

НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

Методические указания
по выполнению практических работ
по профессиональному модулю
ПМ.03 Участие в организации производственной деятельности
структурного подразделения
для специальности 15.02.01

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой)
комиссией
Протокол № 5 от 26.01.17
Председатель П(Ц)К
 Т.А. Кунакова

Утверждена
заседанием методсовета
Протокол № 4 от 9.03.17
Председатель методсовета
 Н.И. Савватеева

Методические указания по выполнению практических работ по профессиональному модулю разработаны на основании рабочей программы профессионального модуля для специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям).

Организация-разработчик: Нефтеюганский индустриальный колледж (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

Разработчик: Сагдатдинова О.С. – преподаватель НИК (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

Содержание

1. Пояснительная записка.....	4
2. Перечень практических работ.....	6
3. Правила выполнения практических работ.....	7
4. Литература.....	51

Пояснительная записка

Методические указания по выполнению практических работ по профессиональному модулю ПМ.03 «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения» предназначены для закрепления теоретических знаний, приобретение необходимых практических навыков и умений по программе профессионального модуля для специальности 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям).

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений, необходимых в последующей учебной деятельности и жизни.

На практических занятиях обучающиеся овладевают первоначальными умениями и навыками, которые будут использовать в профессиональной деятельности и жизненных ситуациях.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

При выполнении практических работ обучающийся должен:

уметь:

- организовывать рабочие места;
- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного производства;

знать:

- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов.

Методические указания по выполнению практических работ состоят из перечня практических работ, правил выполнения практических работ, списка литературы.

Для выполнения практической работы необходимо пользоваться рекомендуемой литературой.

Практическая работа выполняется в тетради для практических работ.

В дальнейшем методические указания могут перерабатываться при изменении рабочей программы профессионального модуля.

Критерии оценки:

Оценка «5» (отлично) ставится, если работа оформлена правильно; правильно применены

теоретические знания; если работа выполнена полностью, без ошибок; даны правильные ответы на заданные вопросы; сделаны необходимые выводы.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если работа удовлетворяет основным требованиям к работе на оценку «5», но в ней допущены одна ошибка или не более двух недочетов; допущены ошибки при оформлении работы, работа выполнена небрежно; выводы сделаны недостаточно полно; даны ответы не на все вопросы.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если понятен поставленный вопрос, но в знаниях имеются пробелы, не мешающие выполнению основных требований, предусмотренных программой; если правильно выполнена 2\3 всей работы или допущено не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если выполнено менее 2\3 работы или допущено больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки «3» и «4» не усвоены основные понятия по курсу учебной дисциплины.

2. Перечень практических работ

№ п/п	Тема практической работы
1.	Составление инструкции по охране труда для рабочего места.
2.	Заполнение карты аттестации рабочих мест по условиям труда.
3.	Анализ и конструирование конкретного рабочего места
4.	Паспортизация рабочего места. Применение методики проведения аттестации рабочего места.
5.	Расчет потребности в запасных частях, материалах, рабочей силе при проведении ремонта.
6.	Решение ситуационных производственных задач.

3. Правила выполнения практических работ

Практическая работа №1.

Составление инструкции по охране труда для рабочего места.

Цель работы: освоить методику и получить практические навыки составления инструкций по охране труда.

Время выполнения 2 ч.

Содержание и порядок оформления работы:

1. Разработать и оформить инструкцию по охране труда для заданной преподавателем профессии или вида работы.
2. Используя разработанную инструкцию (приложение 1), провести инструктаж по охране труда с группой студентов.

Общие положения

Важным условием предупреждения производственного травматизма и аварийных ситуаций, является своевременное и качественное обучение работающих безопасным и безвредным приемам труда. Особая роль в этом отводится инструкциям по охране труда, которые разрабатывают для непосредственных исполнителей различных технологических процессов.

Инструкция устанавливает порядок подготовки и принятия работодателями локальных нормативных правовых актов по охране труда в виде инструкций по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг).

Инструкции по охране труда разрабатываются на основе нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов, требования которых должны соблюдаться в организации, а также требований по охране труда, изложенных в технологической документации, технической документации на оборудование, эксплуатируемое в организации, с учетом специфики деятельности организации, конкретных условий производства работ, оказания услуг.

При отсутствии в нормативных правовых актах, в том числе технических нормативных правовых актах, требований по охране труда для профессий или отдельных видов работ (услуг) работодатели разрабатывают и включают в инструкции по охране труда требования по охране труда, обеспечивающие сохранение жизни, здоровья и работоспособности, работающих в процессе трудовой деятельности.

В инструкции по охране труда включаются только те требования, которые относятся к охране труда и выполняются самими работающими.

Положения инструкций по охране труда не должны противоречить нормативным правовым актам, техническим нормативным правовым актам, содержащим требования по охране труда.

Порядок разработки инструкций по охране труда.

Инструкции по охране труда разрабатываются в соответствии с перечнем, который составляется службой охраны труда (специалистом по охране труда), а при ее отсутствии - специалистом, на которого возложены эти обязанности, с участием руководителей структурных подразделений, служб, главных специалистов организации (главного механика, главного технолога, главного энергетика и других), службы организации труда и Перечень инструкций по охране труда составляется с учетом утвержденного в организации штатного расписания в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей служащих.

Перечень инструкций по охране труда утверждается руководителем организации или его заместителем, в должностные обязанности которого входят вопросы организации охраны труда.

Разработка инструкций по охране труда осуществляется на основании приказов и распоряжений руководителя организации, в которых определяются исполнители и сроки выполнения работ.

Инструкции по охране труда разрабатываются руководителями структурных подразделений организации (цехов, участков, отделов, лабораторий, кафедр и других) с участием профсоюзов (уполномоченных лиц по охране труда работников организации).

Руководство разработкой инструкций по охране труда возлагается на руководителя организации или его заместителя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации охраны труда.

В необходимых случаях руководитель организации привлекает к разработке инструкций по охране труда иные организации либо отдельных специалистов, оказывающих услуги в области охраны труда.

Служба охраны труда организации осуществляет постоянный контроль за своевременной разработкой, проверкой и пересмотром инструкций по охране труда, оказывает методическую помощь разработчикам, содействует обеспечению их необходимыми правилами по охране труда, типовыми инструкциями по охране труда, другими нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами, содержащими требования по охране труда.

При использовании в качестве инструкций по охране труда типовых инструкций по охране труда (без их переработки с учетом специфики деятельности организации) последние, необходимо согласовать и утвердить.

Подготовительная работа, предшествующая разработке инструкций по охране труда, включает:

- анализ результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда, а также типичных, наиболее вероятных для соответствующей профессии, вида работ (услуг) причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- изучение информационных писем, приказов, распоряжений, постановлений органов государственного управления, вышестоящих организаций в связи с имевшими место авариями, несчастными случаями на производстве, профессиональными заболеваниями и по другим вопросам охраны труда;
- подбор и изучение нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, которые могут быть использованы при разработке инструкций по охране труда, а также других нормативных документов, соответствующей технической литературы, учебных пособий и тому подобного;
- определение опасных и (или) вредных производственных факторов, характерных для соответствующей профессии, вида работ (услуг), имеющих место при нормальном режиме, отклонениях от нормального режима, в аварийных ситуациях, мер и средств защиты от них;
- подбор средств индивидуальной защиты, обеспечивающих эффективную защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов, присущих данному технологическому процессу (виду работ, услуг), как в нормальном режиме, так и в аварийных ситуациях;
- определение требований по охране труда к применяемому оборудованию, приспособлениям, инструменту, безопасных методов и приемов работы, последовательности выполнения работ, а также технических и организационных мероприятий, подлежащих отражению в инструкции по охране труда.

Требования нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, других нормативных документов, включаемые в инструкцию по охране труда, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работающего. Положения указанных документов, не требующие конкретизации, вносятся без изменений в инструкцию по охране труда.

Проект инструкции по охране труда рассматривается службой охраны труда (объектовым пожарным аварийно-спасательным подразделением, медицинской службой), другими заинтересованными структурными подразделениями организации, а также профсоюзом (уполномоченным лицом по охране труда работников организации).

После рассмотрения поступивших замечаний и предложений проект инструкции по охране труда дорабатывается.

Проект инструкции по охране труда должен быть напечатан одинаковым шрифтом без текстовых выделений (подчеркивание, печатание вразрядку, прописными буквами), за исключением названия инструкции, ее разделов и глав, подстрочных примечаний к проекту инструкции, грифов «УТВЕРЖДЕНО», «СОГЛАСОВАНО».

Проект инструкции по охране труда подписывается руководителем структурного подразделения (разработчика) и представляется на согласование:

- службе охраны труда (специалисту по охране труда или специалисту, на которого возложены эти обязанности);
- при необходимости, по усмотрению службы охраны труда (специалиста по охране труда или специалиста, на которого возложены эти обязанности) - другим заинтересованным структурным подразделениям и должностным лицам организации;
- профсоюзу (уполномоченному лицу по охране труда работников организации).

Утверждение инструкции по охране труда осуществляется руководителем организации или его заместителем, в должностные обязанности которого входят вопросы организации охраны труда, либо приказом организации. Утверждение инструкции по охране труда оформляется грифом «УТВЕРЖДЕНО», который располагается в правом верхнем углу первой страницы инструкции.

Оформление первой и последней страниц инструкции по охране труда производится согласно приложению 1. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда.

Временные инструкции по охране труда обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования. Они разрабатываются на срок до приемки указанных производств в эксплуатацию.

Структура и содержание инструкций.

Каждой инструкции по охране труда присваивается название и обозначение (регистрационный номер в организации).

Название инструкции по охране труда располагается от левого края строки. В наименовании кратко указывается, для какой профессии или вида работ (оказываемых

услуг) она предназначена (например, инструкция по охране труда для газосварщика; инструкция по охране труда при выполнении работ на высоте).

Инструкция по охране труда подразделяется на главы и пункты. Пункты могут подразделяться на подпункты, части или абзацы (если пункт состоит из одной части), подпункты - на части или абзацы (если подпункт состоит из одной части), части - на абзацы.

Нумерация глав и пунктов должна быть сквозной для всей инструкции по охране труда, подпунктов - сквозной для каждого пункта.

Главы обозначаются арабскими цифрами и должны иметь название, которое пишется прописными буквами и размещается в центре строки.

В тексте инструкции по охране труда номера глав, пунктов, подпунктов обозначаются цифрами, номера частей и абзацев при ссылках на них пишутся словами.

Требования инструкции по охране труда излагаются в соответствии с последовательностью технологического процесса и с учетом условий, в которых выполняется данная работа.

Инструкция по охране труда должна содержать следующие главы, именуемые:

- «Общие требования по охране труда»;
- «Требования по охране труда перед началом работы»;
- «Требования по охране труда при выполнении работы»;
- «Требования по охране труда по окончании работы»;
- «Требования по охране труда в аварийных ситуациях».

В инструкцию по охране труда с учетом специфики профессии, вида работ (услуг) могут включаться другие главы.

В главе **«Общие требования по охране труда»** отражаются:

- требования по охране труда по допуску работающих к работе по соответствующей профессии или виду работ (услуг) с учетом возраста, пола, состояния здоровья, наличия необходимой квалификации, прохождения обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний по вопросам охраны труда и тому подобного;
- обязанности работающих соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях, использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, немедленно сообщать руководителю работ о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, несчастном случае, произошедшем на производстве, ухудшении состояния своего здоровья, оказывать содействие по принятию мер для оказания

необходимой помощи потерпевшим и доставки их в организацию здравоохранения;

- недопустимость нахождения работающих в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном употреблением наркотических средств, психотропных или токсичных веществ, а также распития спиртных напитков, употребления наркотических средств, психотропных или токсических веществ на рабочем месте или в рабочее время, курения в неустановленных местах;
- перечень опасных и (или) вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работающих в процессе труда;
- перечень средств индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с установленными нормами, с указанием маркировки по защитным свойствам;
- требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;
- порядок уведомления работодателя об обнаруженных неисправностях оборудования, приспособлений, инструмента, нарушениях технологического процесса;
- требования о необходимости уметь оказывать первую помощь потерпевшим при несчастных случаях на производстве;
- требования по личной гигиене, которые должен знать и соблюдать работающий при выполнении работы, оказании услуг;
- ответственность работающего за нарушение требований инструкции по охране труда.

В главе «**Требования по охране труда перед началом работы**» отражается порядок:

- проверки годности к эксплуатации и применения средств индивидуальной защиты;
- подготовки рабочего места, проверки комплектности и исправности оборудования, приспособлений и инструмента, эффективности работы вентиляционных систем, местного освещения, средств коллективной защиты (защитного заземления (зануления) электрооборудования, устройств оградительных, предохранительных, тормозных, автоматического контроля, сигнализации и других);
- проверки состояния исходных материалов, заготовок, полуфабрикатов, комплектующих изделий;
- приемки рабочего места при сменной работе.

В главе «**Требования по охране труда при выполнении работы**» отражаются:

- способы и приемы безопасного выполнения работ (оказания услуг), использования технологического оборудования, приспособлений и инструмента;

- требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты);
- способы и приемы безопасной эксплуатации транспортных средств, тары и грузоподъемных механизмов;
- указания по безопасному содержанию рабочего места;
- основные виды отклонений от нормального технологического режима и методы их устранения;
- действия, направленные на предотвращение условий возникновения взрывов, пожаров и других аварийных ситуаций;
- требования по применению работающими средств индивидуальной защиты, соответствующих характеру выполняемой работы и обеспечивающих безопасные условия труда.

В главе «**Требования по охране труда по окончании работы**» отражаются:

- порядок безопасного отключения (остановки), разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;
- порядок уборки рабочего места;
- порядок сдачи рабочего места, а при непрерывном процессе - порядок передачи их по смене;
- требования по соблюдению мер личной гигиены;
- порядок извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, выявленных во время работы.

В главе «**Требования по охране труда в аварийных ситуациях**» отражаются:

- возможные (основные) аварийные ситуации, которые могут привести к аварии или несчастному случаю, а также причины, их вызывающие;
- действия работающих при возникновении аварийных ситуаций;
- действия по оказанию первой помощи потерпевшим при аварии, в результате травмирования, отравления или внезапного заболевания;
- порядок сообщения об аварии и несчастном случае на производстве.

Изложение требований по охране труда в инструкции по охране труда

Текст инструкции по охране труда излагается лаконично, простым и ясным языком, исключая различное толкование ее норм.

Терминология инструкции по охране труда должна формироваться с использованием общепонятных слов и словосочетаний. Одни и те же термины должны употребляться в одном значении и иметь единую форму. Определения терминов должны быть понятными и однозначными, излагаться лаконично. При необходимости уточнения терминов и их

определений, используемых в инструкции по охране труда, в ней помещается пункт, разъясняющий их значение, обычно помещаемый в начале текста инструкции.

В тексте инструкции по охране труда не допускается употребление:

- просторечий и экспрессивных форм разговорной речи;
- в одном и том же смысле разных понятий (терминов);
- нечетких словосочетаний, обобщенных рассуждений, восклицаний и призывов, образных сравнений, эпитетов, метафор;
- аббревиатур, кроме общеизвестных;
- ненормативной лексики.

Инструкция по охране труда не должна содержать ссылок на какие-либо нормативные документы (кроме ссылок на другие инструкции по охране труда, действующие в данной организации). Требования нормативных документов воспроизводятся в инструкциях по охране труда текстуально или в изложении.

Специальные обозначения используются в инструкции по охране труда только в том понимании, в каком они употребляются в соответствующей специальной области. В случае необходимости специальные обозначения поясняются в инструкции по охране труда.

В тексте инструкции по охране труда следует избегать изложения требований в форме запрета. При необходимости следует приводить разъяснение, чем вызван запрет (например, во избежание поражения электрическим током не допускается производить монтажные работы в шкафах, блоках, стойках, находящихся под напряжением, и так далее).

В инструкции по охране труда не применяются слова, подчеркивающие особое значение отдельных требований (строго, категорически, безусловно, и тому подобные), так как все нормативные предписания инструкции по охране труда должны выполняться работающими в равной степени.

Для наглядности отдельные требования инструкции по охране труда могут быть проиллюстрированы рисунками, схемами или чертежами, поясняющими смысл требований.

Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными нормами, то они указываются в инструкции по охране труда (величины зазоров, расстояний и тому подобного).

Замена слов в тексте инструкции по охране труда буквенным сокращением (аббревиатурой) допускается при условии полной расшифровки аббревиатуры при ее первом применении.

Требования, относящиеся к однородным опасностям, излагаются общим понятием (например, вместо слов «не прикасаться к вращающимся патрону, фрезе, детали и тому подобному» следует писать «не прикасаться к вращающимся или перемещающимся частям станка и детали»).

При изложении обязательных для исполнения нормативных предписаний в тексте типовых инструкций по охране труда применяются слова «должен», «не допускается», «необходимо», «следует». Слова «как правило», «преимущественно» означают, что данное нормативное предписание является преобладающим, а отступление от него при подготовке соответствующей инструкции по охране труда организации должно быть обосновано.

Проверка и пересмотр инструкций по охране труда

Инструкции по охране труда подвергаются периодической проверке с целью определения их соответствия действующим требованиям по охране труда и решения вопроса о необходимости их пересмотра.

Проверка инструкций по охране труда проводится не реже одного раза в пять лет, а инструкций по охране труда для профессий и работ с повышенной опасностью - не реже одного раза в три года.

Если в течение указанных сроков условия труда на рабочих местах и требования нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, использованных при составлении инструкции, не изменились, то приказом по организации действие инструкции по охране труда продлевается на следующий срок, о чем делается запись: «Срок действия продлен. Приказ от __ № __» на первой странице инструкции.

До истечения сроков, инструкции по охране труда пересматриваются в случаях:

- введения новых или внесения изменений и дополнений в нормативные правовые акты, технические нормативные правовые акты, содержащие требования по охране труда;
- внедрения новой техники и технологий;
- применения новых видов оборудования, материалов, аппаратуры и инструмента, изменения технологического процесса или условий работы. В данном случае пересмотр инструкции по охране труда производится до введения указанных изменений;
- возникновения аварийной ситуации, несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, вызвавших необходимость внесения изменения в инструкцию по охране труда.

Порядок оформления, согласования и утверждения пересмотренных инструкций по охране труда такой же, как и вновь разработанных.

Регистрация и учет инструкций по охране труда

Утвержденные инструкции по охране труда регистрируются службой охраны труда (специалистом по охране труда или специалистом, на которого возложены эти обязанности) в журнале регистрации инструкций по охране труда по форме согласно приложению 2 в порядке, установленном в организации.

Копирование инструкций по охране труда производится любым способом, обеспечивающим идентичность копий с подлинником. Инструкции по охране труда могут быть оформлены в виде брошюры или односторонних листов.

Инструкции по охране труда выдаются структурным подразделениям и соответствующим должностным лицам организации с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда по форме согласно приложению 3.

У руководителя структурного подразделения организации должен храниться комплект инструкций по охране труда по всем профессиям и видам работ (услуг), выполняемых в данном подразделении, а также перечень этих инструкций. Отмененные инструкции по охране труда изымаются службой охраны труда организации (специалистом по охране труда или специалистом, на которого возложены эти обязанности). Инструкции по охране труда хранятся в месте, определяемом руководителем структурного подразделения с учетом обеспечения доступности и удобства пользования ими работающими, либо вывешиваются на рабочих местах и участках. В случаях, когда доступ работающих к инструкциям по охране труда затруднен (выполнение работ (услуг) вне территории организации и других подобных случаях), инструкции выдаются работающим под роспись в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

Контрольные вопросы:

1. Кем разрабатываются инструкции по охране труда?
2. Какая подготовительная работа предшествует разработке инструкций по охране труда?
3. Из каких глав должна состоять инструкция по охране труда и их содержание?
4. Каков порядок согласования и утверждения инструкций по охране труда?
5. Периодичность пересмотра инструкций по охране труда.

Практическая работа №2.

Заполнение карты аттестации рабочих мест по условиям труда.

Цель работы: изучить методику заполнения карты аттестации рабочих мест по условиям труда.

Задание по работе: ознакомиться с образцом заполнения карты аттестации рабочего места по условиям труда по предложенному варианту и заполнить карту условий труда на рабочем месте.

Оснащение рабочего места: конспект, тетрадь для практических работ, дидактический материал, учебник охрана труда, компьютер, мультимедийное оборудование, презентация «Аттестация рабочих мест».

Время выполнения 2 ч.

Карта аттестации рабочего места по условиям труда (далее - Карта), образец которой приведен ниже, является документом, содержащим сведения о фактических условиях труда на рабочем месте, применяемых компенсациях, размерах повышения заработной платы и соответствии их действующему законодательству, а также рекомендации по улучшению условий труда на данном рабочем месте или группе аналогичных рабочих мест.

Образец

КАРТА АТТЕСТАЦИИ
рабочего места по условиям труда N ____

(профессия, должность работника)

Наименование организации _____

Адрес организации _____

Наименование подразделения _____

Наименование участка (бюро, сектор) _____

Количество и номера аналогичных рабочих мест (РМ) _____

Строка 010. Выпуск ЕТКС, КС _____

Строка 020. Количество работающих:

на одном РМ _____

на аналогичных РМ _____

из них женщин _____

Строка 030. Оценка условий труда:

по степени вредности и (или) опасности факторов
производственной среды и трудового процесса

Наименование факторов производственной среды и трудового процесса		Класс условий труда
Химический		
Биологический		
АПФД		
Акустические	Шум	
	Инфразвук	
	Ультразвук воздушный	
	Ультразвук контактный	
Вибрация общая		

Вибрация локальная	
Неионизирующие излучения	
Ионизирующие излучения	
Микроклимат	
Освещение	
Тяжесть труда	
Напряженность труда	
Аэроионный состав воздуха	
Общая оценка условий труда	

- по травмобезопасности _____
(класс условий труда по травмобезопасности)

- по обеспеченности СИЗ _____
(рабочее место соответствует (не соответствует) требованиям обеспеченности СИЗ, СИЗ не предусмотрены)

Фактическое состояние условий труда по факторам производственной среды и трудового процесса <*>

N п/п	Наименование фактора производственной среды и трудового процесса, ед. измерения	Дата проведения измерения	ПДК, ПДУ, допустимый уровень	Фактический уровень фактора производственной среды и трудового процесса	Продолжительность воздействия (часы/%)	Класс условий труда
1	2	3	4	5	6	7

<*> Заполняется только при оформлении результатов измерений по конкретному фактору в одном сводном протоколе для группы рабочих мест (прилагается на отдельных листах).

Строка 040. Гарантии и компенсации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда

N п/п	Вид гарантий и компенсаций	Фактические	По результатам оценки условий труда	
		наличие и размер компенсаций	необходимость и размер компенсаций	основание
1.	Размер повышения оплаты труда работников в % (факторы, его обуславливающие) <*>			
2.	Дополнительный отпуск (рабочих дней)			
3.	Продолжительность рабочей недели (час.)			
4.	Молоко или другие равноценные пищевые продукты			
5.	Лечебно-профилактическое питание			
6.	Досрочное назначение трудовой пенсии по старости			

	<*>			
--	-----	--	--	--

 <*> При работе мужчин и женщин в числителе приводятся сведения для мужчин, в знаменателе - для женщин.

Строка 050. Периодичность медицинских осмотров

Фактическая		Рекомендуемая по результатам оценки условий труда	
периодичность	основание	периодичность	основание

Строка 060. Рекомендуемые режимы труда и отдыха:

- а) регламентируемые перерывы (количество, продолжительность)
- б) другие рекомендации _____

Строка 070. Рекомендации по подбору работников:

- возможность применения труда
- а) женщин _____
- б) лиц в возрасте до 18 лет _____
- в) другие рекомендации _____

Строка 080. Рекомендации по улучшению условий труда, необходимость дополнительных исследований:

 Строка 090. Заключение аттестационной комиссии

Рабочее место аттестовано:

по факторам производственной среды и трудового процесса с классом _____

1, 2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4)

по травмобезопасности с классом _____

(1, 2, 3)

по обеспеченности СИЗ _____
 (соответствует (не соответствует)
 требованиям обеспеченности СИЗ, СИЗ
 не предусмотрены)

Председатель аттестационной комиссии

Должность _____
 (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Члены аттестационной комиссии

_____ (подпись) (Ф.И.О.) (должность) (дата)

_____ (подпись) (Ф.И.О.) (должность) (дата)

С результатами оценки условий труда ознакомлен(ы)

_____ (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

_____ (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Рекомендации по заполнению Карты:

1. Номер Карты соответствует номеру рабочего места. При оформлении Карты наименования профессии или должности работников указываются в соответствии со штатным расписанием организации. К наименованию профессии, соответствующему Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94) допускается дописывать в скобках уточняющие сведения,

облегчающие идентификацию рабочего места. Код профессии или должности из ОК 016-94 указывается после наименования профессии или должности в соответствующей строке Карты. Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление гарантий и компенсаций, либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

В случае отсутствия профессии или должности в ОК-016-94 после наименования профессии или должности пишется «код отсутствует».

Код профессии или должности может содержать дополнительный фасет, указывающий, что данная профессия (должность) является производной. В таких случаях следует выбрать из ОК 016-94 соответствующую профессию или должность и с помощью фасета 07 для профессий или фасета 11 для должностей преобразовать ее в производную, добавив к коду профессии или должности через пробел код выбранного фасета, например:

КАРТА АТТЕСТАЦИИ

рабочего места по условиям труда № 15

Заместитель главного бухгалтера

код 20656 03

(профессия, должность работника)

При оформлении Карты на группу аналогичных рабочих мест указывается номер Карты первого рабочего места из списка аналогичных, например:

КАРТА АТТЕСТАЦИИ

рабочего места по условиям труда № 10а

2. В адресной части Карты указывается полное наименование и адрес организации, в которой проводится аттестация рабочих мест по условиям труда. При наличии у организации двух разных адресов (юридического и фактического) во второй строке Карты указываются оба адреса.

3. На все аналогичные рабочие места одного наименования составляется одна Карта на первое рабочее место из списка аналогичных мест, приведенных в перечне рабочих мест, к которой прикладываются протоколы измерений и оценок, оформленные для 20% аналогичных рабочих мест.

4. Наименования подразделения, участка (бюро, сектора) заполняются в соответствии с имеющейся в организации системой наименований. Если соответствующие структурные подразделения отсутствуют, ставится прочерк или делается запись «отсутствует». В строке "Количество и номера аналогичных РМ»

указывается количество аналогичных рабочих мест, включающее рабочее место, на которое заполняется Карта. Номера рабочих мест должны соответствовать номерам, приведенным в перечне рабочих мест, при этом нумерация может кодироваться в любой системе кодирования, принятой в организации.

5. В строке "Количество и номера аналогичных рабочих мест (РМ)" при отсутствии аналогичных рабочих мест ставится прочерк или делается запись «отсутствуют». Если Карта составляется на группу аналогичных РМ, то указывается общее количество РМ с учетом данного и их номера в соответствии с Перечнем рабочих мест.

Пример:

Количество и номера аналогичных рабочих мест (РМ) -

или

Количество и номера аналогичных рабочих мест (РМ) - 3; 11а, 15а(11а), 17а(11а).

Группа аналогичных рабочих мест может иметь и другое обозначение, например, если рабочему месту № 4 аналогичны еще три РМ, эту группу аналогичных РМ можно обозначить 4.1а, 4.2а, 4.3а, 4.4а.

6. В строке 010 – для профессии указывается действующий код, наименование выпуска Единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС) и дата его утверждения; для должности - наименование квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (КС) и дата его утверждения.

Пример заполнения строки 010 для должности:

Строка 010. Выпуск ЕТКС, КС - Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утв. постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 г. № 37 (с изменениями на 17 сентября 2007 года), раздел ..., параграф

Пример заполнения для профессии:

Строка 010. Выпуск ЕТКС, КС - ЕТКС, выпуск 1 "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства", утв. постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. N 31/3-30 (с изменениями на 31 июля 2007 года), параграф

Если профессия или должность не входит ни в один из действующих на момент проведения аттестации ЕТКС или КС в строке 010 ставится прочерк или делается запись «отсутствует».

7. В строке 020 - указывается численность работающих по штатному расписанию.

На одном РМ - указывается количество работающих на РМ, для которого составляется Карта аттестации.

На аналогичных РМ - если есть аналогичные РМ, указывается суммарное количество работающих на всех РМ, за исключением работников рабочего места, для которого составляется карта аттестации. В случае отсутствия аналогичных рабочих мест ставится прочерк или делается запись «отсутствуют».

Общее количество работающих указывается с учетом всех аналогичных РМ, количество женщин – суммарное для всех РМ, в том числе и аналогичных. При отсутствии женщин на РМ ставится прочерк или делается запись «нет».

Например, на предприятии имеется 3 аналогичных РМ: №№ 11а, 15а(11а), 17а(11а). На РМ 11а - 2 работающих, из них - женщин – 1, на РМ 15а(11а) - 2 работающих, из них женщин – 2, на РМ 17а(11а) - 2 работающих, из них женщин нет.

Карта оформляется на РМ 11а.

Строка 020. Количество работающих:

На одном РМ - 2

На аналогичных РМ – 4

Всего/из них женщин - 6/3.

Заполнение строки 020.

При отсутствии аналогичных РМ строка 020 заполняется следующим образом

Например, Карта оформляется на РМ № 10. На РМ № 10 - 2 работающих, женщин нет.

Строка 020. Количество работающих:

На одном РМ - 2

На аналогичных РМ - отсутствуют

Всего/из них женщин - 2/нет

8. Строка 030 - заполняется на основе результатов оценки условий труда по степени вредности и опасности факторов производственной среды и трудового процесса, по травмобезопасности, по обеспеченности СИЗ.

Как правило, протоколы измерений и оценок оформляются для конкретного РМ по каждому фактору отдельно. В этом случае в строке 030 заполняется одна таблица, указанная в строке 030 образца Карты первой. Следует отметить, что «неионизирующие излучения», указанные в таблице отдельной общей строкой, должны быть разбиты по видам излучений, например, ультрафиолетовое, лазерное, электромагнитное излучение.

При заполнении строки "Оценка условий труда" в абзаце "по степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса" заносятся итоговые оценки присущих данному рабочему месту факторов производственной среды и

трудового процесса из соответствующих протоколов инструментальных измерений и оценок; в абзаце "по травмобезопасности" указывается класс травмобезопасности из протокола оценки травмобезопасности рабочего места, в абзаце "по обеспеченности СИЗ" указывается оценка из протокола оценки обеспеченности работников СИЗ на рабочем месте - соответствуют или не соответствуют требованиям по обеспеченности СИЗ.

Порядком допускается оформление сводных протоколов по одному фактору на все РМ или группу РМ. В этом случае в строке 030 заполняются две таблицы: первая и дополнительно к ней заполняется таблица фактического состояния условий труда, в которую заносятся данные из сводных протоколов.

9. В строке 040 - приводятся сведения о гарантиях и компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

В таблице указываются фактические данные и данные о необходимости предоставления и размерах компенсаций по результатам оценки условий труда с соответствующим обоснованием.

Графа «Основание» заполняется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

До установления порядка предоставления компенсаций, определенного Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, продолжает действовать законодательство бывшего Союза СССР, регламентирующее эти вопросы, которое может применяться в части, не противоречащей действующему российскому законодательству.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест по условиям труда или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливаются (ст. 219 ТК РФ).

Если для данного рабочего места согласно действующему законодательству не предусмотрены гарантии и компенсации, и по результатам аттестации необходимость предоставления компенсаций не установлена, общий принцип заполнения пунктов Строки 040 следующий: в графе «Наличие и размер компенсаций» ставится прочерк или делается запись «Нет», в графе «Необходимость и размер компенсаций» ставится прочерк или делается запись «Нет», в графе «Основание» ставится прочерк или делается запись «Не предусмотрено».

10. В п.1 таблицы строки 040 приводится фактический и рассчитанный по результатам оценки условий труда размер повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в %, в скобках

указываются факторы производственной среды и трудового процесса, обуславливающие необходимость компенсации их вредного воздействия путем повышения размера оплаты труда. В графе "Основание" приводятся соответствующие нормативные правовые акты со ссылкой на разделы, главы, статьи или пункты.

Согласно ст.147 ТК РФ оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер денежной компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется по действующему Типовому положению об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда, утвержденному Постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 3.10.86 г. N 387/22-78. Согласно Типовому положению, утвержденному Госкомтруда СССР и ВЦСПС 3.10.86 г. за N 387/22-78 конкретные размеры повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах во вредных и (или) опасных условиях труда, определяются на основе аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда размер данной компенсации уменьшается или компенсация отменяется полностью.

Если в результате аттестации рабочих мест выявлена необходимость предоставления денежной компенсации работнику за вредные условия труда, а в отраслевом перечне такого вида работ нет, то в графе «Необходимость и размер компенсаций по результатам оценки условий труда» указывается размер компенсации, в графе «основание» дается ссылка на Типовое положение, а в строке 080 Карты записываются рекомендации о решении данного вопроса через коллективный договор, соглашение, локальный нормативный акт.

В случае работы на одном рабочем месте и мужчин и женщин оценка условий труда и полагающиеся за условия труда денежные компенсации могут быть разными. При этом размеры повышения оплаты труда для мужчин и женщин указываются дробью: в числителе для мужчин, в знаменателе – для женщин. Факторы, обуславливающие необходимость компенсации приводятся в скобках.

Ниже приводится пример заполнения п. 1 строки 040 Карты аттестации в случае работы на одном рабочем месте работников разного пола:

N п/п	Вид гарантий и компенсаций	Фактические	По результатам оценки условий труда	
		наличие и размер компенсаций	необходимость и размер компенсаций	основание
1.	Размер повышения оплаты труда работников в % (факторы, его обуславливающие) <*>	4	4 (шум) 8(шум, тяжесть)	Типовое положение об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда, утв. Постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 3.10.86 г. N 387/22-78.

Если условия труда по результатам аттестации рабочих мест (или заключению государственной экспертизы) признаны в установленном порядке «Безопасными условиями труда» на рабочем месте, то данный пункт таблицы заполняется следующим образом:

N п/п	Вид гарантий и компенсаций	Фактические	По результатам оценки условий труда	
		наличие и размер компенсаций	необходимость и размер компенсаций	основание
1.	Размер повышения оплаты труда работников в % (факторы, его обуславливающие) <*>	4	Нет	Условия труда на РМ признаны безопасными (оценены классом 2)

11. В п. 2 таблицы приводятся фактические данные по дополнительным отпускам и данные о необходимости предоставления и размере дополнительных отпусков, являющихся компенсацией за вредные и (или) опасные условия труда. В графе "Основание" приводятся соответствующие нормативные правовые акты со ссылкой на разделы, главы, статьи или пункты.

В настоящее время действует Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утв. постановлением ГК Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиумом ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 с изменениями и дополнениями на текущий момент.

В графе «основание» по данному виду компенсаций приводится действующий Список с указанием раздела, подраздела и соответствующего пункта.

Если в результате аттестации рабочих мест для профессии условия труда признаны вредными, но профессия отсутствует в Списке, вопрос о предоставлении данной компенсации может решаться через коллективный договор, соглашение, локальный нормативный акт.

12. В п. 3 таблицы строки 040 приводятся сведения о продолжительности рабочей недели в часах по факту и по результатам оценки условий труда. В графе "Основание"

указываются соответствующие действующие нормативные правовые акты со ссылкой на разделы, главы, статьи, пункты.

При нормальной продолжительности рабочего времени запись в таблице строки 040 делается следующим образом:

N п/п	Вид гарантий и компенсаций	Фактические	По результатам оценки условий труда	
		наличие и размер компенсаций	необходимость и размер компенсаций	основание
3.	Продолжительность рабочей недели (час.)	40	40	ТК РФ (ст. 91)

В соответствии со ст. 92 ТК РФ для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. В настоящее время сокращенный рабочий день устанавливается в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утв. постановлением ГК Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиумом ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 с изменениями и дополнениями на текущий момент.

Например, для работников, постоянно занятых эксплуатационными работами на атомных реакторах мощностью менее 2000 кВт в п. 3 таблицы строки 040 Карты записывается:

N п/п	Вид гарантий и компенсаций	Фактические	По результатам оценки условий труда	
		наличие и размер компенсаций	необходимость и размер компенсаций	основание
3.	Продолжительность рабочей недели (час.)	36	36	Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утв. постановлением ГК Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиумом ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 с изменениями и дополнениями. XLI. Работа с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений (п. 13б).

13. В п. 4 таблицы строки 040 приводятся фактические данные об обеспечении работников молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, полученные на основании оценки условий труда. В графе "Основание" приводятся действующие нормативные правовые акты.

Статьей 222 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2008 г. № 168 «О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов» установлено, что работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов осуществляется в соответствии с перечнем вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов.

Приказом Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 г. № 45н утверждены Нормы и условия бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядок осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентной стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, Перечень вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов.

В случае, когда по нормам предусмотрена выдача работнику дополнительно к молоку других пищевых продуктов, в частности, содержащих пектин, это также указывается в п. 4 строки 040.

Если по химическим факторам, указанным в Перечне (Приложение № 3 к приказу Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 г. № 45н) условия труда на рабочем месте оценены классом 2 (допустимые) в строке 040 записывается:

N п/п	Вид гарантий и компенсаций	Фактические	По результатам оценки условий труда	
		наличие и размер компенсаций	необходимость и размер компенсаций	основание
4.	Молоко или другие равноценные пищевые продукты	0,5 л молока за смену	Нет	Условия труда на РМ признаны безопасными (оценены классом 2). Нормы и условия бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока (Приложение № 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 г. № 45н, п. 13).

В соответствии с п. 13 Норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока (Приложение № 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 г. № 45н), если на рабочем месте обеспечены безопасные (допустимые) условия труда, что подтверждено результатами аттестации рабочих мест и заключением государственной экспертизы условий труда, то

работодатель с учетом мнения профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками органа принимает решение о прекращении бесплатной выдачи молока.

14. В п. 5 таблицы строки 040 приводятся данные о бесплатном получении лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда по факту и по результатам оценки условий труда. В графе "Основание" приводятся действующие нормативные правовые акты.

Перечень производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационы лечебно-профилактического питания, нормы бесплатной выдачи витаминных препаратов и Правила бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 г. № 46н.

В строке 040 по п. 5 указывается наличие лечебно-профилактического питания у работника с указанием номера рациона и необходимость его предоставления по результатам оценки условий труда. Например, если в результате аттестации выясняется, что работник занят в производстве, указанном в Перечне, ежедневно, но менее половины рабочего дня запись в строке 040 делается следующим образом:

N п/п	Вид гарантий и компенсаций	Фактические	По результатам оценки условий труда	
		наличие и размер компенсаций	необходимость и размер компенсаций	основание
5.	Лечебно-профилактическое питание	Рацион №	Нет	Занятость в производстве..... менее половины рабочего дня. Правила бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 г. № 46н (Приложение № 4, п.5)

15. В п. 6 приводятся сведения о праве на досрочное назначение трудовой пенсии по старости по факту и по результатам оценки условий труда в соответствии с действующим пенсионным законодательством. В графе "Основание" приводятся действующие нормативные правовые акты.

В соответствии с федеральным законом от 17.12.2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 18.07.2002 г. № 537 «О списках производств, работ, профессий и должностей, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 27 федерального закона «О трудовых пенсиях в РФ» приняты Списки производств, работ, профессий и должностей (с дополнениями и изменениями на текущий момент), утвержденные Кабинетом Министров СССР, Советом Министров РСФСР и Правительством РФ.

В карте аттестации должны приводиться сведения о праве на досрочное назначение пенсии в соответствии со всеми действующими Списками.

В графе «Основание» приводятся Списки производств, цехов, профессий и должностей, работа в которых дает право на льготную пенсию. При отнесении работ, профессий и должностей к Спискам № 1 или № 2 следует указать Список № _____, вид производства _____, вид работ _____, позиция (тринадцатизначный символ) в Списке _____; при отнесении работ, профессий и должностей к другим Спискам, дающим право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, следует указать наименование Списка, номер и дату его утверждения соответствующим постановлением Правительства, а также вид производства и (или) работ (если это указано в Списках).

Эти данные в строке 040 могут оформляться следующим образом:

N п/п	Вид гарантий и компенсаций	Фактические	По результатам оценки условий труда	
		наличие и размер компенсаций	необходимость и размер компенсаций	основание
6.	Досрочное назначение трудовой пенсии по старости <*>	Имеется в перечне рабочих мест, профессий и должностей работников, имеющих право на досрочное назначение пенсии по старости, представляемом организацией в территориальный орган Пенсионного фонда РФ	Подтверждается правильность включения рабочего места, профессии в перечень, представляемый организацией в территориальный орган Пенсионного фонда РФ	Список № 2. XXXIV. Атомная энергетика и промышленность. 3. Работы на промышленных атомных реакторах, атомных электростанциях и атомных станциях теплоснабжения. 26303000-1754а. Рабочие, руководители и специалисты, постоянно занятые в цехах и на участках гидросооружений по подготовке и очистке технологической воды от солей с наведенной радиоактивностью для реакторов.

Однако такое оформление возможно при отсутствии необходимости указывать эти сведения для мужчин и женщин в соответствии с Порядком дробью: в числителе – сведения для мужчин, в знаменателе – для женщин.

Сведения в этом пункте таблицы строки 040 могут приводиться по аналогии с ранее приведенной формой заполнения. В варианте заполнения п.6 таблицы строки 040 по аналогии с приведенными выше компенсациями следует иметь в виду, что слово «Да», указанное в графе «Фактические» означает наличие профессии или должности в перечне, ежегодно представляемом организацией в территориальный орган Пенсионного фонда РФ, слово «Да» в графе «Необходимость и размер компенсаций по результатам оценки условий труда» означает подтверждение правильности включения в перечень данной профессии или должности, запись «Нет» – означает отсутствие в перечне или необходимость исключения профессии или должности из перечня, ежегодно передаваемого организацией в территориальный орган Пенсионного фонда РФ.

Если в результате оценки условий труда при аттестации выявляется необходимость исключения профессии или должности из перечня, ежегодно передаваемого организацией в территориальный орган Пенсионного фонда РФ, по причине несоответствия характера выполняемых работ требуемым для досрочного назначения пенсии, неполной занятости по «льготной профессии» и т.п. в графе «Необходимость и размер компенсаций по результатам оценки условий труда» ставится прочерк или делается запись «Нет», в графе «Основание» - указывается причина, по которой работнику отказано в досрочном назначении трудовой пенсии по старости на данном рабочем месте. В этом случае запись в строке 040 делается следующим образом:

N п/п	Вид гарантий и компенсаций	Фактические	По результатам оценки условий труда	
		наличие и размер компенсаций	необходимость и размер компенсаций	основание
6.	Досрочное назначение трудовой пенсии по старости <*>	Да	Нет	Работник занят выполнением работ, предусмотренных Списком № 2, неполный рабочий день (40% рабочего времени). Список № 2 производств, цехов, работ, профессий, должностей и показателей с вредными и тяжелыми условиями труда, утв. постановлением Кабинета Министров СССР от 26.01.1991 г. № 10 с дополнениями и изменениями на 24.03.2000 г. XXXIII. Общие профессии. 23200000 – 10047 Аккумуляторщики.

При работе на рабочем месте мужчин и женщин данные по досрочному назначению трудовой пенсии по старости следует указать дробью.

16. Для сокращения размера таблицы строки 040 она может оформляться следующим образом:

№ п/п	Вид гарантий и компенсаций	Фактические	По результатам оценки условий труда	
		наличие и размер компенсаций	необходимость и размер компенсаций	основание
1.	Размер повышения оплаты труда работников в % (факторы, его обуславливающие) <*>	Да, 4 (шум)	Да, 4(шум) Да, 8(шум, тяжесть труда)	*)
*) Типовое положение об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда, утв. Постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 3.10.86 г. N 387/22-7				
2.	Дополнительный отпуск (рабочих дней)	Да (6)	Да (6)	**)
**) Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утв. постановлением ГК Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиумом ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 с изменениями и дополнениями. XXXIV. Связь. Пункт №19.				
...

17. В строке 050 - фактически принятая периодичность медицинских осмотров заполняется на основании согласованного с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека списка должностей и профессий, подлежащих предварительным и периодическим медосмотрам;

рекомендуемая по результатам оценки условий труда периодичность медосмотров определяется на основании данных оценки уровней вредных и (или) опасных условий труда и действующих нормативных правовых актов, которые указываются в графе "Основание" со ссылками на соответствующие разделы, главы, статьи, пункты.

В соответствии с ТК РФ (ст. 213) работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе и на подземных работах), а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. Работники, осуществляемые отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Периодические медицинские осмотры проводятся на основании перечней контингентов и полицейских списков работников, согласованных с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

В настоящее время действуют следующие документы: приказ Минздравсоцразвития России от 16.08.2004 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 Министерства здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации от 14.03.1996 г. № 90 «О порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии», приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.09.1989 № 555 «О совершенствовании системы медицинских осмотров трудящихся и водителей индивидуальных транспортных средств».

В письме Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 13.01.2005 г. № 0100/63-05-32 «О порядке применения приказа Минздравсоцразвития России от 16.08.2004 г. № 83» сказано, что данный приказ определяет порядок проведения периодических медосмотров, перечень вредных факторов

производственной среды и перечень работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), которыми следует руководствоваться при планировании периодических медицинских осмотров, а также определяет кратность проведения осмотров. Приказ от 14.03.1996 г. № 90 применяется в части определения медицинских противопоказаний при допуске к работе с вредными факторами, состава специалистов и объема лабораторных исследований, необходимых при проведении осмотров, а также утвержденного им списка профессиональных заболеваний. В то же время согласно данному письму «Приказ от 16.08.2004 г. № 83 не отменяет действия существующих Приказов (№ 90-96, 555-89, 405-96) в части вопросов, в нем не отраженных».

При заполнении строки 050 Карты в графе «Фактическая» указывается периодичность медосмотров в соответствии со списком должностей и профессий организации, подлежащих предварительным и периодическим медосмотрам, согласованным с территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. В графе «Рекомендуемая по результатам оценки условий труда» записывается периодичность, определенная на основании Приказов от 16.08.2004 г. № 83 и от 14.03.1996 г. № 90.

Пример заполнения строки 050:

Строка 050. Периодичность медицинских осмотров

Фактическая		Рекомендуемая по результатам оценки условий труда	
периодичность	основание	периодичность	основание
Один раз в год	Список должностей и профессий подлежащих предварительным и периодическим медосмотрам, согласованным с территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (когда и кем утвержден и согласован).	Не реже, чем один раз в два года; для лиц, не достигших 21 года - ежегодно	Приказ Минздравсоцразвития России от 16.08.2004 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 Министерства здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации от 14.03.1996 г. № 90 «О порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии».

18. В строке 060 - приводятся рекомендации по режиму труда и отдыха применительно к конкретному рабочему месту на основании действующих нормативных правовых актов и иных документов, содержащих требования или рекомендации по режиму труда и отдыха, с указанием соответствующих разделов, глав, статей, пунктов.

В последние годы нормативных документов, на основании которых рассчитываются регламентированные перерывы, не разрабатывалось. Рекомендации по их продолжительности могут основываться на гигиенических критериях, определяющих оптимальные и допустимые условия труда по данному показателю (Руководство Р 2.2.2006-05). Кроме того, можно воспользоваться следующими документами: «Гигиенические требования к организации технологических процессов, производственному оборудованию и рабочему инструменту» (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.2.3.1384-03, утв. 26.05.2003 г.); «Гигиенические требования к ручным инструментам и организации работы» (СанПиН 2.2.2.540-96, утв. Постановлением Госкомсанэпиднадзора России от 04.07.96 г. № 12), а также ранее разработанными документами: «Типовые внутрисменные режимы труда и отдыха рабочих промышленных предприятий» (Межотраслевые методические рекомендации). М.: НИИ труда, 1977 г.; «Межотраслевые рекомендации по разработке рациональных режимов труда и отдыха». М.: НИИ труда, 1975 г.; «Определение нормативов времени на отдых и личные надобности» (Межотраслевые методические рекомендации). М.: НИИ труда, 1982 г.; «Отраслевые нормативы времени на подготовительно-заключительные работы, обслуживание рабочего места, отдых и личные надобности». М.: ВНИИОЭНГ, 1988 г; действующими отраслевыми документами – Методические рекомендации по рациональным режимам труда и отдыха операторов тепловых электростанций, утв. Минздравом СССР №2556-82, утв. Минздравом СССР № 2208-80, и др.

В частности, при постоянной работе с ПЭВМ в этой строке следует записать:

Строка 060. Рекомендуемые режимы труда и отдыха:

а) регламентируемые перерывы (количество, продолжительность)

10-15 мин. через каждые 45-60 минут работы (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»).

б) другие рекомендации нет

19. В строке 070 - указываются рекомендации по использованию труда женщин и работников моложе 18 лет со ссылкой на соответствующие разделы, главы, статьи, пункты действующих нормативных правовых актов (Трудового кодекса Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих труд женщин и работников в возрасте до 18 лет).

Охрана труда женщин и лиц в возрасте до восемнадцати лет регламентируется следующими документами: ТК РФ (ст. 224), Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин», Санитарные правила и нормы СанПиН 2.2.0.555-96 «Гигиенические требования

к условиям труда женщин» (утв. постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 28.10.1996 г. № 32), Постановление Правительства РФ от 06.02.1993 г. № 105 «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную», Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет», Постановление Минтруда РФ от 07.04.1999 г. № 7 «Об утверждении норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную», Методические указания МУ 2.4.6.665-97 «Медико-биологические критерии оценки условий труда с целью определения противопоказаний и показаний к применению труда подростков» (утв. Минздравом РФ от 14.04.1997 г. № 7), Санитарные правила и нормы СанПиН 2.4.6.664-97 «Гигиенические критерии допустимых условий и видов работ для профессионального обучения и труда подростков» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 04.04.1997 г. № 5).

При заполнении строки 070 Карты аттестации анализируются данные документы, условия труда на рабочем месте по всем факторам и даются рекомендации со ссылкой на главы, статьи, пункты соответствующих документов, например, для профессии «Электрогазосварщик» в строке 070 записывается:

Строка 070. Рекомендации по подбору работников:

возможность применения труда

а) женщин Да (при условии соблюдения требований СанПиН 2.2.0.555-96 «Гигиенические требования к условиям труда женщин»)

б) лиц в возрасте до 18 лет Нет (п. 612 Перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет, утв. постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 163)

в) другие рекомендации Нет

20. Строка 080 содержит перечень мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте.

На основании выполненной оценки условий труда, анализа протоколов измерений и (или) оценок готовятся предложения по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте, которые и заносятся в данную строку. Эти предложения могут включать не только мероприятия, направленные на снижение уровня вредных факторов, обеспечению травмобезопасности рабочих мест, но и вопросы по упорядочиванию обеспечения работников СИЗ, вопросы по компенсациям, которые требуют решения на уровне организации и др.

21. В строке 090 - приводится заключение аттестационной комиссии по результатам аттестации данного рабочего места.

Рабочее место аттестовано:

по степени вредности и опасности факторов производственной среды и трудового процесса с классом _____ (1, 2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4)

по травмобезопасности с уровнем (классом) _____ (1, 2, 3)
по обеспеченности СИЗ _____
(соответствует (не соответствует) требованиям
обеспеченности СИЗ, СИЗ не предусмотрены)

В случае, когда на рабочем месте возможен труд мужчин и женщин и их условия труда оценены разными классами, в строке 090 приводятся обе оценки условий труда дробью (в числителе – для мужчин, в знаменателе – для женщин), например:

Рабочее место аттестовано:

по факторам производственной среды и трудового процесса с классом 2/3.1*

по травмобезопасности с классом 2/2*

по обеспеченности СИЗ соответствует/соответствует*

* - в числителе приведена оценка условий труда для работников мужского пола, в знаменателе – для работников женского пола.

При заполнении Карты, безусловно, могут возникнуть вопросы, не затронутые в данной статье, однако даже этот небольшой материал, который следует рассматривать как рекомендуемый, поможет, на наш взгляд, специалистам, занимающимся оформлением документации по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.

Основные источники

1. Девясилов, В.А. Охрана труда [Текст] / В.А. Девясилов.- М: Форум, 2012.- 512с.
2. Челноков, А.А. Охрана труда [Электронный ресурс] : учебник / А.А. Челноков, И.Н. Жмыхов, В.Н. Цап; под общ. ред. А.А. Челнокова. – 2-е изд. испр. и доп. – Минск: Выш. шк., 2013.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=508239> (ЭБС Znanium)

Практическая работа № 3.

Анализ и конструирование конкретного рабочего места

Цель работы: состоит в закреплении лекционного материала, а также в изучении вопроса конструирования рабочих мест и анализа рабочих мест (АРМ).

Оснащение рабочего места: конспект, тетрадь для практических работ, дидактический материал (бланки с тестами).

Время выполнения 2 ч.

Порядок выполнения работы:

1. Повторить материал лекции по теме «Трудовой процесс, его состав. Совершенствование трудовых процессов в структурном подразделении»

2. Выполнить тест на проверку знаний, указывая в таблице 1 балл, если Вы полагаете утверждение правильным, или 0 в противном случае. Заполненная таблица сдается на проверку преподавателю. Тест оценивается суммой баллов в интервале от 1 до 5 в зависимости от количества правильных ответов, которое сообщается преподавателем после проверки теста.

ТЕСТ НА ПРОВЕРКУ ЗНАНИЙ

Утверждение правильное – 1; неправильное – 0.

1. Планирование трудовых ресурсов представляет собой применение процедур планирования для комплектации штатов и персонала.
2. Планирование трудовых ресурсов в действующей организации логично начать с разработки программы удовлетворения будущих потребностей.
3. Изменения во внешней среде, особенно экономической, не могут оказать сильного влияния на перспективные потребности организации в трудовых ресурсах
4. Анализ содержания работы является краеугольным камнем управления персоналом
5. Информация, полученная при анализе содержания работы, служит основой для большинства последующих мероприятий по планированию, набору рабочей силы и т. п.
6. Метод наблюдения за работником и формального определения и регистрации всех выполняемых задач и действий менее точен, чем метод собеседования.
7. Должностная инструкция представляет собой перечень основных обязанностей, требующихся знаний и навыков, а также прав работника.
8. Анализ рабочего места не дает ответы на вопрос о том, сколько времени необходимо для выполнения основных производственных операций.
9. Планирование трудовых ресурсов представляет собой применение процедур планирования для комплектации штатов и персонала.
10. Планирование трудовых ресурсов в действующей организации логично начать с разработки программы удовлетворения будущих потребностей.
11. Изменения во внешней среде, особенно экономической, не могут оказать сильного влияния на перспективные потребности организации в трудовых ресурсах.
12. Анализ содержания работы является краеугольным камнем управления персоналом.
13. Информация, полученная при анализе содержания работы, служит основой для большинства последующих мероприятий по планированию, набору рабочей силы и т. п.
14. Метод наблюдения за работником и формального определения и регистрации всех выполняемых задач и действий менее точен, чем метод собеседования.

15. Должностная инструкция представляет собой перечень основных обязанностей, требующихся знаний и навыков, а также прав работника.
16. Анализ рабочего места не дает ответы на вопрос о том, сколько времени необходимо для выполнения основных производственных операций.
17. Под проектированием рабочего процесса подразумевается выбор рационального сочленения рабочих элементов, обязанностей и задач работника, с тем чтобы работник достигал наилучших результатов и сам получал при этом чувство удовлетворения.
18. Анализ рабочих мест тесно связан с разработкой программ управления персоналом.
19. Спецификация рабочего места включает краткое изложение сути рабочего процесса, обязанностей работника и степень его ответственности, а также некоторые сведения об условиях работы.
20. В описании рабочего места указаны личностные характеристики работника, необходимые для выполнения данного процесса.
21. При анализе рабочего процесса оценку результативности труда проводят путем сравнения фактической и плановой производительности труда.
22. Информацию, полученную в результате анализа рабочего процесса, не используют для разработки и внедрения программ подготовки кадров и совершенствования квалификации
23. Анализ рабочих мест дает исходную базу для сопоставления и определения соответствующей оплаты работников.
24. Для получения информации, необходимой для анализа рабочего процесса, используют по отдельности или в сочетании два основных метода: балансовый и индексный.
25. При анализе, ориентированном на рабочие процессы, вначале собирают данные о рабочем месте, а затем изучают сам процесс, для чего рассматривают рабочие задания, которые выполняет соответствующее лицо.
26. Анализ, ориентированный на рабочее место, сконцентрирован на режимах работы, действиях, которые необходимо выполнить работнику в рабочем процессе.
27. Метод прямого наблюдения применяют в случаях, когда рабочий процесс требует ручного, стандартизированного труда или когда он непродолжителен
28. Метод прямого наблюдения наиболее приемлем в случаях, когда рабочий процесс включает умственную деятельность
29. Метод собеседования с работником, выполняющим процесс, часто сочетается с методом наблюдения
30. Собеседование можно проводить с одним работником, группой или менеджером, который располагает сведениями о рабочем процессе

31. Использование анкет – метод анализа рабочих мест, который требует наибольших денежных затрат.
32. Функциональный анализ рабочего процесса служит для характеристики сути рабочего процесса, описаний рабочего процесса и получения данных, необходимых для описания требований к работникам
33. Достоинства функционального анализа рабочего процесса – небольшие затраты времени и труда, недостаток – недостаточная апробированность
34. Анкета для характеристики административных должностей состоит из вопросов, связанных с задачами и обязанностями менеджеров
35. Спецификация рабочего места дает информацию, необходимую для приема на работу и выбора сотрудников
36. Нормативный подход к проектированию рабочего процесса основан на стремлении повысить личный творческий вклад работника в свою деятельность
37. Если в спецификации указаны черты характера и необходимый для выполнения работы опыт, работник должен непременно отвечать этим требованиям
38. Поведенческий подход базируется в своей основе на теории научного менеджмента Ф. У. Тейлора

Основные источники

1. Девясилов, В.А. Охрана труда [Текст] / В.А. Девясилов.- М: Форум, 2012.- 512с.
2. Челноков, А.А. Охрана труда [Электронный ресурс] : учебник / А.А. Челноков, И.Н. Жмыхов, В.Н. Цап; под общ. ред. А.А. Челнокова. – 2-е изд. испр. и доп. – Минск: Выш. шк., 2013.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=508239> (ЭБС Znanium)

Практическая работа № 4.

Паспортизация рабочего места. Применение методики проведения аттестации рабочего места.

Цель работы: изучить порядок проведения паспортизации рабочего места путём применения методики аттестации рабочих мест.

Задание по работе: 1) изучить методический материал; 2) составить свой план проведения паспортизации рабочего места; 3) ответить на контрольные вопросы.

Оснащение рабочего места: конспект, тетрадь для практических работ, дидактический материал.

Время выполнения 2 ч.

Методический материал: ПАСПОРТ РАБОЧЕГО МЕСТА - ИНСТРУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА.

Для эффективной деятельности современной компании, в которой применяются современные технологии и система менеджмента качества и развиты внутрикорпоративные коммуникации, необходима четкая организация трудового процесса на каждом рабочем месте. В этих целях кадровая служба вместе с отделом охраны труда и руководством может оформить паспорта рабочего места. А для того чтобы оценить, соответствуют ли санитарно-гигиенические факторы существующим нормам, стоит пригласить представителей специализированной организации.

Важная роль при организации труда работников отводится рационализации рабочих мест и созданию комфортных, а главное - безопасных условий. Статья 209 ТК РФ определяет рабочее место как место, в котором сотрудник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя. Согласно той же статье условия труда - это совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника. Аттестация рабочих мест, согласно нормам трудового законодательства, предполагает оценку условий труда на рабочих местах. В ходе такой проверки выявляются вредные и (или) опасные производственные факторы, по ее итогам планируются мероприятия по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями. Не стоит забывать, что обязанности по обеспечению охраны труда возлагаются на работодателя.

Любое рабочее место должно наилучшим образом отвечать своему назначению и обеспечивать при этом выполнение основных и вспомогательных обязанностей с наименьшими усилиями на затраченный труд. Для этого необходимо:

- усовершенствовать организацию рабочих мест (удобная планировка, освещение, техническое и технологическое оснащение);
- улучшить обслуживание (обеспечение канцтоварами, мебелью, сырьем, материалами и инструментом);
- уменьшить вредное воздействие факторов, влияющих на здоровье сотрудников (шум, вибрация, микроклимат, радиация);

- укрепить трудовую и исполнительскую дисциплину труда, а также лояльность работников к компании (соблюдение распорядка дня, требований по эксплуатации оборудования);
- улучшение условий труда и отдыха на местах (регламентированные перерывы в работе, психологическая разгрузка, санитарно-гигиенические нормы, соблюдение охраны труда и техники безопасности);
- оптимизировать использование рабочего времени (соблюдение трудовой дисциплины, нормирование труда, устранение помех во время работы). Чтобы разработать паспорт рабочего места, кадровику надо предварительно провести следующие мероприятия:
 - 1) изучить специальную литературу, нормативную справочную информацию (ГОСТы, СанПины, классификационный справочник должностей);
 - 2) подготовить внутренние локальные документы (правила внутреннего трудового распорядка, положение об охране труда, положения о подразделениях, должностные инструкции и др.);
 - 3) провести всесторонний анализ существующего рабочего места в соответствии с нормативной документацией.

Структура паспорта рабочего места состоит из девяти разделов и представлена в приложениях 1 - 7. Рассмотрим содержание каждого раздела подробнее.

Раздел 1. Назначение рабочего места

Рабочее место представляет собой закрепленную за сотрудником или группой работников часть производственной площади, оснащенную необходимым оборудованием для эффективного выполнения работы в соответствии с должностными обязанностями. В данном разделе определяется, каково назначение данного рабочего места и какие характеристики оно имеет.

Раздел 2. План работы

В данном разделе представлен индивидуальный план работы сотрудника на определенный период с указанием конкретных задач, которые он должен выполнить за данное время. Руководствуясь этим планом, работник может заранее организовать свою деятельность.

Раздел 3. Функционально-организационная структура

Функционально-организационная структура управления - это состав (специализация), взаимосвязь и соподчиненность самостоятельных управленческих подразделений и отдельных должностей, выполняющих функции управления. Позволяет работнику оперативно знакомиться с любыми изменениями в организационной и штатной структуре компании.

Раздел 4. Регламентирующие документы

В данном разделе представлены следующие локальные нормативные документы, необходимые для организации рабочего места:

- положение об оплате труда и премировании;
- положение об охране труда;
- положение об аттестации;
- положение о подразделении;
- должностная инструкция.

Регламентирующие документы должны давать необходимый и достаточный минимум информации каждому сотруднику, использующему паспорт рабочего места. Они содержат сведения о перечне, последовательности и нормативах выполняемых работ, обязанностях, степени ответственности и правах работника, производственных связях, об организации труда и его обязательных приемах.

Раздел 5. Организационно-распорядительные документы

Документы, содержащиеся в этом разделе (приказы, процедуры), максимально детализируют процесс работы на каждом рабочем месте. Сотрудники могут своевременно с ними ознакомиться.

Справка. Паспорт рабочего места - внутренний нормативный документ, в котором указываются соответствующие санитарно-гигиенические нормы, вредные факторы производства и правила техники безопасности.

Раздел 6. Пространственное расположение рабочего места

В данном разделе уточняются планировка служебных помещений и расположение рабочего места в пространстве. Рабочие места должны быть организованы в строгом соответствии с рабочим процессом и потоками документации. При этом полезно обратить внимание на следующие практические рекомендации:

- Структурные подразделения и работники, часто контактирующие между собой в трудовой деятельности, должны быть размещены недалеко друг от друга.
- Шкафы, стеллажи и другое оборудование необходимо располагать так, чтобы обеспечить к ним доступ.
- Предметы, которыми пользуются во время работы чаще, должны располагаться по возможности на уровне рабочей зоны.
- Площадь отдельных рабочих мест должна соответствовать санитарным нормам и специфике профессиональной деятельности.
- Рабочие места сотрудников компании, занятых приемом большого числа посетителей, следует расположить поблизости от входа в служебное помещение.

Экономия времени и сил работника является важным критерием при организации рабочих мест в компании.

Раздел 7. Оснащение рабочего места

Оснащение рабочего места - совокупность расположенных в его пределах оборудования, инструментов, технической и технологической документации, средств охраны труда. Проверка оснащения позволяет выявить участки, на которых автоматизация труда низкая либо работа и вовсе выполняется вручную.

Раздел 8. Условия труда на рабочем месте

В данном разделе условия труда на рабочем месте оцениваются на основании сравнительного анализа санитарно-гигиенических и психофизиологических факторов. Показатели должны подбираться в ходе предварительного изучения и отражать те факторы, которые наиболее существенно влияют на формирование условий труда. Учитывается их воздействие на здоровье и работоспособность сотрудника. Для измерения параметров опасных и вредных производственных факторов, определения показателей тяжести и напряженности трудового процесса можно привлечь организацию, уполномоченную заниматься такой деятельностью (например, обратиться в центр государственного эпидемиологического надзора). Полученные в ходе проверки значения сравнивают с действующими нормами, предельно допустимыми уровнями (ПДУ) и ГОСТами.

Раздел 9. Перечень документов на рабочем месте

В данном разделе уточняется, какие из представленных в перечне документов будут использоваться на бумажных носителях, а какие - в электронном документообороте компании.

Применение паспорта рабочего места позволяет повысить работоспособность и эффективность труда, сохранить здоровье работников. Кадровикам этот документ поможет сэкономить время на адаптацию нового сотрудника и избежать возможных ошибок, связанных с его введением в должность.

Контрольные вопросы:

1. Что понимается под паспортом рабочего места?
2. Каков порядок проведения паспортизации рабочего места?
3. Назовите структуру паспорта рабочего места
4. Применение методики проведения аттестации рабочего места.

Практическая работа № 5.

Расчет потребности в запасных частях, материалах, рабочей силе
при проведении ремонта.

Цель работы: произвести расчёт потребности в запасных частях, материалах, рабочей силе при проведении ремонта.

Оснащение рабочего места: тетрадь для практических работ, дидактический материал.

Время выполнения 2 ч.

1. Задание:

1.1. Определить потребность в материалах на ремонтные нужды и потребность в запасных частях по данным таблицы 1.

Таблица 1. – Исходные данные

показатель	вариант									
Норма расхода зап.ч. на ед. об. в 1 смену	0,5	0,6	0,7	0,8	0,4	0,3	0,5	0,6	0,7	0,8
Количество зап.ч. в ед. об.										
Сменность работы оборудования										
Количество ед. оборудования										
Коэффициент восстановления	1,2	1,1	1,04	1,2	1,1	1,04	1,2	1,1	1,3	1,2
Коэфф. расхода на осмотры	1,2	1,04	1,2	1,1	1,3	1,2	1,1	1,04	1,2	1,1
Норма расхода на 1 рем. ед.										
Рем. ед., подверг. кап. ремонту										
Рем. ед., подверг.										

среднему ремонту										
Рем. ед., подверг. малому ремонту										
Коэффициент соотношения норм расхода между ср. и кап. ремонтом	0,8	0,9	0,8	0,9	0,7	0,6	0,8	0,9	0,8	0,9
Коэффициент соотношения норм расхода между малым и кап. рем.	0,4	0,5	0,4	0,5	0,3	0,3	0,4	0,5	0,4	0,5

1.2. Определить затраты на материально-техническое снабжение по данным таблицы 2, представить расчет в таблице 3 и предложить мероприятия по снижению затрат на МТС.

Таблица 2. – Исходные данные

показатель	Варианты									
Количество абонентов ГТС, всего, в т.ч.										
население										
организации										
Протяженность кабеля, км	6,1	7,2	8,3	9,4	5,5	6,5	7,6	9,5	9,6	9,7
Количество автомобилей										
Норма пробега, км в день										
Количество рабочих дней в мес.										

Таблица 3. – Расчет затрат на материально-техническое снабжение

материал	Норма расхода	Объем производства	Количество материалов	Цена, руб.	Сумма затрат
Кабель 100*2 на текущий ремонт	2 км на 100 телефонов	Данные табл.2			
Кабель 200*2 на текущий ремонт	1 км на 100 телефонов	Данные табл.2			
Запчасти X ₁	5 шт. на 100 телефонов	Данные табл.2			
Запчасти X ₂	8 шт. на 100 телефонов	Данные табл.2			
Запчасти X ₃	10 шт. на 100 телефонов	Данные табл.2			
Бензин	15 л на 100 км	Формула пробега			
Цемент	50 кг на 100 км	Данные табл.2			
Муфта	1 шт. на 1 км	Данные табл.2			
Изолента	100 г на муфту	Рассчитать по норме			
Бумага	12 листов на 1 телефон	Данные табл.2		1,5	
Краска	50 г на 1м ²	250 м ²			
Всего затрат					

Потребность в запасных частях определяется по формуле:

$$P_{зп} = \frac{H_{зч} \times M \times C \times Q_M}{K_B} \quad (4.1)$$

где $H_{зч}$ - норма расхода запасных частей на единицу оборудования в одну смену;

M – количество запасных частей в единице оборудования;

C – сменность работы оборудования;

Q_M – количество единиц оборудования;

K_B – коэффициент восстановления.

Потребность в материалах на ремонтные нужды определяется по формуле:

$$P_{рем} = K_o \times H_k \times (\sum R_k + a \times \sum R_{сп} + b \times \sum R_M) \quad (4.2)$$

где K_0 – коэффициент, учитывающий расход материалов на осмотры, межремонтное

обслуживание оборудования;

N_k – нормы расхода материалов на одну ремонтную единицу при капитальном ремонте;

$(\sum R_k, \sum R_{cp}, \sum R_m)$ – сумма ремонтных единиц, подвергаемых капитальному, среднему и малому ремонту;

a – коэффициент соотношения норм расхода между средним и капитальным ремонтом;

b – коэффициент соотношения норм расхода между малым и капитальным ремонтом.

Пробег автомобилей определяется по формуле:

$$P = A \times H \times D_p \quad (4.3)$$

где A – количество автомобилей, H – норма пробега, D_p – количество рабочих дней.

Практическая работа № 6.

Решение ситуационных производственных задач

СИТУАЦИЯ 1

Вы – руководитель трудового коллектива, состоящего из двух отделов, примерно равных по численности, но имеющих разную социальную структуру. На предприятии в качестве конечных результатов приняты выручка от реализованной продукции, производительность труда и качество продукции. Критерий эффективности – валовая прибыль. В отчетном квартале Ваш коллектив выполнил основные конечные показатели, но были проблемы с качеством продукции. Виноват в этом оказался отдел А. Отдел Б не виноват в снижении качества, но допустил ряд упущений в трудовой дисциплине, о которых известно в коллективе. Заводская премия Вашему подразделению была снижена за упущения по качеству и рассчитана пропорционально численности сотрудников, как давно принято на предприятии.

Вопросы:

1. Каким образом и в каких пропорциях Вы разделите премию?
2. Положения каких теорий мотивации обосновывают Ваш выбор?

СИТУАЦИЯ 2

Мисс Мариан Моэ, юная 20-летняя дама, работает в отделе рекламы универсального магазина около 3-х лет. Ее главная задача – готовить световые табло, которые затем устанавливаются по всему магазину. Хотя мисс Моэ считает свою работу интересной и сложной, растущая рабочая нагрузка и давление со стороны руководителя отдела воспринимаются ею с неприязнью. В отделе только один человек обладает достаточной информацией, знаком с ее работой и может быть ее ассистентом. Но даже с ассистентом мисс Моэ вынуждена работать сверхурочно. Несмотря на то, что заказы на световые табло должны поступать не менее чем за 7 дней до их установки, очень часто бывают срочные заказы. Некоторые руководители подразделений уже привыкли давить на нее ради скорейшего выполнения их заказов. Поскольку проблема обострилась, ее руководитель поставил этот вопрос на обсуждение на совещании правления. На несколько недель дело вроде бы улучшилось, но затем число срочных заказов вновь стало медленно расти.

Мисс Моэ любила свою работу и терпела это давление до тех пор, пока в один прекрасный день не обнаружила, что некоторые работники других отделов за менее ответственную работу получают больше, чем она. Такое положение показалось ей совершенно нетерпимым, особенно с учетом сверхурочных, к которым ее вынуждает работа. Она рассчитывала получить отгулы за переработанные часы, однако никогда их не брала, поскольку за время отгула наберется столько заказов, что она их просто не осилит. Чувствуя обиду, мисс Моэ сообщила своему руководителю, что она не сдвинется с места, пока не пересмотрят ее зарплату и не сократят ей нагрузку. Она получила прибавку в 5% и обещание выделить еще одного работника. На какое-то время положение улучшилось, но вскоре нагрузка возросла опять. Через месяц после очередного срочного заказа мисс Моэ подала заявление об увольнении.

Вопросы:

1. Какие теории мотивации не учел руководитель мисс Моэ?
2. Определите уровень мотивации мисс Моэ на основе теории ожиданий Врума?
3. Определите, какие потребности были у мисс Моэ, и на какие средства их удовлетворения она рассчитывала?
4. Как бы Вы мотивировали мисс Моэ?

СИТУАЦИЯ 3

Руководителю торговой фирмы потребовалось провести специальное мероприятие, чтобы стимулировать продажу товаров. Лучшему продавцу выделялась премия в виде бесплатной поездки на Бермуды вместе с супругой (или с супругом), где они могли бы поиграть в гольф на лучших площадках мира. Прошло почти 3 месяца, а увеличения объема продаж почему-то не наблюдалось. Руководитель объяснял это себе тем, что продавцы «не тянут». Тогда он пригласил специалиста со стороны, чтобы тот развил у продавцов умение хорошо торговать и разработал программу, стимулирующую побудительные мотивы с целью «дать толчок продажам».

Приглашенный специалист отправился в торговые отделы и базы фирмы и увидел на стоянках автомобили с подставками для ружей. Всюду в подсобках находились охотничьи и рыболовные принадлежности. По всем имеющимся признакам было видно, что тут работают люди, увлекающиеся охотой и рыбалкой. И ни один человек из всей команды продавцов не интересовался гольфом.

Вопросы:

1. Какое условие какой теории мотивации было нарушено руководителем фирмы?
2. Что следует предпринять руководителю, чтобы стимулировать объем продаж?

СИТУАЦИЯ 4

На крупной текстильной фабрике дела шли успешно до тех пор, пока конкуренты не стали вытеснять с рынка эту некогда процветающую фирму. У нее поубавилось заказов даже от постоянных клиентов, появились проблемы с перебоем наличных денег, а когда возникают подобные затруднения, обычная мера – сокращение штатов. На совещании совета директоров было принято решение: отгрузить недопоставленный товар, а затем произвести увольнение.

Эта информация стала известна работникам. Через некоторое время производительность труда резко упала. Администрации пришлось обратиться к консультанту, который начал искать причину происходящего. Он побеседовал с текстильщиками дружески, с глазу на глаз, расспрашивая, что же на самом деле у них происходит. И один из рабочих проговорился: «Понимаете - мы знаем, что, как только отправим все оставшиеся заказы, нас отправят за ворота. Вот мы и стараемся вовсю, чтобы этих заказов нам на подольше хватило».

Вопросы:

1. Какая потребность в настоящее время имеет для работников наиболее важное значение?
2. Как руководителю мотивировать работников, чтобы изменить ситуацию?

СИТУАЦИЯ 5

На кафедру вуза была принята молодой специалист Лялина, окончившая тот же институт. Быстро освоившись в должности ассистента, она почувствовала себя весьма уверенно, тем более что благодаря своему общительному характеру была знакома чуть ли не со всеми сотрудниками института. Только с заведующим кафедрой Уманцевым Лялина не смогла установить хорошие отношения. Он явно не одобрял постоянные отлучки Лялиной, затеваемые ею бесконечные разговоры с сотрудниками на посторонние темы. Поняв, что хорошего отношения от заведующего кафедрой ей не добиться, Лялина резко изменила свое поведение. Если раньше она хоть как-то выполняла его распоряжения, то теперь ограничила объем своей работы тем минимумом, который был необходим, чтобы продержаться на кафедре.

Проявляя недюжинную изобретательность и некоторые знания трудового законодательства, она не соглашалась руководить практикой студентов, даже эпизодически читать лекции, вообще отказывалась от преподавания и вела только лабораторные и практические занятия.

Вопросы:

1. Охарактеризуйте структуру потребностей Лялиной в соответствии с содержательными теориями мотивации.
2. Что следует предпринять Уманцеву, чтобы мотивировать Лялину?

Литература

Основные источники:

1. Девясилов, В.А. Охрана труда [Текст] / В.А. Девясилов.- М: Форум, 2012.- 512с.
2. Грибов В.Д., В.П.Грузинов, В.А.Кузьменко Экономика организации (предприятия) Москва: КНОРУС , 2014.-351с.
3. Косьмин, А.Д. Менеджмент [Текст] : учебник / А.Д. Косьмин .-М.: ИЦ Академия, 2013.-208с.
4. Челноков, А.А. Охрана труда [Электронный ресурс] : учебник / А.А. Челноков, И.Н. Жмыхов, В.Н. Цап; под общ. ред. А.А. Челнокова. – 2-е изд. испр. и доп. – Минск: Выш. шк., 2013.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=508239> (ЭБС Znanium)

Дополнительные источники:

1. Правила безопасности в нефтяной и газовой промышленности (ред. от 12.01.2015) [Текст]: - СПб.: ДЕАН, 2015
2. Шишмина, Л.В. Практикум по экологии нефтедобывающего комплекса [Электронный ресурс]: учебное пособие / Шишмина Л.В., Ельчанинова Е.А., - 2-е изд. - Томск: Изд-во Томского политех. университета, 2015. - 144 с. -Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=701941>

Интернет – ресурсы:

1. www.iqlib.ru
2. www.ecsocman.edu.ru
3. www.rostrud.info
4. www.ohranatruda.ru