



**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

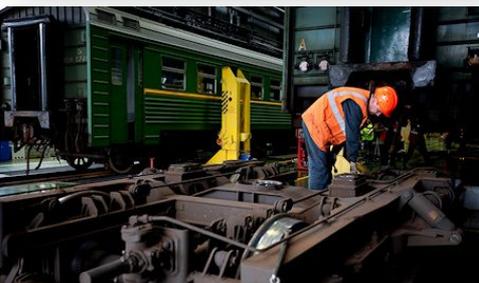
**Рабочее место** - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя. (Ст. 209 ТК РФ)



**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.

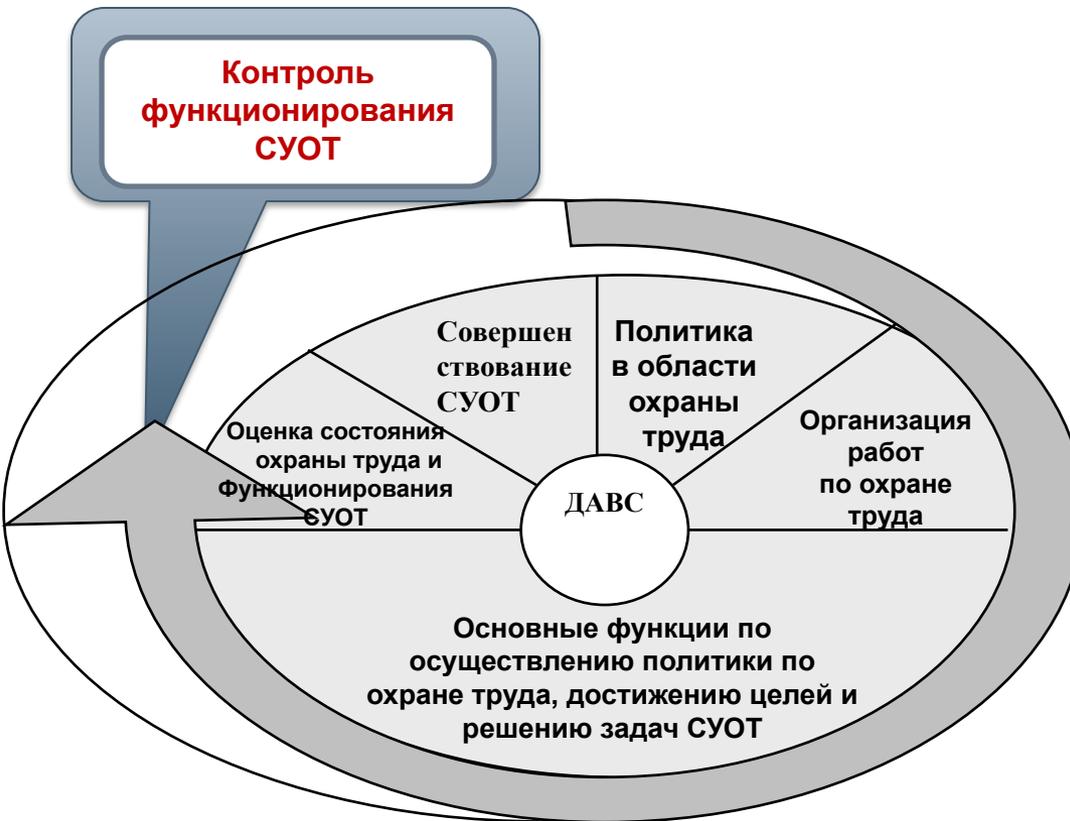


Под организацией рабочего места подразумевается его оснащение всеми необходимыми техническими средствами для выполнения трудового процесса, рациональная планировка производственной площади и установление четкой системы обслуживания, отвечающей требованиям технологического процесса, создание комфортных 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 движения поездов ОАО "РЖД" 1. Утвердить и в Инструкцию по охране труда в хозяйстве желез ные железные дороги 2. Начальникам а) довести настоя ков структурных под б) обеспечить ти 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 движения поездов 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.