

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

Система управления охраной труда

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ (СПЕЦИАЛИСТОВ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА
В СФЕРЕ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИЗАЦИИ**

Узбекское агентство связи и информатизации

Ташкент

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН Центром научно-технических и маркетинговых исследований

2 УТВЕРЖДЕН Заместителем генерального директора Узбекского агентства связи и информатизации 22.12.2003

3 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Узбекского агентства связи и информатизации 30.12.2003 № 375

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

Настоящий руководящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения Узбекского агентства связи и информатизации.

Содержание

- 1 Область применения
 - 2 Нормативные ссылки
 - 3 Общие положения
 - 4 Основные задачи службы охраны труда
 - 5 Права работников Службы охраны труда
 - 6 Организация Службы охраны труда
 - 7 Контроль и ответственность
- Приложение А Рекомендации по организации работы кабинета
охраны труда и уголка охраны труда

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

Мехнатни мухофаза килиш бошқаруви тизими

**АЛОКА ВА АХБОРОТЛАШТИРИШ СОХАСИДА МЕХНАТНИ
МУХОФАЗА КИЛИШ БУЙИЧА ХИЗМАТЛАР (МУТАХАССИСЛАР)
ФАОЛИЯТИНИ ТАШКИЛ КИЛИШ БУЙИЧА УСЛУБИЙ
КУРСАТМАЛАР**

Система управления охраной труда

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СЛУЖБ (СПЕЦИАЛИСТОВ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА В СФЕРЕ СВЯЗИ
И ИНФОРМАТИЗАЦИИ**

Дата введения 30.12.2003

1 Область применения

1.1 Настоящий руководящий документ разработан в соответствии со статьей 14 Закона Республики Узбекистан "Об охране труда" в целях оказания методической помощи руководителям в организации работы служб (специалистов) по охране труда в акционерных компаниях, на предприятиях, в организациях и учреждениях (далее – организация*) связи и информатизации, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

1.2 Требования настоящего руководящего документа распространяются на все акционерные компании, организации, функционирующие в системе Узбекского агентства связи и информатизации (в дальнейшем - Агентство), а также на хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность в области связи и информатизации по лицензиям, выданным в установленном порядке.

* Здесь и далее понятие "организация" включает в себя акционерные общества, филиалы, учебные заведения, совместные и дочерние предприятия.

2 Нормативные ссылки

TSt 45.020:2000 Система управления охраной труда. Основные положения. Организационное построение.

РН 45-134:2002 Положение об организации работ по охране труда в сфере связи и информатизации. Организация обучения и проверки знаний по охране труда.

РН 45-136:2002 Система управления охраной труда. Порядок разработки и контроля исполнения мероприятий по обеспечению безопасных методов труда в сфере связи и информатизации.

РН 45-137:2002 Система управления охраной труда. Организация и порядок осуществления контроля за состоянием охраны труда в сфере связи и информатизации.

3 Общие положения

3.1 Управление охраной труда в организациях, осуществляет их руководитель. Для организации работы по охране труда руководитель акционерной компании, организации, функционирующих в системе Агентства, создает службу охраны труда (TSt 45.020, РН 45-134) или назначает специалиста по охране труда, имеющего специальную подготовку.

3.2 Служба (специалист) охраны труда организации (далее – Служба) подчиняется непосредственно руководителю организации или по его письменному поручению одному из его заместителей.

3.3 Службу рекомендуется организовывать в форме самостоятельного структурного подразделения акционерной компании, организации, состоящего из штата специалистов по охране труда во главе с руководителем (начальником) Службы.

3.4 Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями акционерной компании, организации, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, службой охраны труда вышестоящей организации (при ее наличии), а также с Министерством труда и социальной защиты населения Республики Узбекистан.

3.5 Работники Службы в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативно-правовыми актами об охране труда, соглашениями (генеральными, региональными, отраслевыми), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими

локальными нормативно-правовыми актами акционерных компаний, организаций.

4 Основные задачи службы охраны труда

4.1 Основными задачами Службы являются:

4.1.1 Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований правил и норм по охране труда.

4.1.2 Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативно-правовых актов об охране труда, раздела "Об охране труда" коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативно-правовых актов Агентства, акционерной компании, организации.

4.1.3 Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

4.1.4 Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

4.1.5 Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

4.1.6 Обеспечение обучения и проверки знаний по охране труда руководящих и инженерно-технических работников.

4.1.7 Подготовка справочно-информационных и учебных материалов, предложений, проектов решений по охране труда. Обеспечение Агентства нормативными и руководящими документами по вопросам охраны труда и ведение контроля за их выполнением.

4.1.8 Ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и установленной статистической отчетности по охране труда.

5 Права работников Службы охраны труда

5.1 Работники Службы имеют право:

5.1.1 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.

5.1.2 Предъявлять руководителям подразделений организации, другим должностным лицам организации обязательные для исполнения

предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

5.1.3 Требовать от руководителей подразделений организации отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

5.1.4 Направлять руководителю организации предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

5.1.5 Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

5.1.6 Привлекать по согласованию с руководителем акционерной компании, организации и руководителями подразделений соответствующих специалистов акционерной компании, организации к проверкам состояния условий и охраны труда.

5.1.7 Представлять руководителю акционерной компании, организации предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

5.1.8 Представительствовать по поручению руководителя акционерной компании, организации в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

6 Организация Службы охраны труда

6.1 Организация труда работников Службы охраны труда

6.1.1 Руководитель организации должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

6.1.2 Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций по охране труда в подразделениях организации в соответствии с их должностными инструкциями.

6.1.3 Рабочие места работников Службы рекомендуется организовывать в отдельном помещении, обеспечивать современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудовать для приема посетителей.

6.1.4 Для осуществления ряда функций Службы (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) необходимо предусматривать организацию кабинета по охране труда, оснащенного

необходимой нормативно-правовой, справочной литературой и наглядными пособиями по охране труда (Приложение А).

6.1.5 Руководителю акционерной компании, организации рекомендуется организовать для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с RH 45-134. Здесь и далее понятие "организация" включает в себя акционерные общества, филиалы, учебные заведения, совместные и дочерние предприятия.

6.1.6 Деятельность работников службы охраны труда должна охватывать следующие направления:

- управление охраной труда;
- организация работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний в организации;
- проведение аттестации рабочих мест на соответствие их требованиям условий и охраны труда в организации;
- организация пропаганды по охране труда;
- проведение вводного инструктажа;
- организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний требований охраны труда работников организации;
- планирование мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации по охране труда в организации;
- оперативный контроль за состоянием охраны труда в организации;
- контроль за соблюдением законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда;
- участие в реконструкции производства и организации мероприятий, направленных на улучшение условий труда в организации;
- расследование и учет несчастных случаев в организации;
- участие в подготовке раздела "Охрана труда" коллективного договора.

6.2 Условия формирования Службы охраны труда

6.2.1 Структуру Службы и численность работников Службы определяет руководитель организации в зависимости от численности работающих, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов.

6.2.2 В организации с численностью более 50 работников создается Служба или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, в соответствии с RH 45-134..

6.2.3 В организации с численностью 50 и менее работников решение о создании Службы или введении должности специалиста по охране труда принимается руководителем организации с учетом

специфики деятельности данной организации. Руководитель организации может возложить обязанности по охране труда на другого специалиста или иное лицо (с его согласия), которое после соответствующего обучения и проверки знаний наряду с основной работой будет выполнять должностные обязанности специалиста по охране труда (РН 45-134).

При отсутствии в организации Службы (специалиста по охране труда) руководитель организации вправе заключить договор со специалистами или с организациями, оказывающими услуги в области охраны труда.

6.2.4 На должность специалиста по охране труда назначаются, как правило, лица, имеющие квалификацию инженера по охране труда, либо специалисты, имеющие высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника 1 категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным (техническим) образованием, не менее 5 лет. Все категории указанных лиц должны пройти специальное обучение по охране труда.

6.3 Основная деятельность работников Службы охраны труда

6.3.1 Руководитель Службы охраны труда

Состав работ:

Осуществляет руководство Службой охраны труда, планирует и организует ее работу, разрабатывает должностные инструкции работников, несет персональную ответственность за эффективное и качественное выполнение возложенных на Службу задач и функций, отвечает за предоставление отчетности. Координирует работу уполномоченных по охране труда.

Обеспечивает своевременное рассмотрение представляемых документов, писем, предложений, заявлений по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

Представляет работодателю предложения по вопросам подбора и расстановки кадров в Службе охраны труда, о поощрении отличившихся работников или о применении дисциплинарных взысканий к работникам за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

Обеспечивает систематическое повышение квалификации работников Службы охраны труда.

6.3.2 Организация работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний в организации

Состав работ:

Изучение и анализ причин аварий и производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных

заболеваний. Участие в расследовании аварий и несчастных случаев на производстве и разработке мероприятий по предупреждению и устранению причин производственного травматизма, а также в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работника в результате несчастного случая на производстве или профзаболевания. Контроль за выполнением мероприятий по устранению причин производственного травматизма.

Доведение приказов, писем вышестоящих организаций по предупреждению производственного травматизма до коллективов цехов; подготовка проектов приказов, предписаний, писем по вопросам охраны труда (по организации).

6.3.3 Организация работы по проведению аттестации рабочих мест на соответствие их требованиям условий и охраны труда в организации

Состав работ:

Организационное и методическое руководство работой по аттестации и рационализации рабочих мест в части соответствия рабочих мест требованиям условий охраны труда.

Формирование необходимой нормативно-правовой базы для проведения аттестации рабочих мест и организация ее изучения.

Учет рабочих мест и классификация работ:

по категориям работников; наименованию профессий (должностей); их количеству и виду работ (подвижные, сезонные, периодического использования и др.) с целью выявления наиболее травмоопасных участков, работ, оборудования и приспособлений.

Оценка рабочих мест по условиям труда: соответствие санитарно-гигиеническим нормативам и требованиям охраны труда; составление перечня опасных и вредных факторов производственной среды, показателей тяжести и напряженности трудового процесса; кодирование производств, цехов, участков, рабочих мест для проведения автоматизированной обработки результатов; обеспеченность работающих спецодеждой и спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и их соответствие стандартам безопасности труда и установленным нормам; проведение оценки условий труда инструментальными, лабораторными и эргономическими методами исследований.

Организация оформления документов о результатах аттестации рабочих мест и доведение их до сведения работодателя.

Разработка предложений, с учетом результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, о порядке подготовки организации к проведению аттестации по безопасности труда и определение мероприятий, конкретизирующих содержание подготовки.

6.3.4 Организация пропаганды по охране труда

Состав работ:

Руководство работой кабинета (уголков) по охране труда, организация пропаганды и информации по вопросам охраны труда с использованием внутренней радиосвязи, телевидения, видео и кинофильмов по безопасности труда, малотиражной печати организации, стенных газет, витрин и т.д.

Организация и проведение лекций, бесед; участие в подготовке экспонатов и наглядных пособий при организации учебных кабинетов; организация выставок, уголков, витрин, стендов, проведения конкурсов и общественных смотров по охране труда.

Организация и обеспечение подразделений организации правилами, инструкциями, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда. Организация обмена передовым опытом по охране труда. Выезды в командировки, прием и ознакомление работников других организаций с практикой работы по охране труда.

6.3.5 Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний, требований охраны труда работников организации по (RH 45-134)

Состав работ:

Разработка программы проведения вводного инструктажа по охране труда.

Проведение вводного инструктажа по охране труда. Контроль за своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и организации всех видов инструктажей по охране труда. Организация обучения безопасным методам и приемам выполнения работ оказания первой помощи пострадавшим.

Проведение консультаций по вопросам охраны труда.

Участие в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников организации.

Оказание методической помощи руководителям подразделений организации при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников.

6.3.6 Планирование мероприятий по охране труда; составление отчетности по установленным формам, ведение документации по охране труда в организации (RH 45-134, RH 45-136)

Состав работ:

Разработка совместно с руководителями подразделений и другими службами организации плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда и приведению их в соответствие с требованиями нормативно-правовых актов по охране труда, с учетом мероприятий по улучшению техники и технологии, применению средств индивидуальной и коллективной защиты. Анализ и обобщение предложений по

расходу средств на мероприятия по улучшению условий и охраны труда с указанием сроков их исполнения. Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

Составление (при участии руководителей подразделений и соответствующих служб организации) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

Согласование проектов инструкций по охране труда для работников, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, программ первичного инструктажа на рабочем месте.

Составление совместно с руководителями структурных подразделений организации списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми, на основании действующего законодательства, работникам представляются компенсации за тяжелые, вредные или опасные условия труда.

Организация хранения документации (актов, формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров вредных и опасных производственных факторов, материалов аттестации рабочих мест и др.) в соответствии со сроками, установленными законодательными и иными нормативно-правовыми актами.

Участие в составлении раздела "Охрана труда" коллективного договора, соглашения по охране труда, в организации лечебно-профилактического обслуживания работников.

6.3.7 Оперативный контроль за состоянием охраны труда в организации и подразделениях (RH 45-134)

Состав работ:

Обеспечение соблюдения требований.

Контроль за:

- выполнением работниками в подразделениях организации требований инструкции по охране труда;
- содержанием производственных и вспомогательных помещений;
- безопасной эксплуатацией оборудования, инструмента, приспособлений, инвентаря, транспортных средств, предохранительных и ограждающих устройств;
- правильной организацией рабочих мест, технологических процессов;
- эксплуатацией и соблюдением установленных сроков выдачи средств индивидуальной защиты;
- техническим состоянием машин и оборудования;

- эксплуатацией и надлежащим содержанием вентиляционных устройств, систем отопления и кондиционирования, устройств питьевого водоснабжения.

6.3.8 Контроль за соблюдением законов и иных нормативно-правовых актов по охране труда

Состав работ.

Осуществление контроля за:

- соблюдением законов и иных нормативно-правовых актов по охране труда;
- правильным расходованием в подразделениях организации средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда;
- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- доведением до сведения работников подразделений организации вводимых в действие новых законов и иных нормативно-правовых актов по охране труда.

6.3.9 Участие в реконструкции производства и организации мероприятий, направленных на улучшение условий труда в организации

Состав работ:

Работа в составе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований нормативно-правовых актов по охране труда.

Проведение совместно с соответствующими службами организации и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива проверок, обследований (или участие в проверках, обследованиях) технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормативно-правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

Согласование разрабатываемой в организации проектной документации в части соблюдения в ней требований по охране труда.

7 Контроль и ответственность

7.1 Контроль за деятельностью Службы осуществляет руководитель организации, служба охраны труда вышестоящей организации (акционерной компании, Агентства) (RH 45-134).

7.2 Ответственность за деятельность Службы несет руководитель акционерной компании, организации.

7.3 Работники Службы несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о Службе и должностными инструкциями.

Приложение А (рекомендуемое)

Рекомендации по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда

А.1 Общие положения

А.1.1 Кабинет охраны труда и уголок охраны труда создаются в целях обеспечения требований охраны труда, распространения правовых знаний, проведения профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

А.1.2 Под кабинет охраны труда в организации рекомендуется выделять специальное помещение, состоящее из одной или нескольких комнат (кабинетов), которое оснащается техническими средствами, учебными пособиями и образцами, иллюстративными и информационными материалами по охране труда.

Уголок охраны труда оформляется в зависимости от площади, выделяемой для его размещения. Например, он может быть представлен в виде стенда, витрины или экрана, компьютерной программы.

А.1.3 Решение о создании кабинета охраны труда или уголка охраны труда принимается руководителем организации (его представителем).

А.1.4 В организациях, осуществляющих производственную деятельность, с численностью 50 и более работников, а также в организациях, специфика деятельности которых требует проведения с персоналом большого объема работы по обеспечению безопасности труда, рекомендуется создание кабинета охраны труда; в организациях с численностью менее 50 работников и в структурных подразделениях организаций – уголка охраны труда.

В организациях, производственная деятельность которых связана с перемещением работников по объектам и нахождением на временных участках работы (например, при работе вахтовым методом), целесообразно оборудовать передвижные кабинеты охраны труда и уголки охраны труда.

А.1.5 Содержание работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда, распределение обязанностей по обеспечению их деятельности между службами и специалистами организации (с внесением сведений об этом в соответствующие положения и должностные инструкции) утверждаются руководителем организации с учетом специфики деятельности организации.

Организация и руководство работой кабинета охраны труда и уголка охраны труда, в том числе функции контроля, как правило, возлагаются на службы охраны труда организации (специалиста по охране

труда) или иное лицо, выполняющее должностные обязанности специалиста по охране труда.

А.1.6 Агентство и акционерные компании проводят работу по формированию базовых кабинетов охраны труда. Они могут быть созданы при Центре научно-технических и маркетинговых исследований, Ташкентском университете информационных технологий и должны быть ориентированы на осуществление методической помощи в руководстве кабинетами охраны труда, функционирующими в организациях, акционерных компаниях, функционирующих в системе Агентства.

А.2 Основные направления деятельности кабинета охраны труда и уголка охраны труда

А.2.1 Основными направлениями деятельности кабинета охраны труда и уголка охраны труда являются:

а) оказание действенной помощи в решении проблем безопасности труда;

б) создание системы информирования работников об их правах и обязанностях в области охраны труда, о состоянии условий охраны труда в организации, на конкретных рабочих местах, о принятых нормативно-правовых актах по безопасности и охране труда;

в) пропаганда вопросов охраны труда.

А.2.2 Кабинет охраны труда обеспечивает выполнение мероприятий по охране труда, в том числе организуемых совместными действиями руководителя и иных должностных лиц организации, комитета (комиссии) по охране труда, Службы охраны труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов:

- проведение семинаров, лекций, бесед и консультаций по вопросам охраны труда;

- обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, применению средств коллективной и индивидуальной защиты, вопросам оказания первой медицинской помощи;

- проведение инструктажа по охране труда, тематических занятий с работниками, к которым предъявляются требования специальных знаний охраны труда и санитарных норм, и проверки знаний требований охраны труда работников;

- организация выставок, экспозиций, стендов, макетов и других форм наглядной агитации и пропаганды передового опыта по созданию здоровых и безопасных условий труда;

- проведение аналитических исследований состояния условий труда в организации (на рабочих местах) и оценки их влияния на безопасность трудовой деятельности.

А.2.3 Уголок охраны труда в организации обеспечивает выполнение тех же мероприятий, что и кабинет охраны труда.

А.2.4 Уголок охраны труда структурного подразделения (участка) организации обеспечивает работников информацией о: планах работы кабинета охраны труда (если он создан в организации); графиках проведения инструктажа и расписания учебных занятий по охране труда; приказах и распоряжениях, касающихся вопросов охраны труда организации, планах по улучшению условий и охраны труда; вредных и опасных производственных факторах и средствах защиты на рабочих местах структурного подразделения (участка); нарушениях требований законодательства об охране труда; случаях производственного травматизма и профзаболеваний в организации и принятых мерах по устранению их причин; новых поступлениях в кабинет охраны труда документов, учебно-методической литературы, учебных видеофильмов по охране труда и т.д.

А.3 Тематическая структура и оснащение кабинета охраны труда и уголка охраны труда

А.3.1 Тематическая структура кабинета охраны труда и уголка охраны труда предполагает включение общего и специальных разделов.

Общий раздел содержит законы и иные нормативно-правовые акты по охране труда, принятые на государственном уровне, локальные нормативные акты организации, информацию об управлении охраной труда в организации, а также общие сведения по обеспечению безопасных условий труда, в том числе об опасных и вредных производственных факторах, средствах коллективной и индивидуальной защиты, действиях человека при возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий.

Перечень специальных разделов и их содержание (сведения, включающие отличительные особенности основных и вспомогательных технологических процессов, конкретный перечень вредных производственных факторов, соответствующие им средства коллективной и индивидуальной защиты и меры предосторожности, принятые на производстве знаки безопасности и т.д.) определяются с учетом условий труда в организации. Рекомендуется раздельное комплектование учебного и справочного разделов, отражающих специфику всех видов производства организации.

А.3.2 Оснащение кабинета охраны труда и уголка охраны труда диктуется выбранным составом общего и специальных разделов и формируется исходя из используемых и планируемых к использованию носителей информации, которыми могут быть печатная продукция, кино- и видеопродукция, компьютерная продукция, программы радиовещания, натурные образцы, тренажеры, манекены и макеты.

А.3.3 Кабинет охраны труда целесообразно оборудовать на основе предварительно разработанного в организации проекта, в специально выделенном помещении или помещениях.

Для новых и реконструируемых производственных объектов месторасположение кабинета охраны труда определяется на стадии проектирования.

А.3.4 Помещение для размещения кабинета охраны труда должно соответствовать требованиям строительных норм и правил, его площадь рекомендуется определять из расчета количества работающих в организации: до 1000 человек – 24 кв.м, свыше 1000 человек – добавляется 6 кв.м на каждую дополнительную тысячу человек. Оценку необходимой площади для кабинета охраны труда можно производить на основе расчета потребности в обучении по охране труда на календарный год.

А.3.5 Для уголка охраны труда может выделяться как отдельное помещение, так и оборудоваться часть помещения общего назначения.

А.4 Организация работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда

А.4.1 Процесс организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда предусматривает:

- соответствие требованиям (в комплексе целей, содержания и форм работы), которые каждая организация определяет с учетом своих особенностей и первоочередных задач, в части охраны труда;
- осуществление доступности посещения кабинета охраны труда или уголка охраны труда работниками организации и получение ими достоверной информации по вопросам охраны труда;
- планирование работы (в соответствии с перспективным и текущим планами работы);
- осуществление контроля.

А.4.2 Служба охраны труда или лицо, ответственное за работу кабинета охраны труда (уголка охраны труда) в организации:

- составляет план работы кабинета охраны труда (уголка охраны труда), включающий разработку конкретных мероприятий на определенный срок, с указанием лиц, ответственных за их проведение;
- организует работу по оборудованию, оснащению и оформлению кабинета охраны труда (уголка охраны труда);
- организует проведение плановых мероприятий.

А.4.3 В целях координации и повышения эффективности работы кабинетов охраны труда и уголков охраны труда службам охраны труда Агентства, акционерных компаний рекомендуется разрабатывать предложения по установлению дополнительных требований к кабинетам охраны труда (уголкам охраны труда) и организационным формам их работы, оснащению и методическому обеспечению кабинетов охраны труда и уголков охраны труда подведомственных организаций, их структурных подразделений.

А.4.4 Для выполнения мероприятий, реализуемых кабинетом охраны труда, необходимо взаимодействие и участие в его работе

структурных подразделений и служб организации, а также привлечение специалистов служб охраны труда акционерных компаний, Агентства, объединений профсоюзов работников связи, центров охраны труда, образовательных учреждений и организаций, специализирующихся в области сервиса охраны труда.

УДК:

ОК Р Уз 13 100

Группа Т 58

Ключевые слова: Служба охраны труда, мероприятия по охране труда, управление охраной труда, оперативный контроль.
