



Тема: «Требования, предъявляемые к объекту труда»

Охрана труда

28 апреля
Всемирный день охраны труда

- система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя: правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Основными задачами охраны труда является:

организация работы по улучшению условий труда, для обеспечения высокой работоспособности;
создание безопасных условий труда на рабочем месте, для предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
контроль за соблюдением работниками нормативных правовых актов об охране труда;
изучение и распространение передового опыта по охране труда.

Ответственность за нарушения законодательства в области охраны труда

Калужское подразделение
Московского учебного центра
профессиональных квалификаций

Лица, виновные в нарушении требований охраны труда:

дисциплинарную: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

административную:

штраф в размере от 5 тыс. руб. до 1 мил. руб.;

дисквалификацию на срок от 1-го до 3-х лет;

административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток.



уголовная ответственность за нарушение требований охраны труда предусматривает следующие виды наказаний:

штраф 200 тысяч рублей; лишение права занимать определённые должности и заниматься определённой деятельностью на срок до 3-х лет; исправительные работы до 2-х лет; обязательные работы; конфискация имущества; ограничение свободы; лишение свободы на срок от 1-го до 7-ми лет

- **Инструктаж** – вид обучения, объяснения задания; в охране труда сопровождается последующей проверкой усвоенного и регистрацией в специальном журнале. Различают (исходя из содержания и назначения) вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктаж по охране труда - в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

Виды инструктажей и сроки их проведения

Вводный инструктаж

по охране труда проводится специалистом по охране труда, до начала работы со всеми принимаемыми на работу лицами.

Целью вводного инструктажа является ознакомление работника с местными условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и основными вопросами по охране труда.

Регистрируется в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда.

Срок хранения журнала 25 лет.

Виды инструктажей и сроки их проведения

Первичный инструктаж на рабочем месте

проводится руководителем производственного подразделения до начала работы (стажировки): со всеми вновь принятыми лицами; переведенными в установленном порядке из другого производственного подразделения; с командированными работниками.

Целью первичного инструктажа является ознакомление работников с производственной обстановкой и безопасными условиями труда на конкретном рабочем месте.

Регистрируется в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Срок хранения журнала - 3 года.

Виды инструктажей и сроки их проведения

Целевой инструктаж

проводится непосредственно руководителем работ, в случаях поручения работнику выполнение работ:

- разовых, не связанных с прямыми обязанностями по специальности работника (проведение погрузочно - разгрузочных работ, уборка территории, разовые работы непосредственно на железнодорожных путях и вблизи поездов, вне цеха, участка и другие работы);
- при ликвидации последствий ЧС;
- по наряду-допуску, распоряжению;
- при проведении массовых мероприятий;
- при изменении метеоусловий;

согласно требованиям типовых инструкций по охране труда. Регистрируется в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Срок хранения журнала - 3 года.

Виды инструктажей и сроки их проведения

Повторный инструктаж

проводится непосредственным руководителем работ со всеми работниками не реже одного раза в три месяца.

Целью повторного инструктажа является повторение и закрепление знаний по охране труда.

Регистрируется в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Срок хранения журнала - 3 года.

Начит _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Начит _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Виды инструктажей и сроки их проведения

Внеплановый инструктаж

проводится руководителями производственных подразделений, индивидуально или с группой работников, на которых распространяется тема внепланового инструктажа:

при введении в действие новых или изменении правовых актов, инструкций по охране труда;

при изменении технологических процессов;

при нарушении работниками требований охраны труда;

по требованию должностных лиц;

при перерывах в работе более чем на 30 календарных дней, для остальных работ - 60 дней;

по решению руководителя ВП;

при поступлении из аппарата управления ВП факсограмм, приказов.

Регистрируется в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Срок хранения журнала - 3 года.

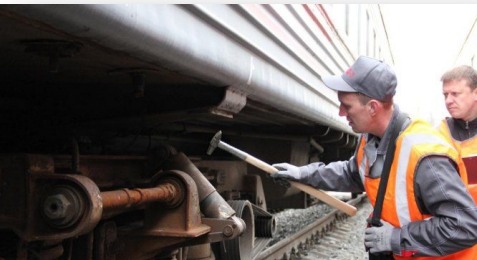
Требования охраны труда к производственным объектам, служебным, бытовым помещениям. Требования к организации рабочего места

Калужское подразделение
Московского учебного центра
профессиональных квалификаций

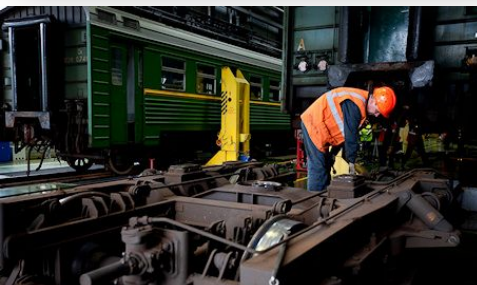
Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя. (Ст. 209 ТК РФ)



Постоянное рабочее место – место, на котором работающий находится большую часть своего рабочего времени (более 50% или более 2 часов непрерывно). Если при этом работа осуществляется в различных пунктах рабочей зоны, постоянным рабочим местом считается вся рабочая зона.

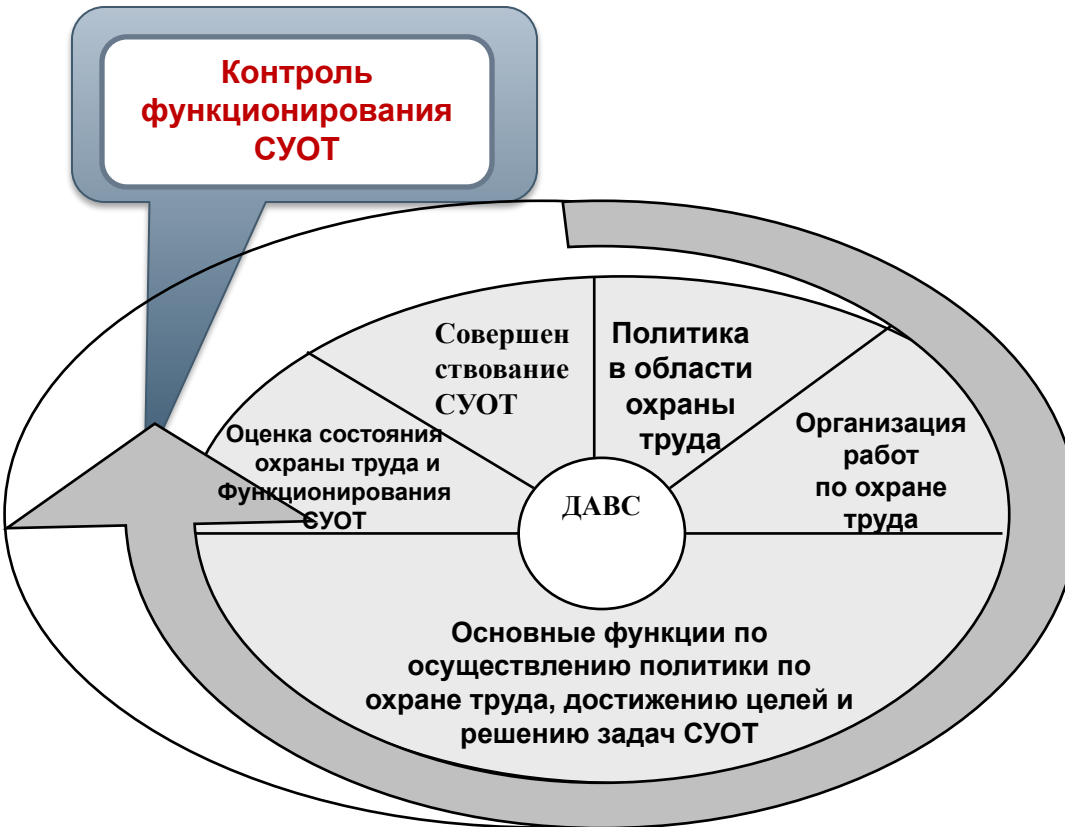


Под организацией рабочего места подразумевается его оснащение всеми необходимыми техническими средствами для выполнения трудового процесса, рациональная планировка производственной площади и установление четкой системы обслуживания, отвечающей требованиям технологического процесса, создание комфортных условий труда и обеспечение безопасности труда на рабочем месте.



К организации рабочего места предъявляются следующие требования: технические, организационные, экономические, эргономические.

Система управления охраной труда в организации



Организация работы по охране труда на предприятии, это разработка системы управления охраны труда на предприятии, издание приказа руководителя предприятия об ответственности должностных лиц за охрану труда.

Система управления охраной труда — часть общей системы управления организации, обеспечивающая соблюдение требований охраны труда и контроль за их выполнением.

Главная цель работы по охране труда в организации - создание условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

Разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников

Инструкция по охране труда — нормативный акт, устанавливающий требования по охране труда при выполнении служебных обязанностей или работ.

Инструкции по охране труда могут быть типовые и для работников предприятий.

Типовая инструкция для работников должна содержать следующие разделы:

общие требования охраны труда (включая должностные обязанности работника);

требования охраны труда перед началом работы;

требования охраны труда во время работы;

требования охраны труда в аварийных ситуациях;

требования охраны труда по окончании работы.

Для работников:

по должностям (директор, главный бухгалтер, экономист, менеджер по персоналу и др.);




по отдельным профессиям (электросварщики, станочники, слесари, электромонтеры, уборщицы, лаборанты, доярки и др.);

на отдельные виды работ (работа на высоте, монтажные, наладочные, ремонтные работы, проведение испытаний и др.).

Инструкции для всех должностей работников утверждаются руководителем предприятия после проведения согласования с профсоюзным органом и службой охраны труда.

Инструкции работникам могут быть выданы на руки под расписку в личной карточке инструктажа для изучения при первичном инструктаже, либо вывешенных на рабочих местах или участках, либо храниться в ином месте, доступном для работников.

Требования инструкций являются обязательными для работников. Невыполнение этих требований должно рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины.

 ОАО "РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ" РАСПОРЯЖЕНИЕ от 9 марта 2005 г. N 314р ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ПРИЕМОСДАТЧИКА ГРУЗА И БАГАЖА В ПАСС ОТКРЫТ "РОСС	
В целях обеспечения безопасности работ ОАО "РЖД" 1. Утвердить и в Инструкцию по охране своем хозяйстве железн ские железные дороги 2. Начальникам а) довести настоя ков структурных подд б) обеспечить тип порядке.	 ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ» (ОАО «РЖД») РАСПОРЯЖЕНИЕ «15» октября 2012 Москва № 2027Р Об утверждении Инструкции по охране труда для осмотра вагонов, осмотрщика-ремонтника вагонов и слесаря по ремонту подвижного состава в пассажирах
В целях обеспечения безопасности работ 1. Утвердить и ввести в «Инструкцию по охране труда для вагонов и слесаря по ремонту ло «РЖД» НОТ РЖД-4100612-11Л-0 2. Руководителям прина подразделений ОАО «РЖД» дове вышеуказанной Инструкции. Старший вице-президент ОАО «РЖД»	 РАСПОРЯЖЕНИЕ ОАО "РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ" 24 мая 2007 г. N 959р (Д) ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ПРОВОДНИКА ПАССАЖИРСКОГО ВАГОНА В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда: 1. Утвердить и ввести в действие с 1 декабря 2007 г. Прилагаемую Инструкцию по охране труда для проведения пассажирского вагона. 2. Генеральному директору Федеральной пассажирской дирекции Шатяеву В.М., начальникам железных дорог: доставить настоящее распоряжение до сведения причастных работников; обеспечить в установленном порядке тиражирование и изучение Инструкции, утвержденной настоящим распоряжением. Вице-президент ОАО "РЖД" В.А. ПОПОВ 24 мая 2007 г. N 959р

• **Основы промышленной санитарии**

- Для сохранения здоровья и предупреждения заболеваний необходимо:
- делать краткие перерывы во время работы, позволяющие снять усталость (кроме того, следует иметь в виду, что после работы стоя отдыхать надо сидя, и наоборот);
- отводить на сон не менее 8 ч в сутки;
- в процессе работы время от времени менять рабочую позу;
- после окончания рабочего дня мыть в душе с мылом все тело.