

Организация работы по охране труда



Правовая база

Вид документа, реквизиты	Наименование документа
Общие правила	
Конституция Российской Федерации (ст. 7, 37)	Конституция Российской Федерации
Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ	<ul style="list-style-type: none"> – общие вопросы организации охраны труда (главы 33–35 ТК РФ) – обеспечение прав работников на охрану труда (гл. 36 ТК РФ) – обучение правилам оказания первой помощи (ст. 212, 214, 225, 228 ТК РФ) – доставка пострадавших (ст. 212, 223, 228 ТК РФ) – планирование расходов (ст. 226 ТК РФ) – обучение правилам охраны труда (ст. 76, 212, 214, 219, 225 ТК РФ) – аттестация рабочих мест (ст. 209 216.1 ТК РФ) – несчастный случай (ст. 227, 228, 229, 229.1, 229.2, 229.3, 230, 230.1 ТК РФ) – медосмотры (ст. 69, 76, 185, 212–214, 219, 266, 328 ТК РФ) – средства индивидуальной защиты (ст. 4, 209, 210, 212, 214, 215, 219 – 221, 229.2, 357 ТК РФ) – льготные категории: – женщины (главы 41, 320 ТК РФ) – подростки (ст. 94, 99, 122, 124, 126, 242, 282, 298, гл. 42 ТК РФ) – инвалиды (ст. 92, 94, 96, 99, 113, 128, 224 ТК РФ) – работники, занятые на подземных работах – льготы и компенсации (ст. 219, 216.1, 222 ТК РФ).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 января 2001 г. № 195-ФЗ	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
---	---

Организуем службу охраны труда в организации

Постановление Минтруда России от 17 января 2001 года № 7	«Об утверждении Рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда»
Постановление Минтруда России от 22 января 2001 г. № 10	«Об утверждении межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях»
Постановление Минтруда России от 8 февраля 2000 г. № 14	«Об утверждении рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации»
Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы. СанПиН 2.2.4.548-96 утверждены постановлением Госкомсанэпиднадзора России от 1 октября 1996 г. № 21 (далее – Правила).	
Приказ Минздравсоцразвития России от 16 августа 2004 г. № 83	«Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения этих осмотров (обследований)»
Приказ Минздравсоцразвития России от 1 апреля 2012 г. № 205н	«Об утверждении перечня услуг в области охраны труда, для оказания которых необходима аккредитация, и Правил аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда»

Документы по охране труда

Приказ Главархива СССР от 23 мая 1988 г. № 33	Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения
Постановление Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. № 65-ст	ГОСТ Р 6.30-2003. Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов
Приказ Минкультуры России от 25 августа 2010 г. № 558	Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения

Работники трудятся за ПЭВМ

Постановление Главного государственного санитарного врача России от 3 июня 2003 г. № 118	
Постановление Госкомсанэпиднадзора России от 1 октября 1996 г. № 21	СанПиН 2.2.4.548-96 (уточним, какая температура допустима для офисного помещения)
Постановление Главного государственного санитарного врача России от 8 апреля 2003 г. № 34	СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 (выясним, какое освещение должно быть в кабинетах)
Постановление Госкомсанэпиднадзора России от 31 октября 1996 г. № 36	СН 2.2.4/2.1.8.562-96 (замерим уровень шума)
Постановление Госкомсанэпиднадзора России от 31 октября 1996 г. № 40	СН 2.2.4/2.1.8.566-96 (сравним, соответствует ли уровень вибрации в офисе норме или нет)

Служба охраны труда в организации

Документы организации по охране труда

Документы организации

Раздел	Вид документа	На каком основании он обязателен (рекомендован)	Где искать образцы
Общие вопросы	1) Коллективный договор с разделом, посвященным охране труда	Ст. 41 ТК РФ	Макет коллективного договора, утвержден Минтрудом России 6 ноября 2003 г., был опубликован в «Бюллетене Минтруда России», № 11, 2003 г.
	2) Положение об охране труда	Необязательный документ; может быть разработан для удобства и включать в себя все основные положения о порядке организации охраны труда в организации	Разрабатывается каждой организацией самостоятельно
	3) Правила и инструкции по охране труда	Ст. 212 ТК РФ	Разрабатываются каждой организацией самостоятельно
	4) Комплект нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации	Ст. 212 ТК РФ	Подбирается каждой организацией самостоятельно с учетом специфики ее деятельности

Раздел	Вид документа	На каком основании он обязателен (рекомендован)	Где искать образцы
Медицинские осмотры	Перечни профессий, работники которых подлежат проведению обязательных медицинских осмотров	Обязанность составлять эти документы не установлена, но их наличие может облегчить работу	Составляются каждой организацией самостоятельно
	Договор с медицинским учреждением на проведение медосмотров	П. 7 Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на вредных работах и работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 16.08.2004 № 83 (далее – Порядок проведения медицинских осмотров)	Разрабатывается каждой организацией самостоятельно
	Поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам	П. 7 Порядка проведения медицинских осмотров	Составляется каждой организацией самостоятельно
	План проведения медицинских осмотров	Ст. 213 ТК РФ; п. 3.3., 8 Порядка проведения медицинских осмотров	Составляется каждой организацией самостоятельно
Обучение охране труда	Журналы проведения инструктажей (представляется, что возможно составление отдельно журналов регистрации вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте)	П. 2.1.3 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утв. постановлением Минтруда России № 1, Минобразования России № 29 от 13 января 2003 г. (далее – Порядок)	Формы журналов рекомендованы ГОСТом 12.0.004-90. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения, утв. постановлением Госстандарта СССР от 5 ноября 1990 г. № 2797
	Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденный работодателем	П. 2.1.4 Порядка	Составляется каждой организацией самостоятельно

Раздел	Вид документа	На каком основании он обязателен (рекомендован)	Где искать образцы
	Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников	П. 3.6 Порядка	Приложение 1 к Порядку
	Удостоверение о проверке знаний требований охраны труда	П. 3.7 Порядка	Приложение 2 к Порядку
	Приказ (распоряжение) работодателя о создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда	П. 3.4. Порядка	Составляется каждой организацией самостоятельно
	Личная карточка прохождения обучения	ГОСТ 12.0.004-90. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения, утв. постановлением Госстандарта СССР от 5 ноября 1990 г. № 2797	Приложение 2 к ГОСТу
	Программы инструктажей (вводного, первичного, повторного и др.)	П. 2.1.2, 2.1.4, 2.1.5 Порядка; ст. 212 ТК РФ	Разрабатываются и утверждаются каждой организацией самостоятельно с учетом требований, содержащихся в нормативных правовых актах
	Графики проведения занятий и проверки знаний работников по охране труда и пожарной безопасности	П. 2.1.5. Порядка; П. 23, 45 Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», утв. приказом МЧС России от 12 декабря 2007 г. № 645 (далее – Нормы пожарной безопасности)	Составляются каждой организацией самостоятельно
Противопожарная безопасность	1) Инструкции о мерах пожарной безопасности 2) Схема эвакуации при пожаре	Правила пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)», утверждены приказом МЧС РФ от 18 июня 2003 г. № 313	Составляются каждой организацией самостоятельно с учетом требований, содержащихся в нормативных правовых актах
	Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность	П. 8 Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)», утвержденных приказом МЧС России от 18 июня 2003 г. № 313	Составляется каждой организацией самостоятельно

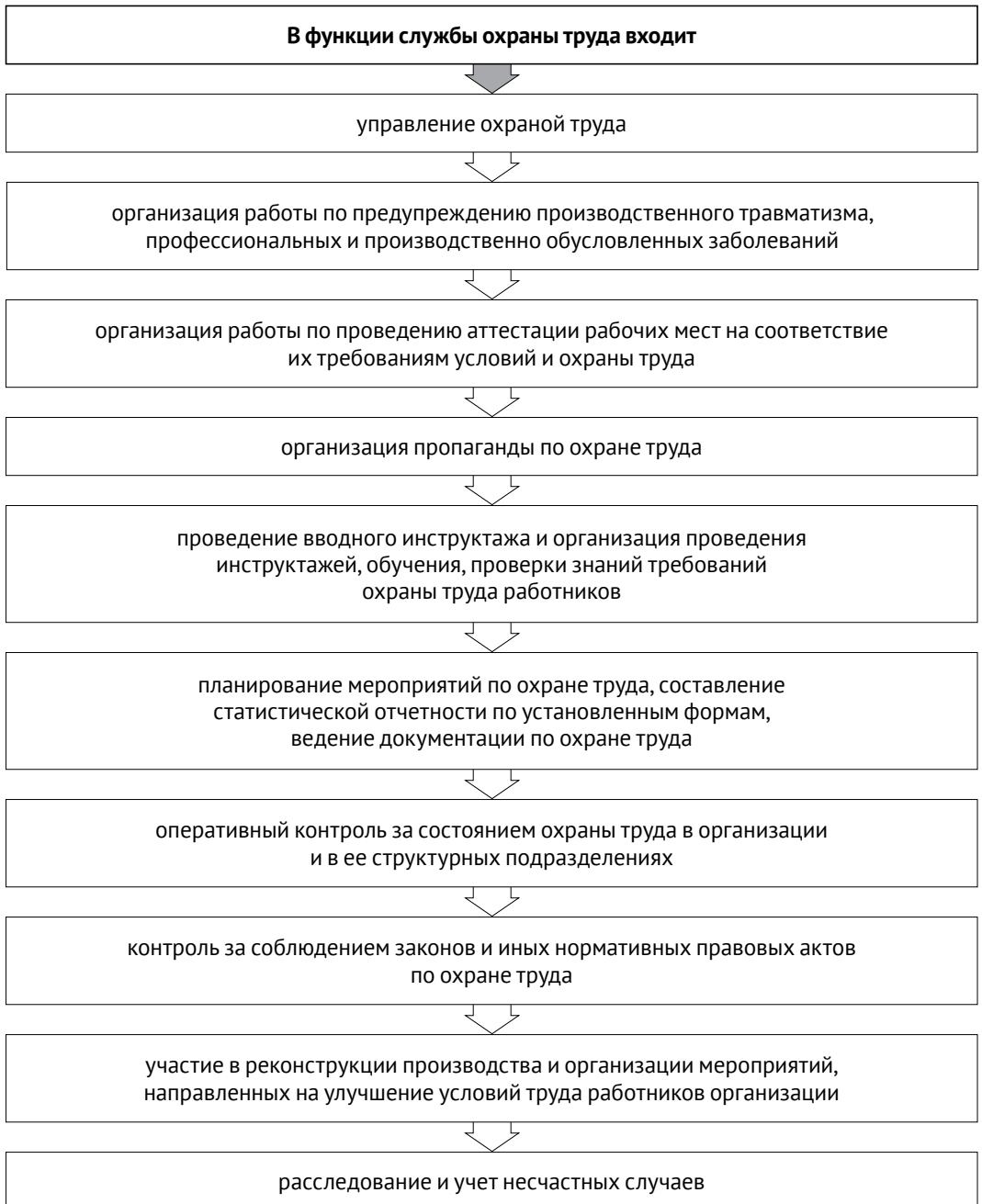
Раздел	Вид документа	На каком основании он обязателен (рекомендован)	Где искать образцы
	Журнал учета проведения инструктажей по пожарной безопасности	П. 10 Норм пожарной безопасности	Приложение 1 к Нормам пожарной безопасности
	Программы противопожарных инструктажей (вводного, первичного, повторного и др.)	П. 14, 18, 24, 27 Норм пожарной безопасности	Разрабатываются и утверждаются каждой организацией самостоятельно с учетом требований, содержащихся в нормативных правовых актах
	Приказ о создании комиссии для проверки знаний требований пожарной безопасности	П. 41, 43 Норм пожарной безопасности	Составляется каждой организацией самостоятельно
	Перечни контрольных вопросов и специальных программ по пожарной безопасности	П. 48, 49, 51 Норм пожарной безопасности	Приложение 2 к Нормам пожарной безопасности
Служба охраны труда	1) Положение о службе охраны труда	Необязательный документ, но с его помощью можно регламентировать работу службы охраны труда	Разрабатывается каждой организацией самостоятельно с учетом рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации, утв. постановлением Минтруда России от 8 февраля 2000 г. № 14. При этом можно использовать утвержденные варианты. Например, постановление Минтруда России от 30 октября 1995 г. № 59 «Об утверждении Примерного положения о службе охраны труда федерального органа исполнительной власти»
	Приказ о введении должности специалиста по охране труда у работодателей, численность работников у которых не превышает 50 человек	Ст. 217 ТК РФ	Составляется каждой организацией самостоятельно

Раздел	Вид документа	На каком основании он обязателен (рекомендован)	Где искать образцы
	Договор с организацией, оказывающей услуги в области охраны труда, если работодатель не создает службу охраны труда	Ст. 217 ТК РФ	Составляется каждой организацией самостоятельно
	Приказ о назначении лица, ответственного за охрану труда (при его наличии)	Ст. 217 ТК РФ	Составляется каждой организацией самостоятельно
Аттестация рабочих мест	Материалы аттестации рабочих мест по условиям труда	Перечень документов приведен в Приказе Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31 августа 2007 г. №569
Несчастные случаи на производстве	1) Извещение о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае со смертельным исходом) (Форма 1) 2) Акт о несчастном случае на производстве (Форма 2 (Форма Н-1)) 3) Акт о несчастном случае на производстве (Форма 2 (Форма Н-1ПС)) 4) Акт о расследовании группового несчастного случая (тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом) (Форма 4); 5) Заключение государственного инспектора труда (Форма 5); 6) Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица (Форма 6) 7) Протокол осмотра места несчастного случая, происшедшего (Форма 7) 8) Сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах (Форма 8); 9) Журнал регистрации несчастных случаев на производстве (Форма 9)	Постановление Минтруда России от 24 октября 2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»	Формы документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве (формы 1-9 утверждены Постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 г. № 73)

Раздел	Вид документа	На каком основании он обязателен (рекомендован)	Где искать образцы
	Материалы расследования несчастного случая	Перечень документов приведен в ст. 229.2 ТК РФ	Составляются с учетом требований, содержащихся в нормативных правовых актах
Предоставление льгот в связи с условиями труда	1) Перечень работников, имеющих право на льготы в связи с условиями труда 2) Перечень работников, имеющих право на бесплатное получение молока и других продуктов 3) Перечень работ, выполняемых в опасных и вредных условиях и т. п. (при их наличии)	Обязанность составлять эти документы не установлена, но их наличие может облегчить работу	Составляются каждой организацией самостоятельно
Средства индивидуальной защиты	1) Перечень должностей работников, которые получает средства индивидуальной защиты бесплатно 2) перечень выдаваемой бесплатно спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Обязанность составлять эти документы не установлена, но их наличие может облегчить работу	Составляются каждой организацией самостоятельно
	Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты	Приказ Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»	Приложение к Межотраслевым правилам обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, Приказ Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. № 290н
	Положение о нормах бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	П. 6 Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. № 290н	Разрабатывается самостоятельно и утверждается локальными нормативными актами работодателя на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда в случае, если эти нормы являются улучшающими по сравнению с типовыми нормами.

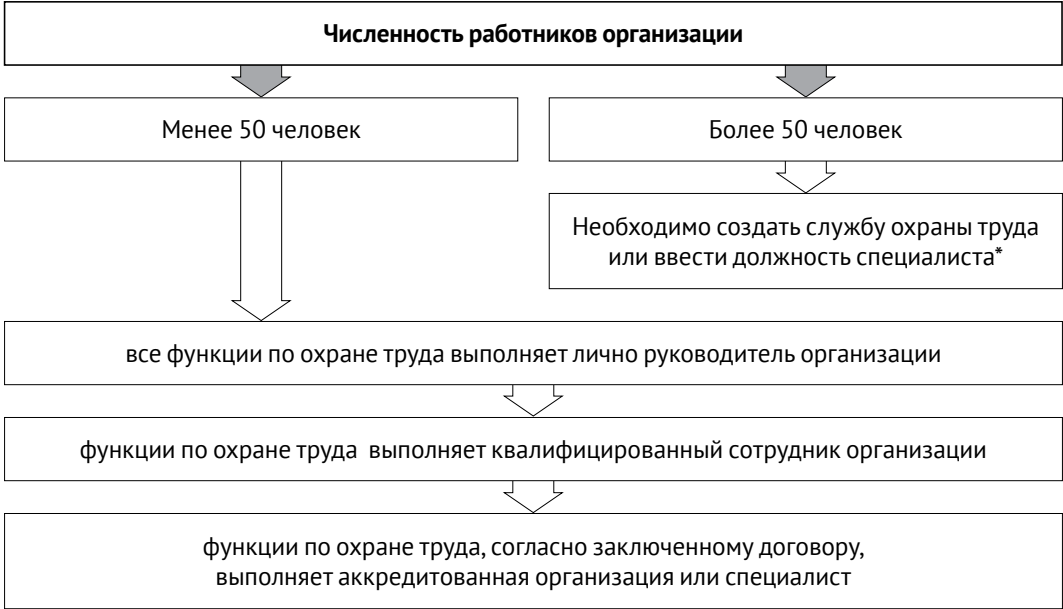
Служба охраны труда

Функции службы охраны труда*



* Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации, утверждены постановлением Минтруда России от 8 февраля 2000 г. № 14.

Какие организации должны создавать службу охраны труда



Требования к специалисту по охране труда

Требования к квалификации специалиста по охране труда**				
№ п/п	Наименование должности специалиста	Квалификационные требования		
		Образование	Стаж работы	
			специальный	общий
1	2	3	4	5
1	Начальник отдела охраны труда	Высшее техническое	По охране труда на инженерных и руководящих должностях 5 лет	–
2	Инженер по охране труда I категории	Высшее техническое	В должности инженера по охране труда II категории 3 года	–
3	Инженер по охране труда II категории	Высшее техническое	В должности инженера по охране труда 3 года	–
4	Инженер по охране труда II категории	Высшее техническое	–	Инженерно-технические должности 3 года

* Статья 217 ТК РФ.

** Статья 217 ТК РФ, «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержден постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37.

5	Инженер по охране труда	Высшее техническое	-	-
6	Инженер по охране труда	Среднее профессиональное техническое	В должности техника I категории 3 года	-
7	Инженер по охране труда	Среднее профессиональное техническое	-	На технических должностях 5 лет

Таблица «Обязанности работодателя в сфере охраны труда»

Сфера действия обязанностей	Что работодатель обязан обеспечить
Обеспечение работы в нормальных условиях	<ol style="list-style-type: none"> 1) Безопасность при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также безопасность применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов 2) условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда 3) режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ 4) проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда 5) информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты 6) принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи 7) санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи 8) обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний 9) соблюдение ограничений применения труда отдельных категорий работников: женщин, работников в возрасте до 18 лет, совместителей и т.д. 10) осуществление перевода работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы (ст. 73, 254 ТК РФ)
Обеспечение средствами защиты	<ol style="list-style-type: none"> 1) Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование средств индивидуальной и коллективной защиты работников 2) приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия установленным категориям работников

Сфера действия обязанностей	Что работодатель обязан обеспечить
Обучение	1) Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве 2) проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда 3) недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда 4) ознакомление работников с требованиями охраны труда
Контроль, расследование и учет	1) Контроль за состоянием условий труда на рабочих местах 2) контроль за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты 3) расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
Проведение медосмотров	1) Проведение за счет собственных средств различных видов медосмотров (предварительных, периодических, внеочередных), обязательных психиатрических освидетельствований работников (в том числе по их просьбам, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований)) 2) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний
Наличие необходимых документов	1) Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников 2) наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности
Взаимоотношения с государственными органами	1) Предоставление различным органам исполнительной власти, органам профсоюзного контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий 2) беспрепятственный допуск уполномоченных должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний 3) выполнение предписаний соответствующих должностных лиц федеральных органов исполнительной власти и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные сроки
Гарантии и компенсации	1) Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 117 ТК РФ) 2) специальные перерывы для обогрева и отдыха (ст. 109, 258 ТК РФ) 3) сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92, 94 ТК РФ) 4) повышенная оплата труда (статья 146 ТК РФ) 5) выдача молока и лечебно-профилактического питания (ст. 222 ТК РФ)

Права, обязанности и гарантии прав работников в сфере охраны труда

Сфера действия	Право работника (ст. 219 ТК РФ)	Гарантии прав (ст. 220 ТК РФ)	Обязанности работника (ст. 214 ТК РФ)
Обеспечение безопасных условий труда	1) На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда 2) на получение достоверной информации о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов 3) на отказ по общему правилу от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности	1) Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда 2) при отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением отдельных случаев) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности или оплатить время простоя 3) невозможность привлечь к дисциплинарной ответственности за отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором	Соблюдать требования охраны труда
Гарантии и компенсации	1) Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний 2) компенсации, если работник занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда	1) Сохранение места работы (должности) и среднего заработка, если работы были приостановлены вследствие нарушений правил охраны труда не по вине работника 2) возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей	Не предусмотрено
Медосмотры	Внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования)	Недопущение работников к работе без прохождения соответствующего медосмотра, а также при наличии медицинских противопоказаний (ст. 212 ТК РФ)	Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя

Сфера действия	Право работника (ст. 219 ТК РФ)	Гарантии прав (ст. 220 ТК РФ)	Обязанности работника (ст. 214 ТК РФ)
Средства индивидуальной защиты	Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя	В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой	Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты
Обучение	1) Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя 2) профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда	Недопущение к работе лиц, не прошедших соответствующее обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний (ст. 212 ТК РФ)	Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда
Право на контроль	1) На запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте соответствующим федеральным органом исполнительной власти, органами профсоюзного контроля 2) на обращение в соответствующие органы и организации, в том числе к работодателю по вопросам охраны труда 3) на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте 4) на личное участие или участие через своих представителей в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания	Право на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами (ст. 21 ТК РФ)	Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления)

Основные задачи службы охраны труда

Задача	Содержание задачи
Организация работы	1) по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда 2) предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда
Контроль	за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации
Информирование и консультирование	работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда
Изучение и распространение	передового опыта по охране труда, осуществление пропаганды вопросов охраны труда

Основные функции службы охраны труда

Функции в сфере учета и контроля

1.	Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами
2.	Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков
3.	Осуществление контроля: <ul style="list-style-type: none"> – соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации – обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты – соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве и др.
4.	Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда организации (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения организации средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда
5.	Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию объектов производственного назначения строительство или реконструирование которых закончено, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда
6.	Согласование разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда

Функции в сфере организации и обеспечения

1.	Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением
2.	Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда
3.	Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях*
4.	Организация совещаний по охране труда
5.	Оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений

Функции в сфере проведения проверок

1.	Проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда
----	--

Функции в сфере обучения охране труда

1.	Разработка программ обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику
2.	Организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда**
3.	Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутретенного радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т. д.
4.	Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда организации

Функции в сфере расследования и учета несчастных случаев на производстве

1.	Организация расследования несчастных случаев на производстве, участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда в соответствии с установленными сроками***
----	--

* Постановление Минтруда России от 17 января 2001 г. № 7 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда»

** Постановление Минтруда России № 1, Минобразования РФ № 29 от 13 января 2003 г. «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»

*** Постановление Минтруда России от 24 октября 2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

2.	Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями
Функции в сфере составления отчетности и необходимой документации	
1.	Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России
2.	Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации
3.	Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда
4.	Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий
Функции в сфере разработки инструкций по охране труда	
1.	Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда
2.	Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ)

Инструктажи по охране труда

Виды инструктажей

Инструктаж по охране труда бывает следующих видов

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят:

- при приеме на работу, включая работников, трудовой договор с которыми заключен на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, а также совместителей, надомников
- переводе работников из других организаций, структурных подразделений, либо при поручении работникам выполнения новой для них работы
- прибытии командированных работников сторонних организаций, учащихся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящих производственную практику (практические занятия)
- прибытии других лиц, участвующих в производственной деятельности организации, Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень должностей утверждается руководителем организации

Вводный инструктаж проводят:

- при приеме на работу;
- при прибытии командированных работников в организацию;
- работников сторонних организаций, выполняющих работы на выделенном участке;
- при прибытии учащихся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящих в организации производственную практику, и других лиц, участвующих в производственной деятельности организации

Повторный инструктаж

Повторный инструктаж проходят все работники, за исключением лиц, прошедших первичный инструктаж в отчетном периоде, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже одного раза в полугодие.

Организацией по согласованию с профсоюзным комитетом и соответствующим местным органом государственного надзора для некоторых категорий работников может быть установлен более продолжительный (до одного года) срок проведения повторного инструктажа

Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или изменении нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- перерывах в работе – (для работ с вредными и (или) опасными условиями – более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ – 60 дней;
- по решению работодателя – по требованию органов государственного надзора

Целевой инструктаж проводят при разовых работах, не связанных с прямыми обязанностями по специальности:

- погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне предприятия, цеха и т. п.;
- ликвидация последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;
- производство работ, на которые оформляется наряд, – допуск, разрешение и другие документы;
- проведение экскурсии на предприятии, организация массовых мероприятий с учащимися (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.)

Процедура проведения (оформления) инструктажа



Кабинет охраны труда*

Площадь кабинета охраны труда в зависимости от численности работников организации

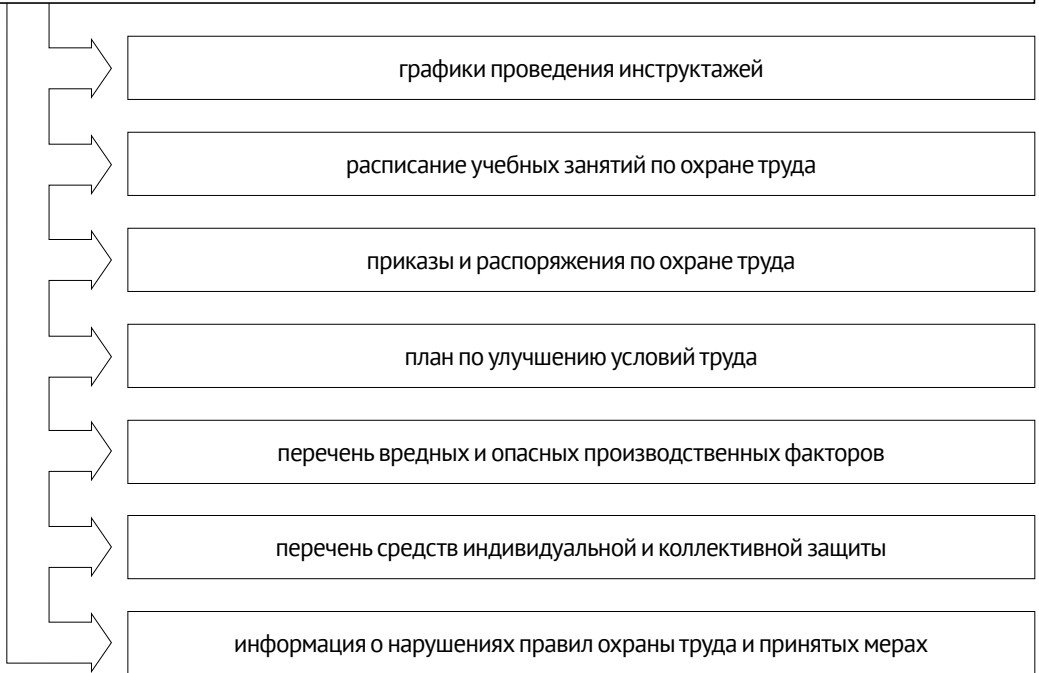
Численность работников, чел.	Площадь кабинета, м ²
До 1000	24
От 1000 до 3000	48
От 3000 до 5000	72
От 5000 до 10 000	100
От 10 000 до 20 000	150
От 20 000 и более	200

В кабинете или уголке охраны труда организации должна быть информация



* Постановление Минтруда России от 17 января 2001 г. № 7 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

В уголке охраны труда подразделения должна быть следующая информация



В блокнот кадровика

- Разработайте подробно «Положение об охране труда в организации», а каждый месяц составляйте два документа:
– подробный план обязательных мероприятий на текущий месяц;
– отчет за прошедший месяц.
- Возьмите за привычку контролировать исполнение плана мероприятий по охране труда. Для этого можно проставлять соответствующие отметки в документе или составить отчет о его выполнении.
- При заключении договора со специализированной организацией обязательно проверяйте наличие документов, которые подтверждают их право на оказание услуг по охране труда.
- Трудовой кодекс предоставляет работодателям, осуществляющим производственную деятельность, численность работников у которых превышает 50 человек, выбор: создать службу охраны труда или ввести должность специалиста по охране труда. Если же численность работников не превы-



В блокнот кадровика

шает 50 человек, то работодатель вправе принять решение о создании службы охраны труда самостоятельно (ст. 217 ТК РФ).

- Приобретение любого материала по охране труда доводите до сведения работников на собраниях (пусть очень коротких) коллективов подразделений и оформляйте протоколами дополнительного обучения по охране труда с подписями работников. Это позволит вам собрать письменные доказательства вашей постоянной работы по пропаганде охраны труда.
- Аккуратное ведение документации по охране труда позволит вам избежать многих неприятностей. В начале года лучше составить подробный помесечный план обязательных мероприятий (отчеты, информирование, обучение и т. д.).
- После составления подробного помесечного плана мероприятий по охране труда не забывайте регулярно контролировать его исполнение. Наиболее эффективен контроль в середине и в конце каждого месяца. Результаты контроля оформляйте протоколами, предписаниями об устранении нарушений, отчетами о выполнении плана.



Оформляем документы

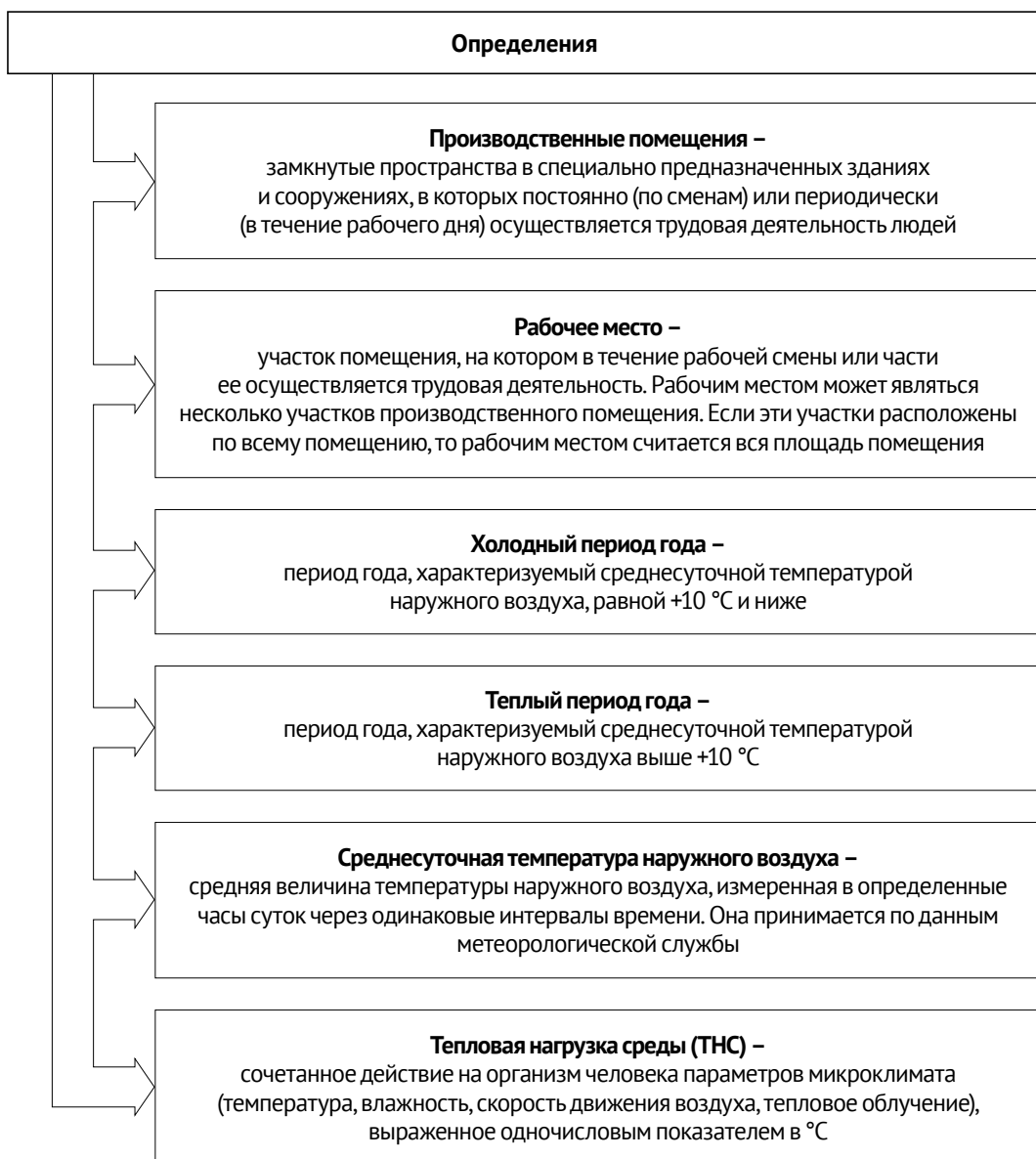
На сайте www.ot.kdelo.ru в электронном виде Вы найдете образцы следующих документов:

- приказ о создании службы охраны труда
- положение о службе охраны труда
- журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда
- журнал регистрации внепланового инструктажа по охране труда
- журнал регистрации инструкций по охране труда для работников
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве
- журнал регистрации первичного инструктажа по охране труда
- журнал регистрации повторного инструктажа по охране труда
- журнал регистрации противопожарного инструктажа по охране труда
- журнал регистрации целевого инструктажа по охране труда

Санитарно-бытовое обслуживание

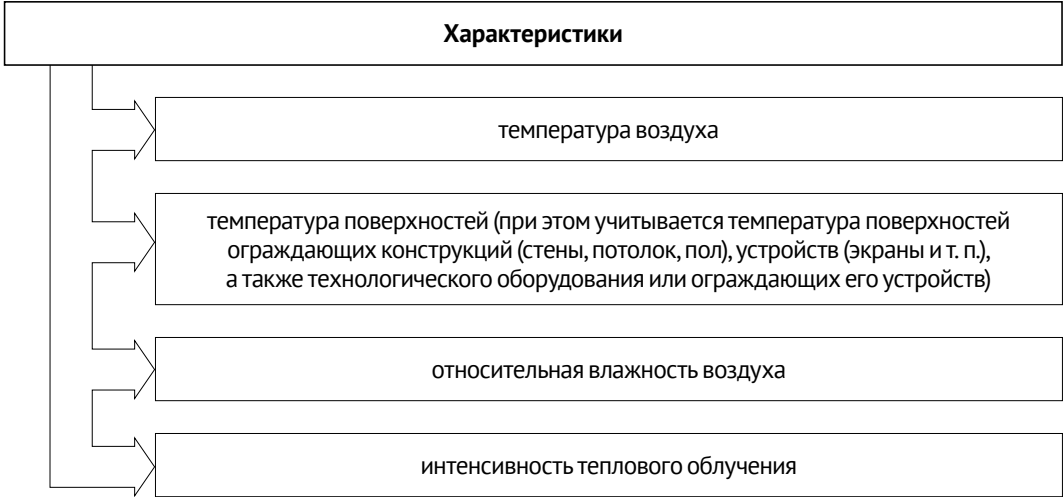
Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений*

Определяем понятия



* Санитарные правила и нормы. СанПиН 2.2.4.548-96 утверждены постановлением Госкомсанэпиднадзора России от 1 октября 1996 г. № 21 (далее – Правила).

Общие требования и показатели микроклимата



Оптимальные величины показателей микроклимата на рабочих местах производственных помещений

Период года	Категория работ по уровням энергозатрат, Вт	Температура воздуха, °С	Температура поверхностей, °С	Относительная влажность воздуха, %	Скорость движения воздуха, м/с
Холодный	Ia (до 139)	22–24	21–25	60–40	0,1
	Iб (140–174)	21–23	20–24	60–40	0,1
	IIa (175–232)	19–21	18–22	60–40	0,2
	IIб (233–290)	17–19	16–20	60–40	0,2
	III (более 290)	16–18	15–19	60–40	0,3
Теплый	Ia (до 139)	23–25	22–26	60–40	0,1
	Iб (140–174)	22–24	21–25	60–40	0,1
	IIa (175–232)	20–22	19–23	60–40	0,2
	IIб (233–290)	19–21	18–22	60–40	0,2
	III (более 290)	18–20	17–21	60–40	0,3

Допустимые величины показателей микроклимата на рабочих местах производственных помещений

Период года	Категория работ по уровню энергозатрат, Вт	Температура воздуха, °С		Температура поверхностей, °С	Относительная влажность воздуха, %	Скорость движения воздуха, м/с	
		диапазон ниже оптимальных величин	диапазон выше оптимальных величин			для диапазона температур воздуха ниже оптимальных величин, не более**	для диапазона температур воздуха выше оптимальных величин, не более**

Холодный	Ia (до 139)	20,0–21,9	24,1–25,0	19,0–26,0	15–75*	0,1	0,1**
	Iб (140–174)	19,0–20,9	23,1–24,0	18,0–25,0	15–75	0,1	0,2**
	IIa (175–232)	17,0–18,9	21,1–23,0	16,0–24,0	15–75	0,1	0,3**
	IIб (233–290)	15,0–16,9	19,1–22,0	14,0–23,0	15–75	0,2	0,4**
	III (более 290)	13,0–15,9	18,1–21,0	12,0–22,0	15–75	0,2	0,4**
Теплый	Ia (до 139)	21,0–22,9	25,1–28,0	20,0–29,0	15–75*	0,1	0,2**
	Iб (140–174)	20,0–21,9	24,1–28,0	19,0–29,0	15–75*	0,1	0,3**
	IIa (175–232)	18,0–19,9	22,1–27,0	17,0–28,0	15–75*	0,1	0,4**
	IIб (233–290)	16,0–18,9	21,1–27,0	15,0–28,0	15–75*	0,2	0,5**
	III (более 290)	15,0–17,9	20,1–26,0	14,0–27,0	15–75*	0,2	0,5**

Время работы при температуре воздуха на рабочем месте выше или ниже допустимых величин

Температура воздуха на рабочем месте, °С	Время пребывания, не более, при категориях работ, ч		
	Ia–Iб	IIa–IIб	III
32,5	1	–	–
32,0	2	–	–
31,5	2,5	1	–
31,0	3	2	–
30,5	4	2,5	1
30,0	5	3	2
29,5	5,5	4	2,5
29,0	6	5	3
28,5	7	5,5	4
28,0	8	6	5
27,5	–	7	5,5
27,0	–	8	6
26,5	–	–	7
26,0	–	–	8

* При температурах воздуха 25 °С и выше максимальные величины относительной влажности воздуха должны приниматься в соответствии с требованиями п. 6.5. Правил.

** При температурах воздуха 26–28 °С скорость движения воздуха в теплый период года должна приниматься в соответствии с требованиями п. 6.6. Правил.

Время пребывания на рабочих местах при температуре воздуха ниже допустимых величин

Температура воздуха на рабочем месте, °С	Время пребывания, не более, при категориях работ, ч				
	Ia	Iб	IIa	IIб	III
6	–	–	–	–	1
7	–	–	–	–	2
8	–	–	–	1	3
9	–	–	–	2	4
10	–	–	1	3	5
11	–	–	2	4	6
12	–	1	3	5	7
13	1	2	4	6	8
14	2	3	5	7	–
15	3	4	6	8	–
16	4	5	7	–	–
17	5	6	8	–	–
18	6	7	–	–	–
19	7	8	–	–	–
20	8	–	–	–	–

Время пребывания на рабочих местах при температуре воздуха выше допустимых величин

Температура воздуха на рабочем месте, °С	Время пребывания, не более, при категориях работ, ч		
	Ia – Iб	IIa – IIб	III
32,5	1	–	–
32,0	2	–	–
31,5	2,5	1	–
1,0	3	2	–
30,5	4	2,5	1
30,0	5	3	2
29,5	5,5	4	2,5
29,0	6	5	3
28,5	7	5,5	4
28,0	8	6	5

27,5	–	7	5,5
27,0	–	8	6
26,5	–	–	7
26,0	–	–	8

Среднесменная температура воздуха (t_b) рассчитывается по формуле:

$t_b = (t_{b1} \times r_1 + t_{b2} \times r_2 + \dots + t_{bn} \times r_n) : 8$, где

$t_{b1}, t_{b2} \dots t_{bn}$ – температура воздуха (°C) на соответствующих участках рабочего места;

$r_1, r_2, \dots r_n$ – время (ч) выполнения работы на соответствующих участках рабочего места;

8 – продолжительность рабочей смены (ч).



В блокнот кадровика

- Показатели микроклимата должны обеспечивать сохранение теплового баланса человека с окружающей средой и поддержание оптимального или допустимого теплового состояния организма.
- Измерения показателей микроклимата следует проводить не менее трех раз в смену (в начале, середине и в конце). При колебаниях показателей микроклимата, связанных с технологическими и другими причинами, необходимо проводить дополнительные измерения при наибольших и наименьших величинах термических нагрузок на работающих (п. 7.2. Правил).
- При работах, выполняемых сидя, температуру и скорость движения воздуха следует измерять на высоте 0,1 и 1,0 м, а относительную влажность воздуха – на высоте 1,0 м от пола или рабочей площадки. При работах, выполняемых стоя, температуру и скорость движения воздуха следует измерять на высоте 0,1 и 1,5 м, а относительную влажность воздуха – на высоте 1,5 м (п. 7.6. Правил).



Оформляем документы

На сайте www.ot.kdelo.ru в электронном виде Вы найдете образцы следующих документов:

- санитарно-эпидемиологическое заключение

Организация рабочих мест пользователей ПЭВМ

Требования к организации (главы 9–12 Санитарных правил)

Общие	Для взрослых пользователей	Для обучающихся в общеобразовательных учреждениях и учреждениях начального и высшего профессионального образования	Для детей дошкольного возраста
1. При размещении рабочих мест с ПЭВМ расстояние между рабочими столами с видеомониторами (в направлении тыла поверхности одного видеомонитора и экрана другого видеомонитора) должно быть не менее 2,0 м, а расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов – не менее 1,2 м	1. Высота рабочей поверхности стола для взрослых пользователей должна регулироваться в пределах 680–800 мм; при отсутствии такой возможности высота рабочей поверхности стола должна составлять 725 мм	1. Помещения для занятий оборудуются одностольными столами, предназначенными для работы с ПЭВМ	1. Помещения для занятий оборудуются одностольными столами, предназначенными для работы с ПЭВМ
2. Рабочие места с ПЭВМ в помещениях с источниками вредных производственных факторов должны размещаться в изолированных кабинках с организованным воздухообменом	2. Модульными размерами рабочей поверхности стола для ПЭВМ, на основании которых должны рассчитываться конструктивные размеры, следует считать: ширину 800, 1000, 1200 и 1400 мм, глубину 800 и 1000 мм при нерегулируемой его высоте, равной 725 мм	2. Конструкция одностольного стола для работы с ПЭВМ должна предусматривать: – две отдельные поверхности: одна горизонтальная для размещения ПЭВМ с плавной регулировкой по высоте в пределах 520–760 мм и вторая – для клавиатуры с плавной регулировкой по высоте и углу наклона от 0 до 15 градусов с надежной фиксацией в оптимальном рабочем положении (12–15 градусов); – ширину поверхностей для ВДТ и клавиатуры не менее 750 мм (ширина обеих поверхностей должна быть одинаковой) и глубину не менее 550 мм;	2. Конструкция одностольного стола должна состоять из двух частей или столов, соединенных вместе: на одной поверхности стола располагается ВДТ, на другой – клавиатура. Конструкция стола для размещения ПЭВМ должна предусматривать: – плавную и легкую регулировку по высоте с надежной фиксацией горизонтальной поверхности для видеомонитора в пределах 460–520 мм при глубине не менее 550 мм и ширине – не менее 600 мм;

		<ul style="list-style-type: none"> – опору поверхностей для ПЭВМ или ВДТ и для клавиатуры на стояк, в котором должны находиться провода электропитания и кабель локальной сети. Основание стояка следует совмещать с подставкой для ног; – отсутствие ящиков; – увеличение ширины поверхностей до 1200 мм при оснащении рабочего места принтером 	<ul style="list-style-type: none"> – возможность плавного и легкого изменения угла наклона поверхности для клавиатуры от 0 до 10 град. с надежной фиксацией; – ширина и глубина поверхности под клавиатуру должна быть не менее 600 мм; – ровную без углублений поверхность стола для клавиатуры; – отсутствие ящиков; – пространство для ног под столом над полом не менее 400 мм. Ширина определяется конструкцией стола
3. Рабочие места с ПЭВМ при выполнении творческой работы, требующей значительного напряжения или высокой концентрации внимания, рекомендуется изолировать друг от друга перегородками высотой 1,5–2,0 м	3. Рабочий стол должен иметь пространство для ног высотой не менее 600 мм, шириной – не менее 500 мм, глубиной на уровне колен – не менее 450 мм и на уровне вытянутых ног – не менее 650 мм	3. Высота края стола, обращенного к работающему с ПЭВМ, и высота пространства для ног должны соответствовать росту обучающихся в обуви	3. Размеры стульев для занятий приведены в Приложении 6 к Правилам. Замена стульев табуретками или скамейками не допускается
4. Экран видеомонитора должен находиться от глаз пользователя на расстоянии 600–700 мм, но не ближе 500 мм с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов	4. Конструкция рабочего стула должна обеспечивать: <ul style="list-style-type: none"> – ширину и глубину поверхности сиденья не менее 400 мм; – поверхность сиденья с закругленным передним краем; – регулировку высоты поверхности сиденья в пределах 400– 550 мм и углов наклона вперед до 15 град. и назад до 5 град.; – высоту опорной поверхности спинки 300 +/- 20 мм, ширину – не менее 380 мм и радиус кривизны горизонтальной плоскости – 400 мм; 	4. При наличии высокого стола и стула, не соответствующих росту обучающихся, следует использовать регулируемую по высоте подставку для ног	4. Поверхность сиденья стула должна легко поддаваться дезинфекции

	<ul style="list-style-type: none"> – угол наклона спинки в вертикальной плоскости в пределах ± 30 градусов; – регулировку расстояния спинки от переднего края сиденья в пределах 260–400 мм; – стационарные или съемные подлокотники длиной не менее 250 мм и шириной – 50–70 мм; – регулировку подлокотников по высоте над сиденьем в пределах 230 ± 30 мм и внутреннего расстояния между подлокотниками в пределах 350–500 мм 		
5. Конструкция рабочего стола должна обеспечивать оптимальное размещение на рабочей поверхности используемого оборудования с учетом его количества и конструктивных особенностей, характера выполняемой работы. При этом допускается использование рабочих столов различных конструкций, отвечающих современным требованиям эргономики. Поверхность рабочего стола должна иметь коэффициент отражения 0,5–0,7	5. Рабочее место пользователя ПЭВМ следует оборудовать подставкой для ног, имеющей ширину не менее 300 мм, глубину не менее 400 мм, регулировку по высоте в пределах до 150 мм и по углу наклона опорной поверхности подставки до 20 град. Поверхность подставки должна быть рифленой и иметь по переднему краю бортик высотой 10 мм	5. Линия взора должна быть перпендикулярна центру экрана и оптимальное ее отклонение от перпендикуляра, проходящего через центр экрана в вертикальной плоскости, не должно превышать ± 5 градусов, допустимое ± 10 градусов	
6. Конструкция рабочего стула (кресла) должна обеспечивать поддержание рациональной рабочей позы при работе на ПЭВМ, позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области	6. Клавиатуру следует располагать на поверхности стола на расстоянии 100–300 мм от края, обращенного к пользователю, или на специальной, регулируемой по высоте рабочей поверхности, отделенной от основной столешницы	6. Рабочее место с ПЭВМ оборудуют стулом, основные размеры которого должны соответствовать росту обучающихся в обуви	

и спины для предупреждения развития утомления. Тип рабочего стула (кресла) следует выбирать с учетом роста пользователя, характера и продолжительности работы с ПЭВМ. Рабочий стул (кресло) должен быть подъемно-поворотным, регулируемым по высоте и углам наклона сиденья и спинки, а также расстоянию спинки от переднего края сиденья, при этом регулировка каждого параметра должна быть независимой, легко осуществляемой и иметь надежную фиксацию			
7. Поверхность сиденья, спинки и других элементов стула (кресла) должна быть полумягкой, с нескользящим, слабо электризующимся и воздухопроницаемым покрытием, обеспечивающим легкую очистку от загрязнений			

Высота одноместного стола для занятий с ПЭВМ

Рост учащихся или студентов в обуви, см	Высота над полом, мм	
	поверхность стола	пространство для ног, не менее
116 – 130	520	400
131 – 145	580	520
146 – 160	640	580
161 – 175	700	640
выше 175	760	700



В блокнот кадровика

- Лица, работающие с ПЭВМ более 50 % рабочего времени (профессионально связанные с эксплуатацией ПЭВМ), должны проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в установленном порядке.
- Приказ Минздравсоцразвития России от 16 августа 2004 г. № 83 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения этих осмотров (обследований)».
- Женщины со времени установления беременности переводятся на работы, не связанные с использованием ПЭВМ, или для них ограничивается время работы с ПЭВМ (не более трех часов за рабочую смену).
- На должность специалиста по охране труда назначаются:
 - лица, имеющие квалификацию инженера по охране труда;
 - специалисты, имеющие высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы;
 - специалисты, имеющие среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника 1 категории не менее 3 лет;
 - другие должности, замещаемых специалистами со средним профессиональным (техническим) образованием, не менее 5 лет;
 - все категории указанных лиц должны пройти специальное обучение по охране труда (п. 17 «Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации»).
- Работники Службы охраны труда имеют право в любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.



Оформляем документы

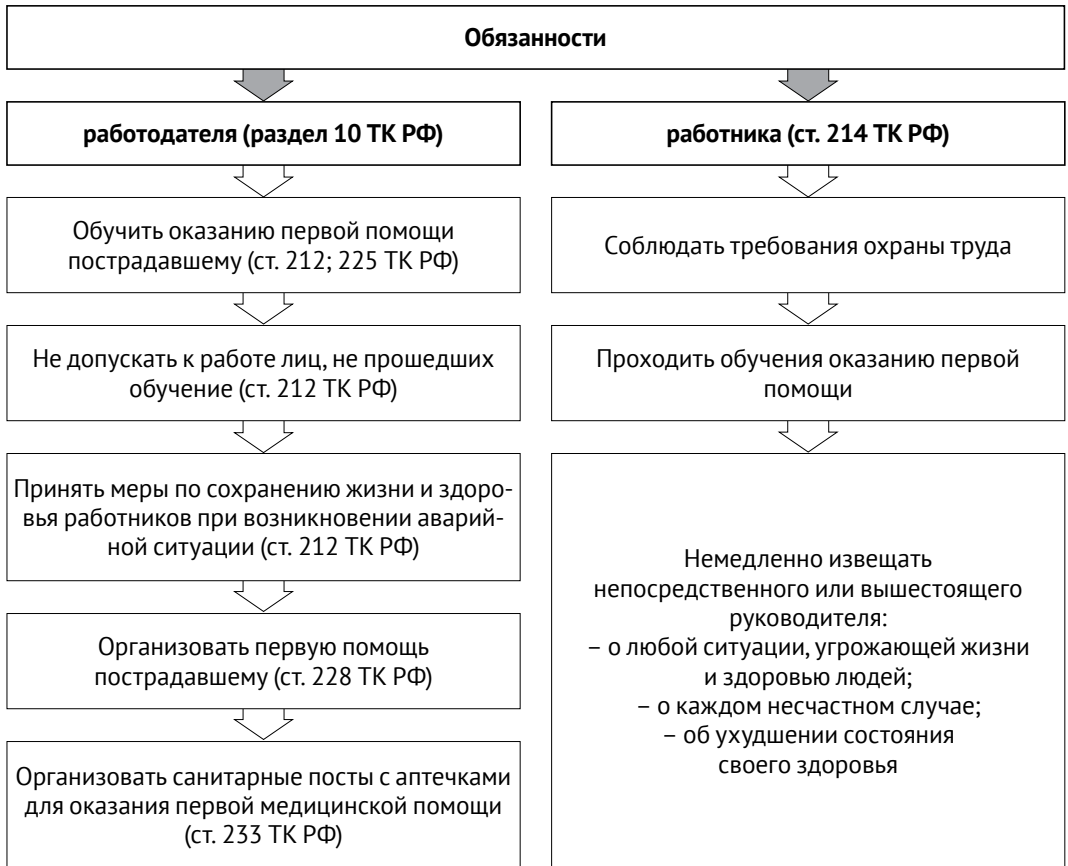
На сайте www.ot.kdelo.ru в электронном виде Вы найдете образцы следующих документов:

- должностная инструкция оператора персонального компьютера

Оказание первой медицинской помощи

Аптечки первой медицинской помощи

Обязанности работника и работодателя при оказании первой помощи



Требования к комплектации аптечек*

№ п/п	Наименование изделий медицинского назначения	Нормативный документ	Форма выпуска (размеры)	Количество (штуки, упаковки)
1	Изделия медицинского назначения для временной остановки наружного кровотечения и перевязки ран			
1.1	Жгут кровоостанавливающий	ГОСТ Р ИСО 10993-99 <1>		1 шт.

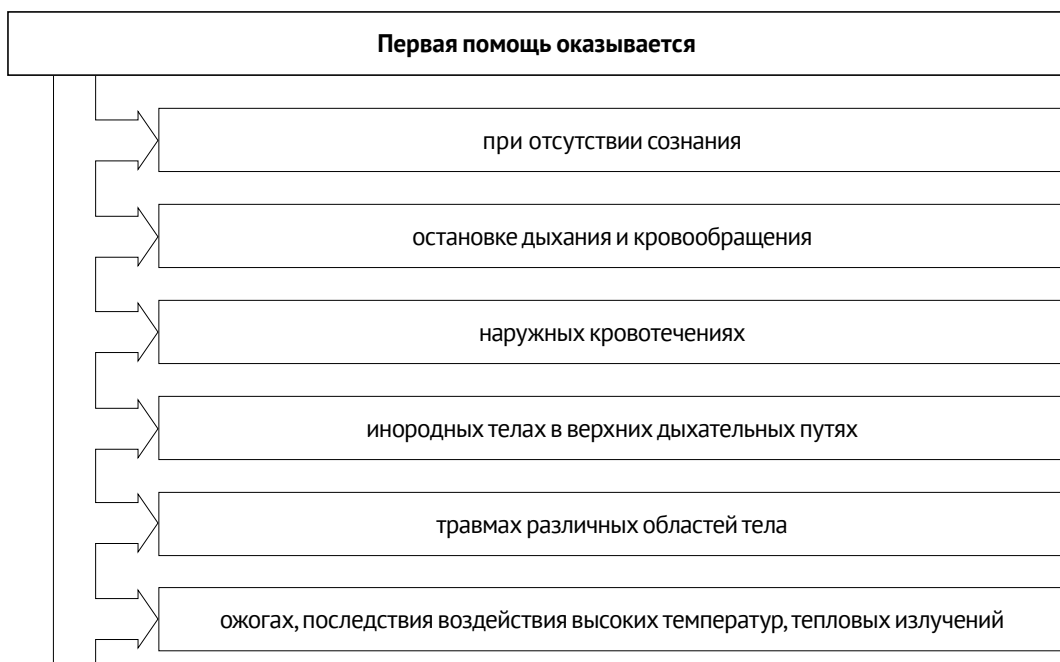
* Приказ Минздравсоцразвития России от 5 марта 2011 г. № 169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам».

1.2	Бинт марлевый медицинский нестерильный	ГОСТ 1172-93 <2>	5 м x 5 см	1 шт.
1.3	Бинт марлевый медицинский нестерильный	ГОСТ 1172-93	5 м x 10 см	1 шт.
1.4	Бинт марлевый медицинский нестерильный	ГОСТ 1172-93	7 м x 14 см	1 шт.
1.5	Бинт марлевый медицинский стерильный	ГОСТ 1172-93	5 м x 7 см	1 шт.
1.6	Бинт марлевый медицинский стерильный	ГОСТ 1172-93	5 м x 10 см	2 шт.
1.7	Бинт марлевый медицинский стерильный	ГОСТ 1172-93	7 м x 14см	2 шт.
1.8	Пакет перевязочный медицинский индивидуальный стерильный с герметичной оболочкой	ГОСТ 1179-93 <3>		1 шт.
1.9	Салфетки марлевые медицинские стерильные	ГОСТ 16427-93 <4>	Не менее 16 x 14 см № 10	1 уп.
1.10	Лейкопластырь бактерицидный	ГОСТ Р ИСО 10993-99	Не менее 4 см x 10 см	2 шт.
1.11	Лейкопластырь бактерицидный	ГОСТ Р ИСО 10993-99	Не менее 1,9 см x 7,2 см	10 шт.
1.12	Лейкопластырь рулонный	ГОСТ Р ИСО 10993-99	Не менее 1 см x 250 см	1 шт.
2	Изделия медицинского назначения для проведения сердечно-легочной реанимации			
2.1	Устройство для проведения искусственного дыхания «Рот – устройство – Рот» или карманная маска для искусственной вентиляции легких «Рот – маска»	ГОСТ Р ИСО 10993-99		1 шт.
3	Прочие изделия медицинского назначения			
3.1	Ножницы для разрезания повязок по Листеру	ГОСТ 21239-93 (ИСО 7741-86) <5>		1 шт.
3.2	Салфетки антисептические из бумажного текстилеподобного материала стерильные спиртовые	ГОСТ Р ИСО 10993-99	Не менее 12,5 x 11,0 см	5 шт.
3.3	Перчатки медицинские нестерильные, смотровые	ГОСТ Р ИСО 10993-99 ГОСТ Р 52238-2004 <6> ГОСТ Р 52239-2004 <7> ГОСТ 3-88 <8>	Размер не менее М	2 пары
3.4	Маска медицинская нестерильная 3-слойная из нетканого материала с резинками или с завязками	ГОСТ Р ИСО 10993-99		2 шт.

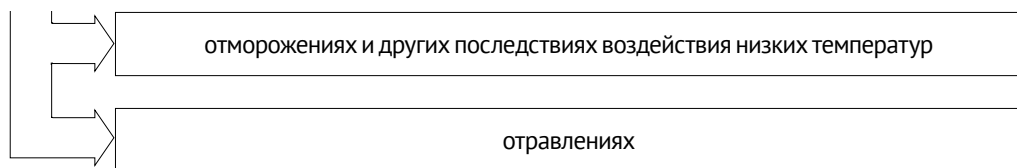
3.5	Покрывало спасательное изотермическое	ГОСТ Р ИСО 10993-99 ГОСТ Р 50444-92	Не менее 160 x 210 см	1 шт.
4	Прочие средства			
4.1	Английские булавки стальные со спиралью	ГОСТ 9389-75 <9>	не менее 38 мм	3 шт.
4.2	Рекомендации с пиктограммами по использованию изделий медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи работникам		1 шт.	
4.3	Футляр или сумка санитарная		1 шт.	
4.4	Блокнот отрывной для записей	ГОСТ 18510-87 <10>	формат не менее А7	1 шт.
4.5	Авторучка	ГОСТ 28937-91 <11>		1 шт.

Когда надо оказать первую помощь

Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь*



* Приложение № 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 4 мая 2012 г. № 477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи».



Мероприятия по оказанию первой помощи

Перечень мероприятий по оказанию первой помощи*

Мероприятия	Действия
Оценка обстановки и обеспечения безопасных условий для оказания первой помощи	<ul style="list-style-type: none"> – Определение угрожающих факторов для собственной жизни и здоровья; – определение угрожающих факторов для жизни и здоровья пострадавшего; – устранение угрожающих факторов для жизни и здоровья; – прекращение действия повреждающих факторов на пострадавшего; – оценка количества пострадавших; – извлечение пострадавшего из транспортного средства или других труднодоступных мест; – перемещение пострадавшего
Определение наличия сознания у пострадавшего	
Восстановление проходимости дыхательных путей и определение признаков жизни у пострадавшего	<ul style="list-style-type: none"> – Запрокидывание головы с подъемом подбородка; – выдвижение нижней челюсти; – определение наличия дыхания с помощью слуха, зрения и осязания; – определение наличия кровообращения, проверка пульса на магистральных артериях
Проведение сердечно-легочной реанимации до появления признаков жизни	<ul style="list-style-type: none"> – Давление руками на грудину пострадавшего; – искусственное дыхание «рот ко рту»; – искусственное дыхание «рот к носу»; – искусственное дыхание с использованием устройства для искусственного дыхания
Поддержание проходимости дыхательных путей	<ul style="list-style-type: none"> – Придание устойчивого бокового положения; – запрокидывание головы с подъемом подбородка; – выдвижение нижней челюсти
Обзорный осмотр пострадавшего и временная остановка наружного кровотечения	<ul style="list-style-type: none"> – Обзорный осмотр пострадавшего на наличие кровотечений; – пальцевое прижатие артерии; – наложение жгута; – максимальное сгибание конечности в суставе; – прямое давление на рану; – наложение давящей повязки

* Приложение № 2 к приказу № 477н.

<p>Подробный осмотр пострадавшего в целях выявления признаков травм, отравлений и других состояний, угрожающих его жизни и здоровью, и оказание первой помощи в случае выявления указанных состояний</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Проведение осмотра головы; – проведение осмотра шеи; – проведение осмотра груди; – проведение осмотра спины; – проведение осмотра живота и таза; – проведение осмотра конечностей; – наложение повязок при травмах различных областей тела, в том числе окклюзионной (герметизирующей) при ранении грудной клетки; – проведение иммобилизации (с помощью подручных средств, аутоиммобилизация, с использованием изделий медицинского назначения); – фиксация шейного отдела позвоночника (вручную, подручными средствами, с использованием изделий медицинского назначения); – прекращение воздействия опасных химических веществ на пострадавшего (промывание желудка путем приема воды и вызывания рвоты, удаление с поврежденной поверхности и промывание поврежденной поверхности проточной водой); – местное охлаждение при травмах, термических ожогах и иных воздействиях высоких температур или теплового излучения; – термоизоляция при отморожениях и других эффектах воздействия низких температур
--	--



В блокнот кадровика

- Разработайте и утвердите приказом руководителя порядок действий при несчастном случае или внезапном ухудшении самочувствия сотрудника на территории организации и включите его как отдельный раздел в Правила внутреннего трудового распорядка организации.
- Помните, что любое мероприятие по оказанию первой помощи должно начинаться с определения угрожающих факторов для собственной жизни, а заканчиваться передачей пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи. Обязаны оказывать первую помощь в силу закона сотрудники органов внутренних дел, противопожарной службы, спасатели. Вправе оказывать помощь водители и иные лица при наличии соответствующей подготовки и навыков (ст. 31 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ).



Оформляем документы

На сайте www.ot.kdelo.ru в электронном виде Вы найдете образцы следующих документов:

- журнал регистрации использования аптечек первой помощи
- инструкция об оказании доврачебной помощи