

Ю. М. Михайлов

НАСТОЛЬНАЯ КНИГА РУКОВОДИТЕЛЯ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

**Организация повседневной работы
по охране труда**

•

**Примеры локальных нормативных актов
по охране труда**

•

**Проверка предприятия
Федеральной инспекцией труда**

Москва

Альфа-Пресс

2009

УДК 658.345.8
ББК 65.247
М 69

М 69 Михайлов Ю. М.

НАСТОЛЬНАЯ КНИГА РУКОВОДИТЕЛЯ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА. Практическое пособие. — М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2009. — 200 с.

ISBN 978-5-94280-423-7

В пособии рассматриваются основные вопросы организации повседневной работы руководителя службы охраны труда, инженера (специалиста) по охране труда юридического лица (индивидуального предпринимателя).

Вопросы проверки Федеральной инспекцией труда соблюдения работодателями трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, излагаются в контексте вступающего в силу с 1 июля 2009 г. Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного (муниципального) контроля (надзора)».

Книга адресована руководителям предприятий (организаций, учреждений), их заместителям, руководителям и специалистам отделов кадров, а также обучающимся по специальностям «Менеджмент организации», «Управление персоналом», «Трудовое право», «Охрана труда», «Основы безопасности жизнедеятельности».

УДК 658.345.8
ББК 65.247

ISBN 978-5-94280-423-7



9 785942 804237

© Михайлов Ю. М., 2009
© ООО Издательство «Альфа-Пресс», 2009

РАЗДЕЛ

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ (В УЧРЕЖДЕНИЯХ, ОРГАНИЗАЦИЯХ)

Глава I ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ (В УЧРЕЖДЕНИИ, ОРГАНИЗАЦИИ)

Охрана труда — это система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия (ст. 209 Трудового кодекса РФ (ТК РФ)).

Общая организация охраны труда на предприятиях (в учреждениях, организациях)¹ осуществляется в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, а также нормативными актами ведомственных (отраслевых), региональных (территориальных), местных органов управления (власти).

Руководство организацией охраны труда возлагается на руководителей соответствующих предприятий. На основе перечисленных актов руководитель предприятия организует разработку, утверждает, вводит в действие локальные нормативные акты по охране труда — положения, правила, инструкции (в том числе должностные) и т. д., обеспечивает контроль за их надлежащим исполнением в процессе повседневной деятельности, в необходимых случаях — издает приказы (распоряжения) по отдельным направлениям (вопросам) охраны труда.

Для осуществления мероприятий по охране труда руководителем предприятия формируется локальная (корпоративная) система охра-

¹ Далее, за исключением случаев, оговоренных особо, под термином «предприятие» следует также понимать учреждение, организацию.

ны труда¹. С ее назначением, составом, структурой и основными направлениями функционирования читатели могут ознакомиться, обратившись к следующей главе данного пособия.

Глава 2 СИСТЕМА ОХРАНЫ ТРУДА ПРЕДПРИЯТИЯ

Система охраны труда предприятия представляет собой сформированную его руководителем упорядоченную совокупность органов, должностных лиц и организационных связей, предназначенных для управления деятельностью по сохранению жизни и здоровья работников предприятия в процессе труда (рис. 2.1).

Уточним, что основу указанной деятельности образуют согласованные по цели, задачам, месту и времени мероприятия², направленные на создание, поддержание и совершенствование на предприятии безопасных условий труда³, полностью отвечающих действующим требованиям охраны труда⁴.

К органам управления указанной деятельностью предприятия следует отнести:

- службу охраны труда предприятия (инженера (специалиста) по охране труда)⁵;
- комиссию (комитет) по охране труда;
- комиссии, создаваемые предприятием на временной основе: для проведения аттестации рабочих мест, для расследования несчастного случая и т. п.

¹ См.: Михайлов Ю. М. Корпоративная система охраны труда. М.: Альфа-Пресс, 2009.

² Правовые, социальные, экономические, организационные, технические, санитарные, гигиенические, лечебные, профилактические, реабилитационные и иные.

³ То есть условий труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов (ст. 209 ТК РФ).

⁴ То есть государственным нормативным требованиям охраны труда, а также требованиям охраны труда, установленным правилами и инструкциями по охране труда (ст. 209 ТК РФ).

⁵ Создается (соответствующая должность вводится) в обязательном порядке работодателями, осуществляющими производственную деятельность, с численностью работников свыше 50 человек. Работодатель, численность работников которого не превышает 50 человек, принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей производственной деятельности (ст. 217 ТК РФ).

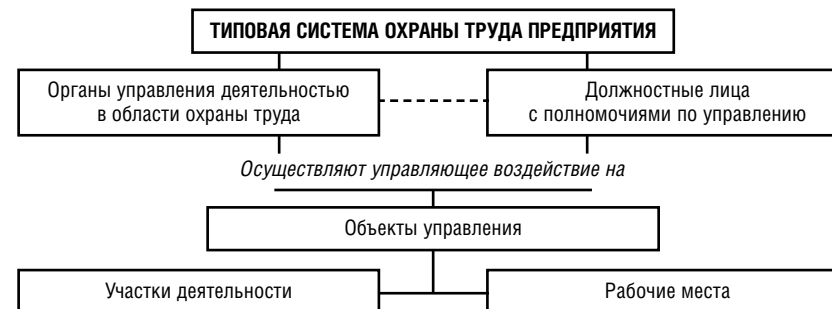


Рис. 2.1

----- — организационные связи между компонентами системы

Общее руководство системой охраны труда осуществляет руководитель предприятия¹. В свою очередь, непосредственная организация охраны труда (на соответствующих участках работы, рабочих местах) возлагается на должностных лиц предприятия, в том числе:

- руководителя службы охраны труда;
- инженера (специалиста) по охране труда;
- председателя комиссии (комитета) по охране труда;
- председателей временных комиссий (в период их функционирования на предприятии);
- заместителей руководителя предприятия: по управлению производством, по материально-техническому обеспечению и т. п.;
- начальников подразделений (обособленных участков работы) предприятия, в том числе производственных (отделов, цехов) и административных подразделений (отдела кадров, отдела труда и др.).

Далее рассмотрим основные направления функционирования корпоративной системы охраны труда. При этом подразумевается, что такая система предприятием уже сформирована, т. е.:

- определены (и закреплены в соответствующих локальных нормативных актах, см. далее) назначение, состав и структура системы, а также основные направления ее функционирования (рис. 2.2);
- созданы органы управления, приняты (переведены) на соответствующие должности работники, обладающие достаточной квалификацией для непосредственной организации охраны труда на предприятии, и налажены требующиеся для функционирования системы организационные связи;

¹ Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (ст. 212 ТК РФ).

- определены (и доведены до сведения заинтересованных лиц) критерии для объективной и всесторонней оценки состояния охраны труда, а также требования, подлежащие исполнению работниками предприятия в процессе повседневной деятельности;
- спланированы и подготовлены к реализации мероприятия охраны труда;



Рис. 2.2

¹ Включая общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда.

² В соответствии с установленным порядком.

³ На основе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

⁴ С учетом передового отечественного и зарубежного опыта в работе по улучшению условий и охраны труда.

⁵ Через единую информационную систему охраны труда и по иным каналам.



Рис. 2.3

¹ Не допускаются к работе лица, не прошедшие в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

² Подтверждается декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия.

³ Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

⁴ В необходимых случаях — доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию для оказания им неотложной медицинской помощи.

⁵ В соответствии с Федеральным законом от 25 ноября 2008 г. № 217-ФЗ в 2009 г. и в плановый период 2010—2011 гг. страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний уплачиваются страхователем в порядке и по тарифам, установленным Федеральным законом от 22 декабря 2005 г. № 179-ФЗ.

⁶ В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 213 ТК РФ). Не допускаются к исполнению трудовых обязанностей работники, не прошедшие обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований, освидетельствований).

- налажены сбор, учет, оценка и анализ данных, объективно и всесторонне отражающих состояние охраны труда в компании (в целом и на объектах (участках работы));

- организовано надлежащее финансирование мероприятий охраны труда¹;

- выполнены иные действия, направленные на обеспечение эффективного функционирования системы.

В связи с последним замечанием представляется логичным перейти к непосредственному рассмотрению содержания работы по обеспечению охраны труда. Общая организация охраны труда, как отмечалось, возлагается на руководителя предприятия (см. рис. 2.3), а непосредственное осуществление соответствующих мероприятий — на руководителя службы охраны труда (инженера (специалиста) по охране труда).

Глава 3 ПОЛНОМОЧИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА, ИНЖЕНЕРА (СПЕЦИАЛИСТА) ПО ОХРАНЕ ТРУДА

3.1. Полномочия руководителя службы охраны труда предприятия

Руководитель (начальник) службы (отдела, бюро) охраны труда — «правая рука» руководителя предприятия в вопросах организации охраны труда. В его ведении находится широкий спектр вопросов: от координации деятельности, осуществляемой в рамках системы охраны труда, до руководства подчиненным подразделением и ее персоналом. Основные направления работы руководителя службы охраны труда представлены на рис. 3.1.

Повседневная деятельность начальника службы охраны труда регламентируется соответствующей должностной инструкцией.

Должностная (рабочая) инструкция — локальный нормативный акт, регламентирующий вопросы деятельности конкретного сотруд-

¹ В соответствии со ст. 226 ТК РФ финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). Работники не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.



Рис. 3.1

ника (категории сотрудников), исполняющего соответствующую должность или работу, и устанавливающий порядок применения указанных сотрудниками в процессе осуществления своей деятельности положений соответствующих законодательных, иных нормативно-правовых актов и локальных нормативных актов предприятия. Такая регламентация направлена на:

- рациональное разделение труда и соответствующих полномочий между соответствующими сотрудниками (категориями сотрудников) предприятия;

- обеспечение, по возможности, равномерной загрузки сотрудников;

- оптимальное распределение работ (заданий, поручений) между сотрудниками с учетом квалификации последних и в зависимости от их сложности.

Содержание должностной инструкции, как правило, разрабатывается на основе типовых (примерных) текстов должностных инструкций (по соответствующим должностям), а в отсутствие таковых — на основе соответствующих квалификационных характеристик¹.

Ниже представлена примерная структура должностной (рабочей) инструкции.

¹ См.: Квалификационный справочник должностей служащих (утв. постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г.), а также квалификационные справочники профессий рабочих.

1. Общие положения¹:

- название документа, в соответствии с которым разработана должностная инструкция;
- указание категории, к которой относится работник (руководители, специалисты и др.);
- квалификационные требования (образование, стаж работы);
- порядок назначения работника и освобождения его от должности;
- законодательные и нормативные документы, которыми работник должен руководствоваться в своей работе;
- законодательные и нормативно-методические документы, которые работник должен знать;
- умения и навыки, которыми работник должен владеть;
- указание, кому подчиняется работник и кто подчиняется ему, а также кто замещает работника на время его отсутствия и кого замещает он.

2. Обязанности:

- участок работы, закрепленный за работником (участок определяется путем закрепления группы вопросов (направлений работы) перечня курируемых объектов);
- перечень видов работ, из которых состоит трудовая деятельность работника (при установлении видов работ следует определять их не только по содержанию, но и по организационно-правовому характеру выполняемых действий: «руководит», «подготавливает», «утверждает», «рассматривает», «исполняет», «обеспечивает» и т. п.).

При перечислении обязанностей их следует разбить на следующие группы:

- обязанности по разработке, подготовке или участию в составлении документов по конкретным вопросам, находящимся в компетенции работника (приказов, инструкций);
- обязанности по своевременному и качественному сбору, обработке, анализу и использованию информации (сводок, отчетов, справок, устной информации и т. п.);
- обязанности по использованию работником организационных, методических, инструкторских, контрольно-инспекторских и других форм работы (выезды на места, созыв совещаний или участие в них, проведение семинаров, консультаций, инструктажей и т. п.);
- обязанности по соблюдению сроков выполнения конкретных действий.

¹ И. В. Журавлева, автор курса повышения квалификации «Школа кадровика» (www.ikt.ru).

3. Права:

- право принимать решения, давать указания по конкретным вопросам, самостоятельно подписывать документы в пределах компетенции;
- право обращаться с предложениями к вышестоящему руководителю;
- право представлять от имени подразделения или организации в других организациях и пределы представительства;
- право участвовать в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к деятельности работника;
- право требовать необходимую для выполнения возложенных функций информацию (статистическую, экономическую, управленческую и др.);
- право требовать определенных действий от других работников.

4. Взаимоотношения по должности:

- от кого, в какие сроки и какую информацию получает работник;
- кому, какую, с какой целью и в какие сроки работник представляет информацию;
- с кем согласовываются проекты подготавливаемых документов;
- с кем осуществляется совместная подготовка документов или кто участвует в принятии решений по конкретным вопросам.

Данный раздел часто оформляют в табличной форме.

5. Ответственность:

- перечисление действий (или бездействий), за которые работник несет дисциплинарную или материальную ответственность.

Примерная должностная инструкция руководителя службы охраны труда представлена в приложении 1 к настоящему пособию.

3.2. Полномочия инженера (специалиста) по охране труда

Инженер (специалист) по охране труда выполняет, по сути, функции службы охраны труда предприятия в тех случаях, когда ее формирование по тем или иным причинам признано нецелесообразным. При этом выполнение отдельных полномочий, обычно возлагаемых на инженера (специалиста) по охране труда, может быть делегировано подчиненным ему работникам¹. Основные направления работы инженера (специалиста) по охране труда представлены на рис. 3.2.

¹ К примеру, инженеру по охране труда могут быть подчинены один или несколько специалистов по охране труда, выполняющих соответствующие полномочия на разных (обособленных территориально или функционально) объектах предприятия.



Рис. 3.2

Примеры должностных инструкций инженера (специалиста) по охране труда представлены в приложениях 2 и 3 к настоящему пособию.

Глава 4 ПРАВОВЫЕ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА ПРЕДПРИЯТИЯ

Служба² охраны труда — самостоятельное подразделение, организующее работу по обеспечению на предприятии соблюдения требований охраны труда. Такая служба создается, если численность работников предприятия превышает 50 человек³. При принятии решения о создании службы охраны труда предварительно определяются:

- организационно-правовой статус подразделения;
- функциональное назначение подразделения;
- организационная структура подразделения;
- квалификационный и численный состав подразделения;
- полномочия подразделения.

¹ При наличии последних.

² Отдел, бюро и т. п.

³ Работодатель, численность работников которого не превышает 50 человек, принимает решение о создании службы охраны труда (введении должности специалиста по охране труда) с учетом специфики своей производственной деятельности (ст. 217 ТК РФ).

Организационно-правовой статус службы охраны труда устанавливает место подразделения в системе управления деятельностью предприятия, его подчиненность определенным должностным лицам. Как правило, службу охраны труда возглавляет специально уполномоченное должностное лицо — руководитель (начальник) службы. Место подразделения в системе управления деятельностью предприятия устанавливается в соответствии с одним из нижеследующих вариантов:

- служба охраны труда наделяется статусом структурного подразделения с подчинением начальника службы непосредственно руководителю предприятия;
- служба охраны труда включается в состав одного из структурных подразделений предприятия — например, управления (администрации) — с подчинением начальника службы руководителю этого структурного подразделения.

Функциональное назначение подразделения, его полномочия и организационная структура обычно определяются с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда¹. Свои полномочия служба осуществляет во взаимодействии с:

- другими подразделениями и должностными лицами предприятия;
- комитетом (комиссией) по охране труда;
- уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов (иных уполномоченных работниками представительных органов), иными органами общественного контроля за соблюдением требований охраны труда;
- службой охраны труда вышестоящей организации (при наличии таковой);
- федеральными органами исполнительной власти и (или) органом исполнительной власти соответствующего субъекта РФ в области охраны труда;
- территориальным органом государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда;
- в необходимых случаях — другими юридическими лицами и общественными организациями.

Основные функции службы охраны труда предприятия представлены на рис. 4.1. Вариант организационной структуры службы охраны труда предприятия представлен на рис. 4.2.

¹ См., напр.: Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации. Утв. постановлением Минтруда России от 8 февраля 2000 г. № 14.



Рис. 4.1

Квалификационный и численный состав подразделения устанавливаются на основании соответствующих квалификационных характеристик¹ к должностям работников, включаемых в штатное расписание службы, а также нормативов численности (табл. 4.1)². О формировании службы охраны труда руководитель предприятия издает соответствующий приказ (рис. 4.3).

Этим же приказом, как правило, утверждается положение о службе³, в соответствии с которым в дальнейшем осуществляется регламентация повседневной деятельности подразделения, а также долж-

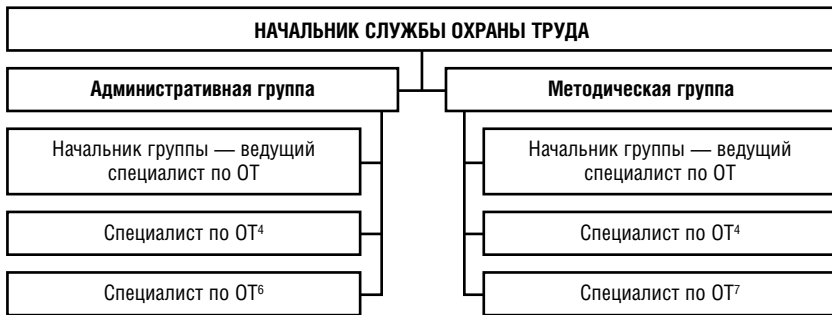


Рис. 4.2

¹ См., напр.: Квалификационный справочник должностей служащих. Утв. постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37.

² См. напр.: Межотраслевые нормативы численности работников службы охраны труда в организациях. Утв. постановлением Минтруда России от 22 января 2001 г. № 10.

³ См.: Типовое положение о службе (инженерах) по охране труда органов управления и учреждений системы Минздрава РФ. Утв. приказом Минздрава России от 29 апреля 1997 г. № 126.

⁴ С полномочиями по подготовке проектов управленческих решений и локальных нормативных актов в области охраны труда.

⁵ С полномочиями по ведению информационной работы в области охраны труда.

⁶ С полномочиями по осуществлению контроля в области охраны труда.

⁷ С полномочиями по ведению консультативно-методической работы в области охраны труда.

| № п/п | Наименование подразделения, наименование категории (квалификации) сотрудника | Кол-во, единиц |
|-------|--|----------------|
| 1 | Начальник службы | 1 |
| 1.1 | Группа организационно-административного обеспечения | |
| 1.1.1 | Начальник группы — ведущий специалист по ОТ | 1 |
| 1.1.2 | Специалист по ОТ | 1—2 |
| 1.1.3 | Специалист по ОТ | 1—2 |
| 1.2 | Группа консультативно-методического обеспечения | |
| 1.2.1 | Начальник группы — ведущий специалист по ОТ | 1 |
| 1.2.2 | Специалист по ОТ | 1—2 |
| 1.2.3 | Специалист по ОТ | 1—2 |

ностные инструкции его работников. Бланк положения о службе охраны труда предприятия, примерный текст этого документа, а также справка о порядке его подготовки представлены в приложении 4 к настоящему пособию.

Отметим, что на предприятиях с относительно небольшим объемом задач в области охраны труда соответствующие полномочия могут быть возложены не на подразделение охраны труда, а на:

- 1) руководителя предприятия;
- 2) штатного работника — инженера или специалиста по охране труда: посредством приема на работу нового работника или перевода на другую работу одного из работников предприятия;
- 3) штатного работника, совмещающего полномочия по фактически занимаемой должности с полномочиями специалиста по охране труда;
- 4) внештатного работника (в том числе представляющего другую организацию (учреждение) с соответствующей подготовкой в области охраны труда, привлекаемого к исполнению полномочий специалиста по охране труда на основании гражданско-правового договора или трудового договора, заключенного с ним как с совместителем.

Примерный текст трудового договора с инженером (специалистом) по охране труда представлен в приложении 6 к настоящему пособию. Пример приказа о приеме на работу инженера (специалиста) по охране труда представлен на рис. 4.4. Пример приказа о переводе на другую работу (на должность начальника службы охраны труда) представлен на рис. 4.5. Пример соглашения об изменении (дополнении) условий трудового договора представлен на рис. 4.6.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ФАСЕТ»

П Р И К А З

«16» апреля 2009 г.

№ 61

г. Екатеринбург

О формировании службы охраны труда

С целью совершенствования организации работы по охране труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать с 01 мая 2009 года специально уполномоченное для организации работы по охране труда подразделение — службу охраны труда (далее — служба).

2. Утвердить организационную структуру службы (приложение № 1 к настоящему приказу) и штатную численность на текущий год (приложение № 2 к настоящему приказу), а также положение о службе (приложение № 3 к настоящему приказу) и должностные инструкции сотрудников службы (приложение № 4 к настоящему приказу)¹.

3. Начальнику отдела кадров Р. Р. Ревкову к 23 апреля с. г. представить предложения по укомплектованию службы сотрудниками требуемой квалификации и численности.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по управлению О. О. Орефьеву.

Генеральный директор личная подпись А. А. Агеев

Юрисконсульт личная подпись Б. В. Горина

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

...

Рис. 4.3

¹ Приложения к приказу не приводятся.

Унифицированная форма № Т-1
Утверждена постановлением Госкомстата РФ
от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД
по ОКПО

| |
|---------|
| Код |
| 0301001 |

Закрытое акционерное общество «Реверс» (ЗАО «Реверс»)
(наименование организации, предприятия, учреждения)

ПРИКАЗ (распоряжение) о приеме работника на работу

| | |
|-----------------|------------|
| Номер документа | Дата |
| 90-к | 16.04.2009 |

Принять на работу

| | |
|------|------------|
| Дата | |
| с | 16.04.2009 |
| по | — |

Андреева Алексея Аркадьевича
(фамилия, имя, отчество)

| |
|-----------------|
| Табельный номер |
| 111 |

В отдел кадров
(наименование подразделения (участка работы))

специалистом по охране труда
(наименование должности (профессии), разряд, класс (категория), квалификация)

по совместительству¹
(условия приема на работу, характер работы)

с окладом (тарифной ставкой) 10 500 руб. 00 коп.

надбавкой 1050 руб. 00 коп.

с испытательным сроком Один месяц месяца (-ев)

Основание:

Соглашение № 1 к трудовому договору² от «01» июля 20 09 г. № 450.

Руководитель организации директор Яшин Б. В. Яшин
(наименование должности) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

С приказом (распоряжением) работник специалист по охране труда 19 апреля 2009 г.
ознакомлен: (наименование должности) (личная подпись) (число, месяц, год)

Рис. 4.4

¹ При приеме на основную работу — не указывается.

² При приеме на основную работу — трудовой договор.

Унифицированная форма № Т-5
Утверждена постановлением Госкомстата РФ
от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД
по ОКПО

| |
|---------|
| Код |
| 0301004 |

Закрытое акционерное общество «Реверс» (ЗАО «Реверс»)
(наименование организации, предприятия, учреждения)

**ПРИКАЗ
(распоряжение)
о переводе работника на другую работу**

Перевести на другую работу

| | |
|-----------------|------------|
| Номер документа | Дата |
| 90-к | 16.04.2009 |

| | |
|------|------------|
| Дата | |
| с | 16.04.2009 |
| по | постоянно |

| |
|-----------------|
| Табельный номер |
| 111 |

Андреева Алексея Аркадьевича
(фамилия, имя, отчество)

постоянно
вид перевода (постоянно, временно)

ПРЕЖНЕЕ МЕСТО РАБОТЫ Отдел кадров
(наименование подразделения (участка работы))

специалист по кадрам
(наименование должности (профессии), разряд, класс (категория), квалификация)

Согласие работника,
перспективный план ротации персонала компании на 2009 год
(причина перевода)

НОВОЕ МЕСТО РАБОТЫ Отдел кадров
(наименование подразделения (участка работы))

инженер по охране труда
(наименование должности (профессии), разряд, класс (категория), квалификация)

с окладом (тарифной ставкой) 12 000 руб. 00 коп.

надбавкой 1200 руб. 00 коп.

Основание:
Соглашение № 1 к трудовому договору от « 16 » октября 20 08 г. № 450.

Руководитель организации директор Яшин Б. В. Яшин
(наименование должности) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен: инспектор по кадрам Андреев 19 октября 2008 г.
(наименование должности) (личная подпись) (число, месяц, год)

Рис. 4.5

ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «РЕВЕРС»

СОГЛАШЕНИЕ

« 16 » декабря 20 08 г. № 1/450-2008

г. Лодейное поле Ленинградской обл.
(наименование населенного пункта)

**об дополнении (изменении) условий трудового договора
от 16.10.2008 № 450**

Мы, директор по персоналу открытого акционерного общества «Реверс» Жукова З. И., действующая на основании Положения о персонале ОАО «Реверс» от 29.12.2005, (указать наименование, дату и номер документа), именуемый в дальнейшем «Представитель работодателя», с одной стороны, и инспектор по кадрам Андреев Алексей Аркадьевич, (наименование должности, фамилии, имени и отчества работника), именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. В трудовой договор от 16.10.2008 № 450, заключенный между Представителем работодателя и Работником (далее — трудовой договор), по взаимному согласию вносятся следующие изменения:

1.1. Раздел 4 («Права и обязанности работника») трудового договора дополнить подпунктом 4.2.21 следующего содержания:
«Ведение работы по обеспечению охраны труда в объеме, предусмотренном должностной инструкцией специалиста по охране труда от ... № ...», далее по тексту.

1.2. Раздел 9 («Условия оплаты труда») трудового договора дополнить подпунктом 9.1.4 следующего содержания:
«Доплата за выполнение обязанностей по обеспечению охраны труда — в размере 1500 рублей в месяц», далее по тексту.

2. Настоящее соглашение и зафиксированные в п. 1 изменения к трудовому договору вступают в силу с 17.04.2009.

3. Настоящее соглашение прекращает действие:

3.1. В случае заключения между Представителем работодателя и Работником нового соглашения, в соответствии с которым прекращается действие настоящего соглашения.

леваний (отравлений), возникновение которых обусловлено воздействием вредных производственных факторов. Установление предварительного и окончательного диагноза о профессиональном заболевании (отравлении). Ответственность за своевременное извещение о случае острого или хронического профессионального заболевания, об установлении, изменении или отмене диагноза.

Порядок расследования обстоятельств и причин возникновения профессионального заболевания.

Тема 4.5. Оказание первой помощи пострадавшим на производстве

Первая медицинская помощь при ранениях, кровотечениях, ожогах, поражениях электротоком, отравлениях химическими веществами.

Первая медицинская помощь при травмах (переломах, растяжениях связок, вывихах, ушибах и т. п.).

Способы реанимации при оказании первой медицинской помощи. Непрямой массаж сердца. Искусственная вентиляция легких.

Особенности оказания первой медицинской помощи пострадавшим в чрезвычайной ситуациях, дорожно-транспортных авариях, на пожаре и др.

Переноска, транспортировка пострадавших с учетом их состояния и характера повреждения.

Рекомендации по оказанию первой помощи. Демонстрация приемов.

Требования к персоналу при оказании первой помощи.

5. ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

Консультирование, тестирование (самоконтроль), экзамен.

Суммарно — 8 часов.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| РАЗДЕЛ 1. Общие требования к организации охраны труда на предприятиях (в учреждениях, организациях) | 3 |
| Глава 1. Основы организации охраны труда на предприятии (в учреждении, организации) | 3 |
| Глава 2. Система охраны труда предприятия | 4 |
| Глава 3. Полномочия руководителя службы охраны труда, инженера (специалиста) по охране труда | 8 |
| 3.1. Полномочия руководителя службы охраны труда предприятия | 8 |
| 3.2. Полномочия инженера (специалиста) по охране труда | 9 |
| Глава 4. Правовые и организационные основы функционирования службы охраны труда предприятия | 12 |
| Глава 5. Правовые и организационные основы функционирования комиссии (комитета) по охране труда и уполномоченного по охране труда | 21 |
| Глава 6. Обязанности и права работника в области охраны труда | 23 |
| 6.1. Основные обязанности работника в области охраны труда | 23 |
| 6.2. Основные права работника в области охраны труда | 24 |
| 6.2.1. Реализация права работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда | 24 |
| 6.2.2. Медицинские осмотры (обследования, освидетельствования) работников | 26 |
| 6.2.3. Обеспечение работников средствами защиты, лечебно-профилактическим питанием, санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием | 28 |
| 6.2.4. Обучение и профессиональная подготовка работников в области охраны труда | 29 |
| РАЗДЕЛ 2. Особенности нового порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда | 37 |
| Глава 7. Общие вопросы проведения аттестации рабочих мест по условиям труда | 37 |
| Глава 8. Особенности организации аттестации рабочих мест по условиям труда | 40 |
| Глава 9. Особенности гигиенической оценки условий труда, оценки травмобезопасности и обеспеченности рабочих мест средствами индивидуальной защиты | 46 |
| Глава 10. Особенности оценки фактического состояния условий труда на рабочих местах | 52 |
| Глава 11. Особенности оформления результатов аттестации рабочих мест по условиям труда | 53 |

| | |
|--|-----|
| РАЗДЕЛ 3. Организация расследования и учета несчастных случаев с работниками | 78 |
| Глава 12. Виды несчастных случаев, подлежащих расследованию и учету на предприятиях. Обязанности руководителя предприятия при несчастном случае | 78 |
| Глава 13. Извещение о несчастном случае | 81 |
| Глава 14. Формирование комиссии по расследованию несчастного случая | 83 |
| Глава 15. Порядок проведения расследования несчастного случая | 85 |
| Глава 16. Порядок оформления материалов расследования несчастного случая | 92 |
| Глава 17. Учет несчастных случаев. Рассмотрение разногласий по вопросам расследования и учета несчастных случаев | 102 |
| РАЗДЕЛ 4. Особые вопросы работы руководителя службы охраны труда (инженера (специалиста) по охране труда) | 104 |
| Глава 18. Организационно-методическое руководство работой по охране труда в подразделениях предприятия | 104 |
| Глава 19. Проверка состояния охраны труда в соответствии с требованиями Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного (муниципального) контроля (надзора)». Ответственность за нарушение требований охраны труда | 114 |
| Глава 20. Совершенствование охраны труда на предприятиях (в организациях, учреждениях) | 122 |
| Приложения | |
| Приложение 1. Примерная должностная инструкция руководителя службы охраны труда | 128 |
| Приложение 2. Примерная должностная инструкция инженера по охране труда | 134 |
| Приложение 3. Примерная должностная инструкция специалиста по охране труда | 141 |
| Приложение 4. Положение о службе охраны труда | 146 |
| Приложение 5. Примерный текст трудового договора с инженером (специалистом) по охране труда | 156 |
| Приложение 6. Положение о комитете (комиссии) по охране труда | 165 |
| Приложение 7. Положение об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда | 170 |
| Приложение 8. Справка о нормах обеспечения средствами индивидуальной защиты работников некоторых отраслей (ведомств) | 176 |
| Приложение 9. Рекомендации по организации работы кабинета по охране труда (уголка по охране труда) | 178 |
| Приложение 10. Примерная программа обучения по охране труда | 182 |

**Издательство «Альфа – Пресс»
представляет**

5-е издание книги О.С.Ефремовой

ОХРАНА ТРУДА ОТ А ДО Я

575 страниц самой актуальной и полезной информации по охране труда:

- управление охраной труда в организации
- финансирование мероприятий по охране труда
- сертификация производственного оборудования
- сертификация организации работ по охране труда
- аттестация рабочих мест по условиям труда
- требования к условиям труда на рабочем месте
- медицинские осмотры
- выдача спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты
- выдача смывающих и обезвреживающих средств
- выдача молока и лечебно-профилактического питания
- обучение и инструктирование работников по охране труда
- оборудование специальных помещений
- расследование и учет несчастных случаев на производстве
- учет и расследование профессиональных заболеваний
- обязательное социальное страхование
- права и обязанности работника в области охраны труда
- дополнительные гарантии отдельным категориям работников
- требования охраны труда при производстве отдельных видов работ
- пожарная безопасность
- эксплуатация зданий и сооружений
- знаки производственной безопасности
- государственный надзор
- ответственность за нарушение требований охраны труда

240 руб.

**включая
почтовые расходы
или курьерскую
доставку по Москве**



**Заказ можно оформить по адресу:
117574, Москва, а/я 117. Издательство «Альфа-Пресс»
Тел./факс: (495) 925 1177, 777 4060, 926 7303
book@bestbook.ru www.bestbook.ru**