должны трудиться в условиях воздействия инфракрасного излучения. Температура нагретых поверхностей оборудования и ограждений в рабочей зоне не должна превышать 35°C.

Для беременных женщин исключаются виды деятельности, связанные с намоканием одежды и обуви, работы на сквозняке.

Для женщин в период беременности запрещается работа в условиях резких перепадов барометрического давления (летный состав, бортпроводницы, персонал барокамер и др.).

Работа беременных женщин в безоконных и бесфонарных помещениях, т. е. без естественного света, не допускается.

Со дня установления беременности для женщин установлены ограничения по выполнению работ, профессионально связанных с использованием видеодисплейных терминалов и персональных ЭВМ.

Требования к организации рабочего места беременных женщин

Для беременных женщин должны оборудоваться стационарные рабочие места с возможностью выполнения трудовых операций в свободном режиме и позе, допускающей перемену положения по желанию. Постоянная работа сидя, стоя, перемещаясь (ходьба) исключается.

Рабочее место беременной женщины оборудуется специальным вращающимся стулом, имеющим регулируемые по высоте спинку, подголовник, поясничный валик, подлокотники и сиденье. Спинка стула регулируется по углу наклона в зависимости от срока беременности и режима труда и отдыха. Сиденье и спинка должны быть покрыты полумягким нескользящим материалом, который лег-

ко подвергается санитарной обработке. Основные параметры рабочего стула указаны в ГОСТ 21.889-76 и ГОСТ 12.2.032-78.

Следует предусмотреть наличие подставки для ног, регулируемой по высоте и углу наклона, имеющей рифленую поверхность.

Рабочая поверхность стола должна иметь вырез в столешнице для корпуса, округленные углы и матовое покрытие во избежание отраженной блескости.

Рабочий стол, производственное оборудование должны иметь пространство для ног: высотой не менее 600 мм, шириной не менее 500–600 мм, глубиной не менее 450 мм на уровне колен и не менее 650 мм на уровне ступней.

Нормы предельно допустимых нагрузок

Показатели допустимой трудовой нагрузки по тяжести трудового процесса в РФ регламентируются СанПиН 2.2.0.555-96.

Гарантии и компенсации беременным женщинам:

- ◆ запрещение ночных, сверхурочных работ и направлений в командировки, а также работ в выходные дни;
- ◆ в соответствии с медицинским заключением снижение норм выработки, норм обслуживания или перевод на другую работу, более легкую и исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе;
- ◆ отпуск по беременности и родам (70 календарных дней до родов и 70 – после родов), в случае многоплодной беременности – 84 дня, в случаях осложненных родов – 86 дней, а при рождении двух и более детей – 110 календарных дней после родов (отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов);
- ◆ предоставление (по заявлению женщины) ежегодного отпуска непосредственно перед отпуском по беременности и родам или по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- ◆ запрещается отказывать женщинам в приеме на работу и снижать им заработную плату по мотивам, связанным с беременностью;
- ◆ не допускается увольнение беременных женщин по инициативе администрации, кроме случаев полной ликвидации предприятия, ;

- ◆ в случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности;
- ◆ выдача беременным женщинам (в случае необходимости) по согласованию с профсоюзом путевок в санатории и дома отдыха (по возможности бесплатных или с частичной оплатой), оказание материальной помощи.

Дополнительные законодательные меры по охране труда кормящих матерей и матерей, имеющих несовершеннолетних детей:

- ◆ перевод женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, в случае невозможности выполнения прежней работы, на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет;
- ◆ предоставление, по желанию женщин, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет с выплатой за этот период пособия по государственному социальному страхованию. Отпуск по уходу за ребенком может предоставляться до достижения ребенком возраста трех лет, но без сохранения заработной платы (по желанию женщины);
- ◆ работа, по желанию женщины, в период пребывания в отпуске по уходу за ребенком на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию;
- ◆ сохранение за работницей места работы (должности) за время отпуска по уходу за ребенком и, кроме того, этот отпуск засчитывается в общий и непрерывный стаж работы, а также в стаж работы по специальности за исключением случаев назначения пенсии на льготных условиях;
- ◆ предоставление женщинам, усыновившим новорожденных детей непосредственно из родильного дома, отпуска на период со дня усыновления и до истечения 70 дней со дня рождения ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей – 110 календарных дней со дня их рождения и по их желанию – дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или 3 лет;

- ◆ запрещение ночных, сверхурочных работ и направлений в командировки женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- ◆ гарантии при приеме на работу и увольнении женщин, имеющих детей. Запрещается отказывать женщинам в приеме на работу и снижать им заработную плату по мотивам, связанным с наличием детей;
- ◆ увольнение женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет (одиноких матерей – при наличии у них ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида – до 18 лет) по инициативе администрации не допускается, кроме случаев полной ликвидации предприятия, когда допускается увольнение (и по основаниям, предусмотренным пунктами 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса);
- ◆ одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Особенности регулирования труда молодежи

Особенности регулирования труда молодежи в возрасте до 18 лет регламентируются:

- ◆ Трудовым кодексом РФ (ст. 265–272);
- ◆ Санитарными правилами и нормами 2.4.6.664-97 «Гигиенические критерии допустимых условий и видов работ для профессионального обучения и труда подростков»;
- ◆ Постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163 «Об утверждении Перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет»;
- ◆ Постановлением Минтруда РФ от 7 апреля 1999 г. № 7 «Об утверждении норм предельно допустимых нагрузок для

лиц моложе 18 лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную»;

- ◆ Постановлением Правительства РФ от 20 июня 2001 г. № 473 «О внесении дополнения в Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет», утвержденный Постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163.

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

Для подготовки молодежи к производительному труду допускается прием на работу учащихся школ, профессионально-технических и средних специальных учебных заведений для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью с 15 лет. В свободное от учебы время с лицами, достигшими 14-летнего возраста с согласия одного из родителей (опекуна) и органа опеки и попечительства может быть заключен трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения.

Особенности трудоустройства лиц в возрасте до 18 лет определяются Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

Работы, на которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет

Запрещается:

- ◆ применение труда лиц моложе 18 лет на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда; на подземных работах; на работах, выполнение которых может причинить вред их нравственному развитию (в игорном бизнесе, ночных кабаре и клубах, в производстве, перевозке и торговле спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами);
- ◆ переноска и перемещение несовершеннолетними тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы;
- ◆ привлекать рабочих и служащих моложе 18 лет к ночным и сверхурочным работам и к работам в выходные дни;
- ◆ принимать на работу лиц моложе 18 лет без предварительного медицинского осмотра.

Работники в возрасте до 18 лет подлежат обязательному ежегодному медицинскому осмотру, оплачиваемому за счет средств работодателя.

Нормы предельно допустимых нагрузок

Предельно допустимые величины показателей трудового процесса подростков установлены СанПиН 2.4.6.664-97.

Гарантии и компенсации несовершеннолетней молодежи

Для работников, не достигших 18 лет, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени:

- ♦ в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю;
- ♦ в возрасте от 15 до 16 лет, а также для учащихся в возрасте от 14 до 15 лет, работающих в период каникул, – не более 24 часов в неделю;
- ♦ продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не должна превышать половины норм, указанных выше.

Работникам моложе 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года.

Для работников в возрасте до 18 лет нормы выработки устанавливаются исходя из общих норм выработки пропорционально установленной для этих работников сокращенной продолжительности рабочего времени.

Расторжение трудового договора (контракта) с работниками моложе 18 лет по инициативе работодателя без соблюдения общего порядка увольнения допускается только с согласия государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2

ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

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 бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность 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 ответственности;
- 6) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 7) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

При построении системы корпоративного управления охраной труда важно учитывать, что работодатель обязан создать «нормальные» условия для труда, к которым законодательно относят: исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования; своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией; надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, 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 локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и индивидуальных трудовых договоров;
- 2) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- 3) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным 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 нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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 указанным органам и представителям;

9) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией и охраной труда в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;

10) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

11) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

12) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в установленном законодательстве порядке;

13) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными 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) работника:

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 предварительный или периодический медицинский осмотр, а при необходимости обязательное психиатрическое освидетельствование;

4) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

5) в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, необходимого ему для выполнения его работы, и невозможности выполнения работником другой работы;

5) по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными 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 аттестации, при условии невозможности перевести работника с его согласия на другую 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 (несчастный случай на производстве, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

Важным является и то, что работодатель обязан в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работником дисциплины труда.

Поэтому первый руководитель должен, во-первых, организовать безопасный 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 документально;
- ◆ 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 безопасности своего (и своих товарищей) труда;
- ◆ организовать реальное (пусть даже небольшое) материальное и моральное стимулирование всей этой деятельности;
- ◆ организовать постоянное обучение работников всему тому, что они должны знать, уметь и ежедневно делать в сфере безопасности труда, гигиены труда и, в целом, охраны труда;
- ◆ организовать обеспечение работников всеми необходимыми для выполнения требований охраны труда материальными (средства коллективной и индивидуальной защиты, например), организационными (привлечение специалистов 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, методами аттестации рабочих мест по условиям труда);
- ◆ организовать взаимодействие с органами государственного управления, надзора и контроля, другими заинтересованными лицами по проблемам охраны труда своего учреждения;

Для того, чтобы работники не пренебрегали своими обязанностями по охране 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 сфере;
- ◆ неотвратимо и справедливо (по заслугам) не взирая на лица наказывать нарушителей правил безопасности и охраны труда;
- ◆ лично соблюдать все правила охраны труда (например, посещая производственные помещения, где положено ходить в специальных костюмах, обуви, в каске, одеваться так, как положено).

Подчеркнем, что демонстрации примера в соблюдении требований охраны труда первым руководителем во всей западной (стран с развитой экономикой) 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 «вести весь воз» этой огромной и повседневной работы. Практика успешной организации работ по охране труда на производстве с обилием опасных и вредных производственных факторов показала, что таким человеком должно быть **ВТОРОЕ ЛИЦО** учреждения.

Заметим, что в дореформенное время так и было. Вторым лицом на производстве 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 заниматься проблемами охраны труда, он должен либо поручить это второму руководящему лицу в учреждении, либо создать специальную должность своего заместителя по безопасности производственной деятельности.

Согласно действующему законодательству в учреждениях с численностью более 50 работников создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда (традиционно называемая инженером 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 необязательно, и решение об этом принимает работодатель с учетом специфики производственной деятельности данного учреждения.

При отсутствии в учреждении службы охраны труда или штатного специалиста по охране труда их функции осуществляет работодатель – индивидуальный предприниматель (лично), руководитель учреждения, другой уполномоченный 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 установленном порядке.

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

Подчеркнем, что для эффективной организации такой работы по охране труда хотя бы один работник, занимающийся вопросами охраны труда, должен принадлежать к руководителям и иметь соответствующие властные полномочия.

наиболее эффективным направлением организации работы по охране труда является комплексное сочетание следующих организационных мероприятий:

1. Создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда для всего учреждения в целом.

2. Назначение во всех структурных подразделениях работников, исполняющих обязанности специалиста по охране труда по «внутреннему» совместительству. Это дает возможность задействовать для обеспечения безопасности большее количество работников, практически не отвлекая их от выполнения 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 «ответственными».

4. Распределение функциональных обязанностей работодателя по охране труда на всех работников, в первую очередь руководителей и специалистов, закрепленное приказом (положением) по учреждению и должностными обязанностями работников.

5. Избрание во всех структурных подразделениях уполномоченных (доверенных) лиц работников по охране труда. Это дает возможность задействовать для обеспечения безопасности большое количество работников на общественных началах во время выполнения ими своих основных трудовых обязанностей.

6. Создание совместных (от работников и от работодателя) комиссий (комитетов) по охране труда, в состав которых на паритетной основе входят представители работодателей, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

7. Организация важнейшего элемента обеспечения охраны труда – системы 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: консультаций 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 тотального 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 ответственность нераздельно лежат на первом руководителе.

Распределение обязанностей производится с учетом структуры управления учреждением, а также разделения работников на руководителей, специалистов 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 производственной деятельности. Они фактически замещают первого руководителя в определенном «секторе» управления, в том числе – охраной труда. Например, «технический руководитель», выполняя свои прямые должностные обязанности, в том числе должен обеспечить безопасность процессов и оборудования, наличие соответствующей документации, подготовку персонала, а «финансовый руководитель» – обеспечить финансирование ведения работ по охране труда. Заместители руководителей в целом или по отдельным вопросам непосредственно осуществляют функциональные обязанности своих шефов приказами, распоряжениями или положениями прав и обязанностей.

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

Важнейшую роль в эффективном управлении охраной труда играют непосредственные 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 «замыкаются» все линии управления охраной труда, исходящие от первого руководителя (работодателя) и распределенные по различным руководителям, специалистам и службам. В должностных обязанностях для мастера будут фигурировать слова: руководит, выполняет, участвует, доводит до сведения, проводит, допускает, проверяет, извещает, информирует, принимает меры.

Цепочка управления охраной труда оканчивается на работнике – исполнителе, функциональные обязанности которого по охране труда и безопасности 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 – работодателя 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 – регулярность проверок, проводимых руководителями разных уровней управления по определенной схеме. Такой контроль называется многоуровневым.

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

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

В рамках трехуровневого контроля контроль за состоянием условий и охраны 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 специалисты 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, объектов 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 одного 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 III уровнях 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 руководителей (особенно первого) с требованиями систематического контроля, руководитель, сам, проводя проверку, может привлечь к проверке объектов своих заместителей, главных специалистов и других (подчиненных ему) руководителей 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 «Журнале проверок состояния условий труда». Выявленные при проверке нарушения и недостатки должны немедленно устраняться, а те, которые нельзя устранить силами бригады, смены или устранение которых не входит в компетенцию непосредственного руководителя работ или объекта, записываются в «Журнале проверок состояния условий труда» и об этом ставится в известность 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 нарушений.

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

Результаты проверок по третьему уровню контроля оформляются актом и обсуждаются на расширенном заседании руководства, где заслушиваются первые руководители функциональных подразделений с оценкой их деятельности по вопросам охраны труда с выводами и предложениями по устранению 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 работы документально оформлены актом проверки или предписанием.

В «Журнале проверок состояния условий труда» проверяемых объектов должны быть отражены дата проверки, фамилия, инициалы и должность проверяющего, 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 недостатков 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 нарушений 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 законодательные и иные нормативные правовые акты по охране труда.

Выявляет опасные и вредные производственные факторы на рабочих местах.

Выявляет опасные конструктивные недостатки оборудования, механизмов, систем защиты, контроля и управления, принимает меры для их исключения 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 мероприятий в области охраны труда», а также программы технического перевооружения и реконструкции производственных объектов.

Контролирует соблюдение требований охраны труда при выполнении работ, в первую очередь повышенной опасности при эксплуатации, реконструкции и ремонте производственных объектов.

Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве, в разработке и контроле за выполнением мероприятий по результатам расследования.

Организует хранение документации (актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, сводные ведомости по проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда) в соответствии 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 инструкций 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 применяемые средства индивидуальной защиты, спецодежды, спецобуви, предохранительные устройства.

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

Проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими 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 инспекцией труда и другими видами государственного надзора за безопасным ведением работ.

Готовит информацию о состоянии охраны труда для представления органам 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 требований охраны труда.

Контролирует наличие, ведение и исполнение в подразделениях приказов, положений, инструкций, регламентов и другой документации в области охраны 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 строительство, ремонт, реконструкцию и консервацию объектов на соответствие требованиям, правилам и нормам охраны труда.

Принимает участие в испытаниях, контролирует внедрение новых технических средств и технологий, направленных на улучшение условий охраны труда, безопасности производственных объектов и технологических процессов.

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

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

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

Вносит предложения руководству учреждения:

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

Своевременно информирует руководство учреждения:

- ♦ о приостановке работ и эксплуатации оборудования на объектах учреждения, производимых с нарушениями требований охраны труда, которые могут привести к травматизму или профессиональному заболеванию работников;
- ♦ 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 охраны труда в подразделениях и филиалах и осуществляет контроль за их выполнением.

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 организациях 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 подразделений, 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 рабочих местах и объектах учреждения.

Отстранять от работы – с уведомлением непосредственных руководителей – лиц, не имеющих соответствующей квалификации, не прошедших своевременную подготовку, аттестацию и проверку знаний по правилам безопасности производства и охраны труда, а также виновных в грубом нарушении правил и норм безопасности производства и охраны труда.

По согласованию с заместителем руководителя учреждения, ответственного за безопасность производственной деятельности/охрану труда, приостанавливать ведение основных технологических процессов, идущих с нарушением технических регламентов, при выявлении неисправностей и дефектов оборудования, представляющих опасность возникновения аварии или создающих угрозу жизни и здоровью работников.

Типовая структура и нормативы численности службы охраны труда

Служба охраны труда является специальным функциональным подразделением управления, обеспечивающим организацию, координацию действий, методическую поддержку и контроль за выпол-

нение ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТОДАТЕЛЯ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА.

Служба создается и ликвидируется приказом первого руководителя учреждения. Служба охраны труда через заместителя первого руководителя, отвечающего за организацию охраны труда/ безопасности производственной деятельности подчиняется первому руководителю, осуществляющему общее руководство и несущему общую ответственность за соблюдение в учреждении 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 условий и особенностей деятельности службы в данном учреждении. При этом численность работников службы охраны труда должна быть не меньше определяемой «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, является наличие службы хотя бы из двух человек – начальника и инженера. Первый должен быть технически грамотным, иметь опыт управления и работы 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 пара, как свидетельствует мировая практика, наиболее успешно решает все возникающие проблемы, особенно если руководитель службы пользуется поддержкой первого руководителя или его первого заместителя – своего непосредственного начальника.

Структура службы охраны труда крупных учреждений производственного характера состоит, как правило, из служб охраны труда филиалов (структурных подразделений) и отдела охраны труда аппарата управления организацией, куда входят специалисты аппарата управления и инженеры охраны труда отдельных функциональных, в первую очередь, территориально обособленных и значительных по численности, подразделений и/или объектов, непосредственно подчиненных учреждению.

Структура службы охраны труда подразделения (филиала) учреждения состоит, как правило, из отдела охраны труда аппарата

управления подразделением (филиалом), куда входят специалисты аппарата управления, и служб по охране труда отдельных функциональных, в первую очередь, территориально 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 частично 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 оргтехникой.

Каждый специалист службы охраны труда должен быть обеспечен персональным рабочим местом – столом с современным персональным компьютером с модемом, пишущим CD-Rom'ом, дисководом, устройством подключения USB, лазерным принтером и сканером.

Все компьютеры службы должны иметь подключение к электронной почте, 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 возможности 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, приобретаемые и оплачиваемые в установленном порядке за счет средств учреждения.

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

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

Служба охраны труда взаимодействует:

- ◆ с отделом кадров по вопросам обучения (подготовки) персонала в области охраны труда;
- ◆ с ОТиЗ по вопросам разработки мероприятий охраны труда в коллективном договоре;
- ◆ с ОМТС по вопросам приобретения спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

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

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 3

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В АПК

Цель занятия: познакомиться с основами управления охраной труда в АПК.

Время: 4 часа

Методические указания

Обучение, квалификация и компетентность персонала

Учреждение должно выявлять потребности в обучении персонала для компетентного выполнения работ, включая обучение по охране труда.

Работники должны быть обучены с учетом специфики выполняемых работ, иметь соответствующую квалификацию и компетентность, необходимые для безопасного выполнения рабочих заданий.

Учреждение должно устанавливать методы, подтверждающие наличие у работника соответствующих знаний, касающихся:

- ◆ обязанностей работника в области охраны труда в соответствии с действующим законодательством;
- ◆ фактических или потенциальных последствий его деятельности на уровень безопасности труда;
- ◆ понимания ответственности за соответствие его действий политике учреждения в области охраны труда, требованиям

охраны труда, системы управления охраной труда, включая действия работника в аварийных ситуациях;

- ♦ возможных последствий несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций.

В процессе обучения работников и проверки их знаний по охране труда должны быть учтены различные уровни ответственности обучаемого, требуемой компетентности и риска на рабочих местах.

Информирование и инструктирование персонала

Служба охраны труда или работник, на которого возложены (наряду с основной работой) обязанности по охране труда, должны:

- ♦ ознакомить работников с состоянием охраны труда в учреждении, в том числе охраны здоровья и безопасности труда, проводить вводный инструктаж;
- ♦ контролировать своевременное и качественное проведение с работниками первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда;
- ♦ вовлекать работников в разработку и рассмотрение политики и методов управления рисками в учреждении.

Руководители подразделений, работ и иные должностные лица, на которые возложены обязанности по созданию безопасных условий труда, должны проводить с работниками первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Подготовленность к аварийным ситуациям

Учреждение должно разрабатывать и обеспечивать практическое использование методов выявления возможностей возникновения аварийных ситуаций, а также методов реагирования на них путем предотвращения или смягчения их последствий, сокращения несчастных случаев и заболеваемости на производстве, связанных с последствиями аварий.

Учреждение должно иметь планы действий персонала в возможных аварийных ситуациях, ликвидации их последствий.

Учреждение должно анализировать и корректировать (при необходимости) планы и мероприятия по подготовленности к аварийным ситуациям, их предотвращения и ликвидации последствий. Учреждение также должно периодически проверять практическую подготовленность персонала к действиям в аварийных ситуациях.

Документация и отчетность по охране труда

Перечень необходимой документации по охране труда

Делопроизводство службы охраны труда в АПК организуется на основе действующих государственных стандартов Российской Федерации и осуществляется в соответствии с установленным порядком с учетом специфики работы по охране труда.

По специализации различают общие и специализированные документы (для них составляется постоянная форма на типографских бланках):

- ◆ общие – это деловые письма, в которых заключены требования;
- ◆ просьбы, распоряжения, сообщения;
- ◆ специализированные – это предписания, различные акты, протоколы проверки и т.д.

По назначению различают следующие документы:

- ◆ распорядительные – инструкции, приказы, распоряжения, запрещения, разрешения;
- ◆ исполнительные – отчеты, сводки, докладные записки, справки; информационные – извещения, сообщения;
- ◆ претензионные – предписания, претензионные письма, напоминания по претензиям.

По срочности документы бывают:

- ◆ простые – срок исполнения не указывается (должны быть исполнены в течение 7-10 дней, в отдельных случаях в течение 15 дней);
- ◆ срочные – указывается срок исполнения;
- ◆ весьма срочные – выполняются немедленно.

По характеру возникновения документы делятся на:

- ◆ внутренние – создаются в самой службе охраны труда, или внутри учреждения (филиала, подразделения);
- ◆ внешние – поступившие из других служб, отделов, управлений или организаций.

По сложности документы подразделяются на:

- ◆ простые, в которых содержатся и предполагаются решения только данного вопроса;
- ◆ сложные, в которых содержится несколько вопросов.

Движение документов с момента их получения или создания до завершения исполнения или отправки образует документооборот отдела (службы) охраны труда.

Организация документооборота должна отвечать следующим требованиям:

- ◆ прохождение документов должно быть оперативным, целенаправленно регулироваться и оптимально осуществляться;
- ◆ следует исключать инстанции прохождения и действия с документами, не обусловленные деловой необходимостью. Каждое перемещение документа должно быть оправданным.

По окончании года проводится отбор документов, которые подлежат включению в опись и сдаче в архив.

Для каждого функционального подразделения определяются места постоянного хранения рабочих и контрольных экземпляров документации по охране труда с конкретным Перечнем документов по каждому месту и указанием лица, ответственного за комплектность и состояние этих документов в указанном месте.

Руководители функциональных подразделений обеспечивают укомплектование нормативными правовыми документами, организуют работу по своевременному обновлению и представлению своим работникам информации о состоянии нормативной базы в области охраны труда.

Получение, рассылка и ознакомление с документами по охране труда должно производиться с обязательной регистрацией.

Отчетность в области охраны труда

Структурные, функциональные подразделения и филиалы отчитываются перед учреждением в целом следующим образом.

Ежемесячно отчитываются:

О проведенных проверках состояния охраны труда органами государственного надзора и своими силами, с указанием выявленных нарушений и выданных предписаний;

О выполнении приказов, предписаний, решений совещаний по вопросам охраны труда с указанием невыполненных документов и причин невыполнения;

О привлечении к дисциплинарной, административной, материальной, уголовной ответственности работников с указанием, за какие нарушения они привлечены;

Об изданных приказах по вопросам охраны труда с указанием цели приказа;

О производимых работах на объектах с привлечением сторонних организаций, с указанием принятых мер по обеспечению безопасности при производстве работ.

Один раз в полугодие:

О количестве постоянных рабочих мест, подлежащих аттестации, с указанием количества аттестованных рабочих мест;

О количестве работников, повысивших квалификацию и прошедших обучение безопасным методам труда (в том числе рабочих и специалистов);

О выполнении мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, с указанием количества мероприятий, фактических затрат, количества работников, которым улучшены условия труда;

Немедленно:

О случаях приостановления работ с указанием причин;

О случаях производственного травматизма с указанием числа пострадавших, в т.ч. со смертельным исходом, обстоятельств, причин и принятых мер;

О происшедших опасных случаях (отказах оборудования, авариях, дорожно-транспортных происшествиях, пожарах и т.п.) с указанием обстоятельств и причин.

Служба охраны труда отчитывается перед руководством учреждения (и учредителем):

Немедленно и в сроки, установленные соответствующими нормативными документами для окончания расследования несчастных случаев на производстве.

Один раз в полугодие:

О выполнении решений руководства по вопросам охраны труда с указанием невыполненных документов и причин невыполнения;

О привлечении к дисциплинарной, административной, материальной, уголовной ответственности работников с указанием, за какие нарушения они привлечены;

Об изданных приказах по вопросам охраны труда с указанием цели приказа;

О количестве постоянных рабочих мест, подлежащих аттестации, с указанием количества аттестованных рабочих мест;

О количестве работников, повысивших квалификацию по охране труда и прошедших обучение безопасным методам труда (в том числе рабочих и ИТР);

О выполнении мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, с указанием количества мероприятий, фактических затрат, количества работников, которым улучшены условия труда;

О проведенных проверках состояния охраны труда комиссиями вышестоящих органов, органов государственного надзора, с указанием количества выданных и выполненных предписаний;

Организация и ее филиалы отчитываются перед органами государственного надзора, статистическими управлениями и т.п. в сроки и по формам, установленным этими органами.

Информирование и инструктирование персонала

Служба охраны труда или работник, на которого возложены (наряду с основной работой) обязанности по охране труда, должны:

- ◆ ознакомить работников с состоянием охраны труда в учреждении, в том числе охраны здоровья и безопасности труда, проводить вводный инструктаж;
- ◆ контролировать своевременное и качественное проведение с работниками первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда;
- ◆ вовлекать работников в разработку и рассмотрение политики и методов управления рисками в учреждении.

Руководители подразделений, работ и иные должностные лица, на которые возложены обязанности по созданию безопасных условий труда, должны проводить с работниками первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Документация системы управления охраной труда

Учреждение должно разрабатывать и обеспечивать ведение документации (на бумажных носителях или в электронном виде), которая устанавливает и описывает основные процедуры системы управления охраной труда в их взаимодействии. Документация может включать утвержденное руководство (положение или другой нормативный документ) по управлению охраной труда.

Важно, чтобы документация была в минимальном объеме, достаточном для ее результативного использования.

Документация должна быть удобочитаемой, легко идентифицируемой, сопровождаться указанием даты введения в действие и срока действия. Документация должна храниться в учтенной форме в течение установленного срока. Должны быть установлены методы и определены обязанности, касающиеся разработки и обновления документов различного вида. Эти методы должны своевременно корректироваться.

Учреждение должно разрабатывать и поддерживать методы контроля документации и контроля данных, требуемых настоящим стандартом, с тем чтобы:

- ◆ документы периодически анализировались, при необходимости, корректировались и переутверждались уполномоченными лицами;
- ◆ копии учтенных документов и принятых данных были доступными на всех местах, где их использование существенно для эффективного функционирования системы управления охраной труда;
- ◆ отмененные документы и данные соответственно изымались из всех мест их хранения, рассылки и применения или защищались каким-либо другим способом, исключающим их непреднамеренное использование;
- ◆ архивированные документы и данные, относящиеся к законодательно регулируемым требованиям, сохранялись в соответствии с требованиями соответствующих нормативных актов или для сохранения накопленных сведений. При этом устаревшие документы и данные должны быть соответственно обозначены.

Планирование мероприятий по охране труда и разработка программ по улучшению условий и охраны труда в учреждении

Планирование работ по охране труда – это организационный управленческий процесс, осуществляемый с целью обеспечения безопасных условий труда работников на основе эффективного использования средств, выделяемых на улучшение условий и охраны труда.

Планирование работ по охране труда осуществляют на основе:

- ◆ перспективных комплексных планов (программ) улучшения условий охраны труда и санитарно-оздоровительных

мероприятий, являющихся составной частью программ (если они есть) развития учреждения;

- ◆ текущих (годовых) планов мероприятий по охране труда, включаемых в соглашения по охране труда коллективного договора;
- ◆ оперативных (квартальных, месячных) планов по цехам и участкам.

Помимо мероприятий по охране труда коллективного договора и соглашения по охране труда разрабатываются:

- ◆ ежемесячные планы работы по охране труда;
- ◆ планы мероприятий по снижению производственного травматизма, профзаболеваний на производстве.

Составление планов по охране труда представляет собой разработку конкретных мероприятий на определенный срок, с указанием исполнителей и средств, необходимых для реализации мероприятий.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 4

КОМИССИИ (КОМИТЕТЫ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА В АПК

Цель занятия: познакомиться с системой организации работы комиссий (комитетов) по охране труда в АПК.

Время: 2 часа

Комитеты (комиссии) по охране труда

Организация комитетов (комиссий) по охране труда и тесно связанного с ними института уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда производится в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса РФ и с приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2006 г. № 413, утвердившим «Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда». Комитет (комиссия) создается на паритетной основе из представителей работодателя, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов и осуществляет свою деятельность в целях сотрудничества и регулирования отношений работодателей и работников и (или) их представителей в области охраны труда на предприятии. Инициатором создания комитета (комиссии) может выступать любая из сторон.

Представители работников выдвигаются в комитет (комиссию), как правило, из числа уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

Образование комитета (комиссии) по охране труда

Выдвижение в комитет (комиссию) представителей работников, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов проводится на общем собрании (конференции) трудового коллектива, представители работодателя назначаются приказом (распоряжением) по предприятию.

Представители работников, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов в комитете (комиссии) отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании (конференции) трудового коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комитета (комиссии) и выдвинуть в его состав новых представителей.

Требования к членам комитета (комиссии) по охране труда:

Комитет (комиссия) может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комитета (комиссии) не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда на предприятии или находится в непосредственном подчинении работодателя.

Члены комитета (комиссии) выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в коллективном договоре.

Комитет (комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комитета (комиссии) и утверждается его председателем. Заседания комитета (комиссии) проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

В своей работе комитет (комиссия) взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, надзора и контроля за охраной труда, профессиональными союзами, службой охраны труда и специалистами по охране труда, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей производства, конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением

работодателя и уполномоченных работниками представительных органов.

Для выполнения возложенных задач члены комитета (комиссии) должны получить соответствующую подготовку в области охраны труда.

Комитет (комиссия) в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором (соглашением по охране труда), нормативными документами учреждения.

Задачи комитета (комиссии)

На комитет (комиссию) возлагаются следующие основные задачи:

- ◆ разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя, профсоюзов и иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- ◆ рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда;
- ◆ анализ существующего состояния условий и охраны труда на предприятии и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда;
- ◆ информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

Функции комитета (комиссии)

В функции комитета (комиссии) входят:

- ◆ рассмотрение предложений работодателя, профсоюзов и иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работников по созданию здоровых и безопасных условий труда на предприятии и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

- ◆ рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, производственных участках, в цехах и на предприятии в целом, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений;
- ◆ изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда на предприятии;
- ◆ анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда;
- ◆ содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания здоровых и безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;
- ◆ изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставления лечебно-профилактического питания;
- ◆ оказание содействия работодателю в организации на предприятии обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- ◆ участие в работе по пропаганде охраны труда на предприятии, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 5

ОПАСНЫЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ОБЪЕКТЫ

Цель занятия: познакомиться с классификацией опасных производственных объектов, а также организацией и производством работ повышенной опасности.

Время: 2 часа.

Методические указания

Опасные производственные объекты

Согласно Федеральному закону от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов" Опасные производственные объекты в зависимости от уровня потенциальной опасности аварий на них для жизненно важных интересов личности и общества подразделяются на четыре класса опасности:

- I класс опасности - опасные производственные объекты чрезвычайно высокой опасности;
- II класс опасности - опасные производственные объекты высокой опасности;
- III класс опасности - опасные производственные объекты средней опасности;
- IV класс опасности - опасные производственные объекты низкой опасности.

Опасный производственный объект - это предприятие, его цех, участок, площадка или другие производственные объекты на его территории, на которых:

1) получают, используются, перерабатываются, образуются, хранятся, транспортируются, уничтожаются ... опасные вещества следующих видов:

воспламеняющиеся вещества, окисляющие, взрывчатые, горючие, токсичные, высокотоксичные вещества, вещества, представляющие опасность для окружающей среды.

2) используется оборудование, работающее под избыточным давлением более 0,07 мегапаскаля:

- а) пара, газа (в газообразном, сжиженном состоянии);
- б) воды при температуре нагрева более 115 °С;
- в) иных жидкостей при температуре, превышающей температуру их кипения при избыточном давлении 0,07 мегапаскаля;

3) используются стационарно установленные грузоподъемные механизмы (за исключением лифтов, подъемных платформ для инвалидов), эскалаторы в метрополитенах, канатные дороги, фуникулеры;

4) получают, транспортируются, используются расплавы черных и цветных металлов, сплавы на основе этих расплавов с приме-

нением оборудования, рассчитанного на максимальное количество расплава 500 килограммов и более;

5) ведутся горные работы (за исключением добычи общераспространённых полезных ископаемых и разработки россыпных месторождений полезных ископаемых, осуществляемых открытым способом без применения взрывных работ), работы по обогащению полезных ископаемых;

б) осуществляется хранение или переработка растительного сырья, в процессе которых образуются взрывоопасные пылевоздушные смеси, способные самовозгораться, возгораться от источника зажигания и самостоятельно гореть после его удаления, а также осуществляется хранение зерна, продуктов его переработки и комбикормового сырья, склонных к самосогреванию и самовозгоранию.

По определенным признакам и критериям к категории опасного производственного объекта и определения его типа, организацией проводится так называемая *идентификация опасного производственного объекта*. Результаты идентификации используются при регистрации объектов в Государственном реестре, в котором на основе единых методологических и программно-технических принципов накапливается, анализируется и хранится информация о зарегистрированных объектах и организациях, их эксплуатирующих и при заключении договоров страхования риска ответственности. Эта процедура является обязательной (ответственность за деятельность по эксплуатации незарегистрированных опасных производственных объектов носит уголовный характер и её несёт руководитель эксплуатирующей организации).

При идентификации опасным производственным объектом считается не отдельный механизм, оборудование, ёмкость с опасным веществом и не всё предприятие в целом, а определенная площадка производства, на которой есть обращение такого вещества или эксплуатация такого технического устройства. Таким образом, на каждом крупном производстве или энергетической установке может насчитываться до нескольких десятков опасных производственных объектов, каждый из которых нужно регистрировать в установленном порядке.

После регистрации объекту присваивается статус промышленного объекта повышенной опасности, влекущий предъявление к нему требований промышленной безопасности, он ставится на учёт и регистрировавший его орган становится надзорным за этими требова-

ниями. Кроме того, надзорный орган обязан проводить системный анализ состояния промышленной безопасности на этом объекте и в организации, эксплуатирующей его, для принятия на основе анализа управленческих решений и нормативных актов и предоставлять имеющуюся у него информацию органам государственной власти и управления, а также заинтересованным организациям. Кроме Ростехнадзора ведение ведомственного раздела государственного реестра опасных производственных объектов осуществляет Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.

Отдельные виды деятельности в области промышленной безопасности подлежат лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, а технические устройства, применяемые на опасном производственном объекте, подлежат сертификации на соответствие требованиям промышленной безопасности.

Организация и производство работ повышенной опасности.

В соответствии с требованиями нормативных документов:

1. Правил по охране труда «ПОТ Р О-14000-005-98. Работы с повышенной опасностью. Организация проведения»;
2. Руководящего документа РД 34.03.234-97. Инструкция по организации и производству работ повышенной опасности.

в организации должны быть составлены перечни видов работ и профессий, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности. Например:

1. Виды работ - работы на высоте, верхолазные работы, работы в замкнутых пространствах, огневые работы, земляные работы, работы с ручным инструментом и др.
2. Профессии рабочих – аккумуляторщики, кровельщики, электромонтеры, взрывники и др. К зонам постоянно действующих опасных производственных факторов должны быть отнесены рабочие места, проходы и проезды к ним, находящиеся: - вблизи неизолированных токоведущих частей электроустановок (безопасное расстояние зависит от величины напряжения);
 - ближе 2 м от неограждённых перепадов по высоте на 1, 3 м и более;
 - в местах, где имеются открытые части установок и механизмов;
 - в местах, где имеются значительные превышения допустимых величин концентраций вредных веществ или уровней воздействия вредных производственных факторов (вибрации и др.).

Работы повышенной опасности выполняются при наличии наряда-допуска после проведения целевого инструктажа непосредственно на рабочем месте. Если работы повышенной опасности выполняются подрядной организацией на территории заказчика, то дополнительно обеими сторонами оформляется акт-допуск. Ответственными лицами за организацию и производство работ повышенной опасности являются:

- лица, выдающие наряд-допуск;
- ответственные руководители работ;
- ответственные исполнители работ.

К работам повышенной опасности допускаются лица:

- не моложе 18 лет;
- не имеющие медицинских противопоказаний;
- получившие инструктаж по охране труда на рабочем месте, а при необходимости - целевой инструктаж.

К самостоятельному выполнению работ повышенной опасности допускаются лица:

- прошедшие специальное обучение по профессиональной подготовке и имеющие удостоверение на право производство этих работ;
- имеющие производственный стаж на указанных видах работ не менее одного года и тарифный разряд не ниже третьего.

К персоналу предъявляться и дополнительные требования в силу постановления Правительства РФ от 23 сентября 2002 года № 695 утвердившего "Правила прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности".

Рабочие, впервые допускаемые к работам повышенной опасности, в течение одного года работают под непосредственным надзором опытных рабочих, назначаемых приказом по организации. Ответственный исполнитель работ повышенной опасности должен постоянно находиться с бригадой. При необходимости его отсутствия, ответственного исполнителя замещает ответственный руководитель работ или бригада выводится из опасной зоны. Выдача и возврат нарядов-допусков учитывается в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплён печатью. Срок

хранения закрытого наряда-допуска – 30 дней, срок хранения журнала - 6 месяцев с момента последней записи.

Контрольные вопросы к практической работе № 5

1. Классификация опасных производственных объектов.
2. Определение опасного производственного объекта.
3. Идентификация опасного производственного объекта.
4. Организация и производство работ повышенной опасности.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 6

СПЕЦИАЛЬНАЯ ОЦЕНКА УСЛОВИЙ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ АПК

Цель занятия: познакомиться с целью и организацией проведения специальной оценки условий труда на предприятиях АПК.

Время: 2 часа

Методические указания

Специальная оценка условий труда (СОУТ) - это единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных производственных факторов и оценке уровня их воздействия на работника. По результатам специальной оценки труда устанавливаются классы и подклассы условий труда на рабочих местах.

Порядок для процедуры оценки условий труда прописан в Законе от 28 декабря 2013 г. **№ 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"**. Методика проведения специальной оценки условий труда утверждена приказом Минтруда России от 24 января 2014 г. **№ 33н**.

Результаты специальной оценки можно использовать в целях:

- разработки и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечения сотрудников СИЗ, а также средствами коллективной защиты;
- предоставления сотрудникам гарантий и компенсаций за работу во вредных или опасных условиях труда.

Методика проведения СОУТ

Методика проведения специальной оценки условий труда утверждена приказом Минтруда России от 24 января 2014 г. № 33н. к таким процедурам относятся:

- идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов
- исследования (испытания, измерения) вредных и (или) опасных производственных факторов
- отнесение условий труда на рабочем месте по степени вредности и опасности к классу (подклассу) условий труда по результатам проведенных исследований (испытаний, измерений) вредных и опасных факторов
- оформление результатов проведения спецоценки.

Шаг 1. Издать приказ об образовании комиссии по проведению СОУТ

Руководитель должен издать приказ, определив в нем состав комиссии, а также порядок ее деятельности. При этом число членов комиссии должно быть нечетным,

В состав комиссии входят:

- представители работодателя. Это могут быть руководители структурных подразделений, медицинские работники;
- специалист по охране труда;
- представители профкома.

Комиссию возглавляет работодатель или его представитель.

Шаг 2. Утвердить перечень рабочих мест для проведения СОУТ

Если есть аналогичные рабочие места, СОУТ проводится только в отношении 20% от их общего числа, но в любом случае их должно быть больше двух.

Результаты спецоценки при этом применяются ко всем аналогичным рабочим местам. Аналогичными признают рабочие места, которые одновременно имеют следующие признаки:

- профессии или должности одного наименования;
- выполнение одних и тех же проф. обязанностей при ведении однотипного технологического процесса в одинаковом режиме работы;
- использование однотипного производственного оборудования, инструментов;
- использование однотипных систем вентиляции, кондиционирования воздуха, отопления и освещения.

Спецоценка проводится в отношении каждого рабочего места, включая офисные помещения, не реже чем один раз в пять лет.

Если ранее специальная оценка условий труда работодателем не проводилась, ее необходимо провести не позднее 31 декабря 2018 года.

Шаг 3. Заключить со специализированной организацией договор на проведение СОУТ

Как только договор со специализированной организацией будет заключен, работодатель обязан предоставить ей сведения, документы и информацию, характеризующие условия труда на рабочих местах (например, технологическую документацию, проекты строительства зданий и др.).

Организация, которая проводит СОУТ, должна быть аккредитована в порядке, предусмотренном приказом Минздравсоцразвития России от 1 апреля 2010 г. № 205н.

Шаг 4. Утвердить результаты идентификации потенциально вредных и/или опасных производственных факторов

При проведении СОУТ специализированная организация осуществляет идентификацию потенциально вредных и/или опасных производственных факторов. Результаты этой идентификации, по ее завершении, утверждаются созданной работодателем комиссией.

Затем организация приступает к измерению фактических значений вредных и/или опасных факторов. По итогам исследования эксперт специализированной организации классифицирует условия труда на рабочих местах по степени вредности и/или опасности на оптимальные, допустимые, вредные и опасные.

Шаг 5. Утвердить отчет о проведении СОУТ

По итогам проведения спецоценки организация составляет отчет, который должен быть подписан всеми членами комиссии и утвержден ее председателем.

Член комиссии, не согласный с результатами СОУТ, может изложить свое мотивированное мнение в письменной форме и приложить его к отчету.

Форма отчета и инструкция по ее заполнению утверждены приказом Минтруда России от 24 января 2014 г. № 33н.

Работодатель обязан ознакомить работников с результатами проведения СОУТ под подпись. Сделать это нужно в течение трид-

цати календарных дней со дня утверждения отчета. В этот срок не входят периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке.

Если наличие вредных или опасных ПФ по результатам идентификации выявлены не были либо если по результатам измерений условия труда на рабочих местах признаны оптимальными или допустимыми, работодатель должен уведомить об этом трудовую инспекцию по месту нахождения организации. Для этого нужно заполнить декларацию соответствия условий труда государственным нормативным требованиям ОТ (утв. приказом Минтруда России от 7 февраля 2014 г. № 80н) (в течение 30 рабочих дней с момента утверждения отчета о проведении спецоценки).

Шаг 6. Ознакомить работников с отчетом о проведении СОУТ.

В срок не позднее чем 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении спецоценки работодатель должен под роспись ознакомить работников с результатами. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке. Разместить результаты спецоценки на сайте организации.

Уведомить о результатах спецоценки ФС России.

Результаты спецоценки влияют на установление гарантий и компенсаций работникам. Так, сотрудники, условия труда на рабочих местах которых признаны вредными имеют право на сокращенную рабочую неделю не более 36 часов, дополнительный отпуск не менее семи календарных дней и/или компенсацию в размере 4% от оклада (ст. 92, ч. 2 ст. 117, ТК РФ).

- Периодичность проведения: не реже чем один раз в пять лет,
- Результаты проведенных исследований (испытаний, измерений) оформляют протоколами в отношении каждого из вредных и (или) опасных производственных факторов.
- По результатам таких исследований (измерений) эксперт относит условия труда на рабочих местах к соответствующим классам (подклассам).

Внеплановая специальная оценка условий труда проводится:

- получения предписания государственного инспектора труда в связи с нарушениями, выявленными в ходе проверки;
- изменения технологического процесса, замены оборудования;

- изменения состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать вредное влияние на работников;

- изменения СИЗ и коллективной защиты, несчастного случая на производстве или профессионального заболевания,

Внеплановую специальную оценку условий труда проводят на соответствующих рабочих местах в течение 12 месяцев со дня наступления перечисленных случаев.

Ответственность за не проведение или за нарушение работодателем порядка проведения СОУТ устанавливает статья 5.27.1 КоАП РФ

Контрольные вопросы к практической работе № 6

1. Цель и периодичность проведения специальной оценки условий труда (СОУТ) на предприятиях АПК.
2. Методика проведения СОУТ
3. Состав комиссии для проведения специальной оценки условий труда.
4. Утверждение перечня рабочих мест для проведения СОУТ.
5. Заключение договора со специализированной организацией на проведение СОУТ.
6. Идентификация потенциально вредных и/или опасных производственных факторов при проведении СОУТ.
7. Оформление результатов и отчет о проведении СОУТ в организации.
8. Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям ОТ.
9. Проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Васильев, С. И. Основы промышленной безопасности. Ч. 1 : в 2 ч. [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. И. Васильев, Л. Н. Горбунова. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2012. - 502 с.
2. Занько, Н. Г. Безопасность жизнедеятельности : учебник / Н. Г. Занько, К. Р. Малаян, О. Н. Русак ; под ред. О. Н. Русака. - 14-е изд., перераб. и доп. - СПб.-М.-Краснодар : Лань, 2012. - 672 с.

3. Оноприенко М.Г. Безопасность жизнедеятельности. Защита территорий и объектов экономики в чрезвычайных ситуациях : учебное пособие / М.Г. Оноприенко. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 400 с.
4. Пачурин, Г. В. Охрана труда. Методика проведения исследований несчастных случаев на производстве : учеб. пособие / Г.В. Пачурин, Н.И. Щенников, Т.И. Курагина ; под общ. ред. Г.В. Пачурина. — 2-е изд., доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 143 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-107462-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013414>
5. Ромейко В.Л. Основы безопасности труда в техносфере: Учебник / В.Л. Ромейко, О.П. Ляпина, В.И. Татаренко; Под ред. В.Л. Ромейко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013.-351 с.
6. Феоктистова Т.Г. Производственная санитария и гигиена труда: Учебное пособие / Т.Г. Феоктистова, О.Г. Феоктистова, Т.В. Наумова. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 382 с.
7. Федоров, П. М. Охрана труда : практ. пособие / П.М. Федоров. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 137 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://znanium.com>]. - ISBN 978-5-16-107830-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013419>

Составители: Мармулева Н.И.
Понуровский В.А.

Организация охраны труда в АПК

Практикум