



Развитие профессиональных компетенций
по вопросам безопасности и охраны труда



ЧТО ТАКОЕ БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА?

Безопасность труда и охрана труда

→ «ТРУД»

Еңбек қауіпсіздігі және қорғау



ЕҢБЕК ҚАУІПСІЗДІГІ ЖӘНЕ ЕҢБЕКТІ ҚОРҒАУ



БиОТ



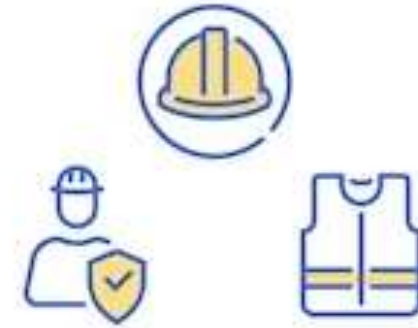
ЧТО ТАКОЕ БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА?

Безопасность труда – это **состояние** защищенности работников, обеспеченное **комплексом мероприятий**, исключающих воздействие вредных или опасных производственных факторов на работников в процессе трудовой деятельности.

Охрана труда – **система обеспечения безопасности** жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.



К БиОТ относятся вопросы пожарной безопасности, промышленной безопасности, или же, к примеру, радиационной безопасности?



А охрана окружающей среды? Экология относится к БиОТ?

Статья 1. Отношения, регулируемые настоящим Кодексом

1. Настоящий Кодекс регулирует общественные отношения в сфере взаимодействия человека и природы, возникающие в связи с деятельностью, оказывающей или способной оказать воздействие на окружающую среду.



Статья 2. Трудовое законодательство Республики Казахстан

1. Трудовое законодательство Республики Казахстан основывается на Конституции Республики Казахстан и состоит из настоящего Кодекса, законов Республики Казахстан и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан.



ЧТО ТАКОЕ БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА?

Безопасность труда – это состояние защищенности работников, обеспеченное комплексом мероприятий, исключающих воздействие **вредных или опасных производственных факторов** на работников в процессе трудовой деятельности.

Опасный производственный фактор – может привести к **временной или стойкой утрате трудоспособности**.

Вредный производственный фактор – может привести к **заболеванию или снижению трудоспособности** или **отрицательному влиянию на здоровье потомства**.

ВРЕДНЫЕ И ОПАСНЫЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ФАКТОРЫ



ФИЗИЧЕСКИЙ



ХИМИЧЕСКИЙ



БИОЛОГИЧЕСКИЙ



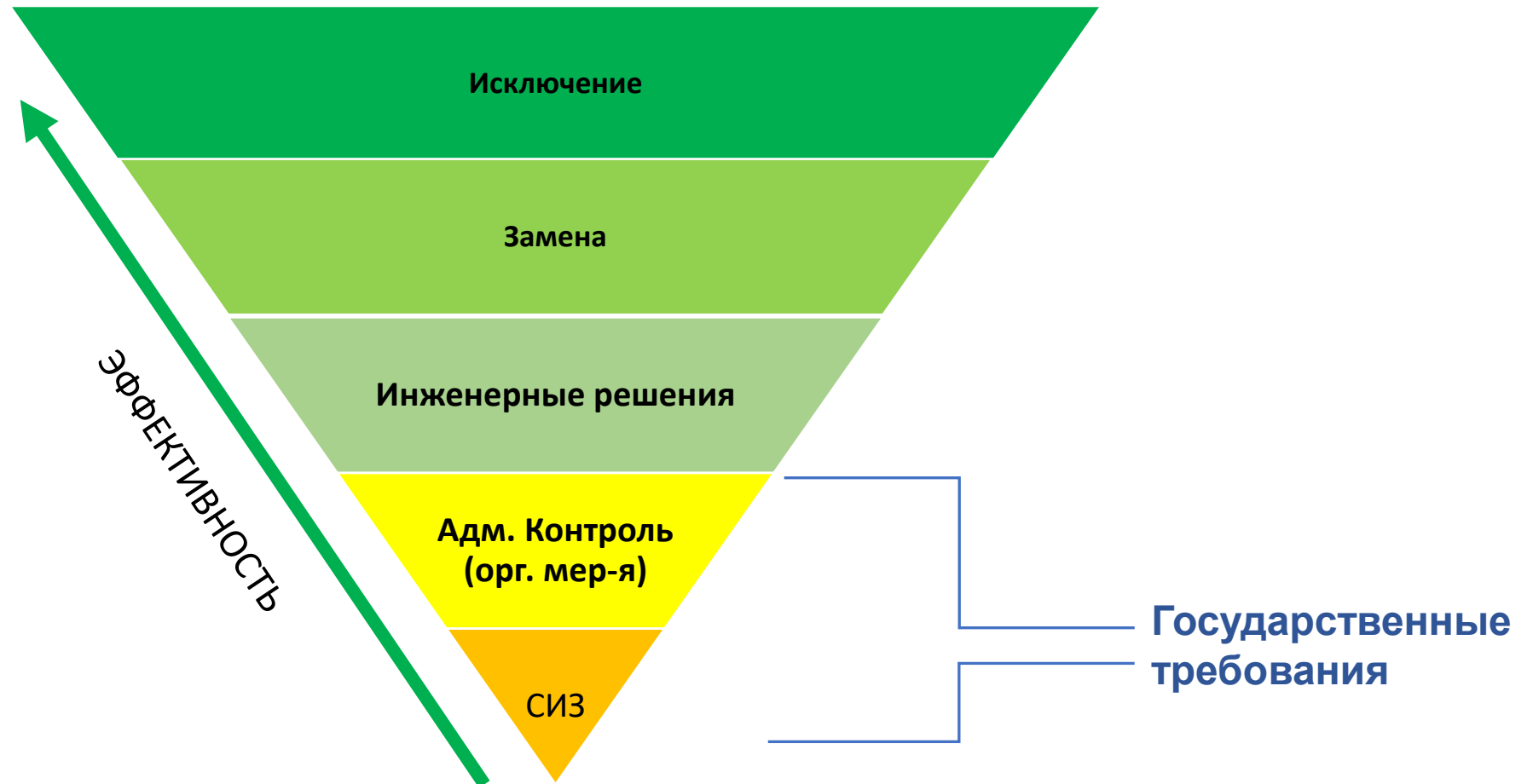
ПСИХОФИЗИЧЕСКИЙ



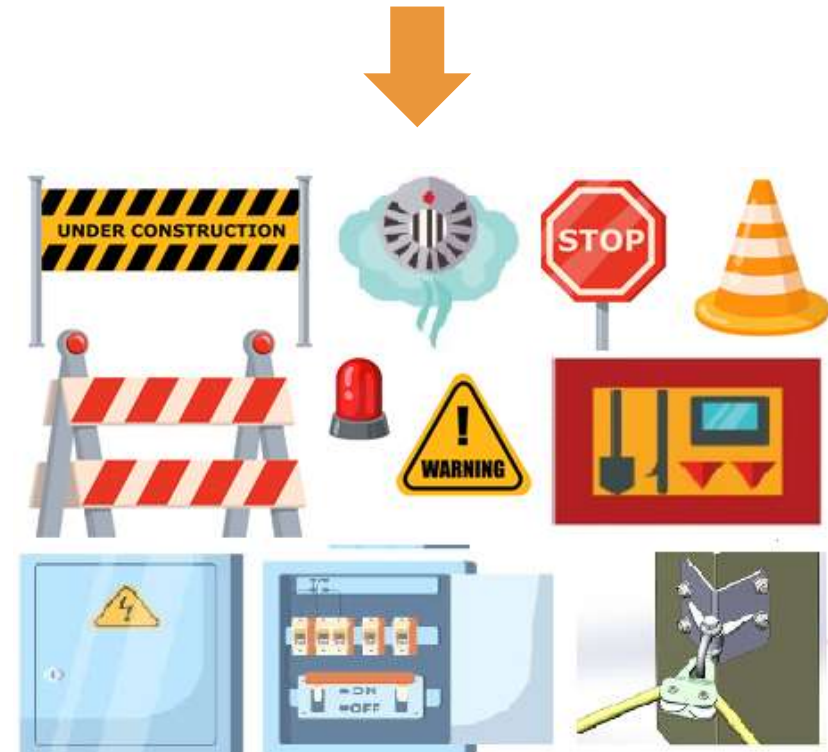
ГОСТ (12.0.003-2015)

ИСКЛЮЧЕНИЕ И МИНИМИЗАЦИЯ ОПАСНЫХ И ВРЕДНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФАКТОРОВ

Иерархия мер контроля



СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ И КОЛЛЕКТИВНОЙ ЗАЩИТЫ



Работодатель обязан отстранить от работы работника не использующего СИЗ или СКЗ

п.п.3) п 2 ст. 48 ТК РК. Отстранение от работы.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ (организационные мероприятия)



Назначение ответственных



Осуществление внутреннего контроля



Обучение и инструктирование



Оценка риска и аттестация рабочих мест



Здравоохранение



Документирование процедур



Учет и анализ несчастных случаев



Планы и корректирующие меры

ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА



ОЦЕНКА РИСКА И
МИНИМИЗАЦИЯ



НЕСЧАСТНЫЕ
СЛУЧАИ



ИНСТРУКЦИЙ



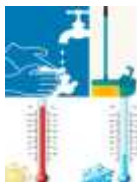
РАЗВИТИЕ
КОМПЕТЕНЦИИ



АТТЕСТАЦИЯ



МЕДОСМОТРЫ



САНИТАРНО –
ГИГИЕНИЧЕСКИЕ
УСЛОВИЯ



СТРАХОВАНИЕ



СУОТ И
КОНТРОЛЬ



ПОДЪЕМ И
ПЕРЕМЕЩЕНИЕ
ТЯЖЕСТЕЙ



МЕРЫ ПРИ
АВАРИЯХ И ЧС

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ (организационные мероприятия)



Назначение ответственных



Осуществление внутреннего контроля



Обучение и инструктирование



Оценка риска и аттестация рабочих мест



Здравоохранение



Документирование процедур



Учет и анализ несчастных случаев



Планы и корректирующие меры

КТО ТАКИЕ ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА?



1. **Высшее руководство, а также первый руководитель филиала на вверенном филиале**
2. **Руководители структурных подразделений (участков, цехов, отделов и т.п.)**
3. **Ответственные руководители работ по рабочим местам, часто ИТР**
4. **Ответственные, за исполнения мероприятий по безопасности и охране труда**
5. **Ответственные руководители или производители работ, назначенные в наряде-допуске**
6. **Должностные лица производственного контроля по промышленной безопасности**

Какие обязанности определены у Службы БиОТ или специалиста БиОТ?



- 1) осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда,
- 2) ежемесячно проводить анализ состояния и причин производственного травматизма,
- 3) разрабатывать мероприятия по предупреждению травматизма,
- 4) организовать обучение, инструктирование и проверку знаний по БиОТ,
- 5) обеспечивать соблюдение порядка расследования несчастных случаев.

Какие обязанности определены у инженера БиОТ?



- изучает условия труда на рабочих местах, подготавливает и вносит предложения
- участвует в разработке НПА (инструкций и стандартов) по БиОТ и обеспечивает ими подразделения
- участвует в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений и т.п.
- при рисках травматизма принимает меры по прекращению эксплуатации машин, оборудования и работ
- совместно с иными подразделениями организации проводит работу по аттестации рабочих мест
- участвует в разработке мероприятий по БиОТ
- контролирует своевременность проведения испытаний и технических освидетельствований
- участвует в рассмотрении вопроса о возмещении работодателем вреда
- оказывает подразделениям организации методическую помощь
- проводит вводные инструктажи
- осуществляет контроль над организацией хранения, выдачи, ремонта, осмотра состояния СИЗ
- осуществляет контроль за правильным расходованием средств на мероприятия по БиОТ
- составляет отчетность по БиОТ

Нормы численности работников служб охраны труда утверждены приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 2 сентября 2020 года № 349



№ пп	Среднегодовая численность работников организации, единиц	Нормативы численности, единиц
1	до 50	0,5
2	51-100	1
3	101-150	1,5
4	151-200	2
5	201-250	2,5
6	251-300	3
7	301-350	3,5
8	351-400	4
9	401-450	4,5
10	451-500	5
11	500-1000	5,5
12	1001-1500	6
13	1501-2000	6,5
14	2001-2500	7
15	2501-3000	7,5
16	3001-3500	8
17	3501-4000	8,5
18	4001-4500	9
19	4501-5000	9,5
20	5001 и свыше	10

Формула расчета численности:
$$Ч = T_n / \Phi_n$$

где Ч – численность работников, чел.;

Φ_n – полезный фонд рабочего времени одного работника за год, час. *Определяется как произведение количества рабочих дней в году на его среднюю продолжительность.*

T_n – годовая трудоемкость нормируемых работ, чел.-час.

Обучение и проверка знаний в области безопасности и охраны труда работников



Обучение и проверку знаний работники проходят не реже одного раза в год.

Не позднее одного месяца после заключения трудового договора или перевода на другую работу.

Работники, подлежащие проверке знаний, предупреждаются работодателем не позднее чем за один месяц до начала.

Проверка знаний по вопросам безопасности и охраны труда проводится экзаменационной комиссией, создаваемой актом работодателя, численностью не менее трех человек.

Работнику, успешно прошедшему проверку знаний, выдают удостоверение по проверке знаний правил, норм и инструкций по безопасности и охраны труда.



Обучение и проверка знаний в области безопасности и охраны труда работников



Список работников организации, перечень работ и профессий, по которым проводится обучение, а также порядок и форму обучения устанавливает работодатель, исходя из характера профессии, вида работ, специфики производства и условий труда по согласованию с представителями работников (при их наличии).





Обучение и проверка знаний по вопросам безопасности и охраны труда руководителей и ответственных лиц

Руководители и ответственные проходят обучение по развитию **профессиональных компетенций** по вопросам безопасности и охраны труда **в учебных центрах:**

- 1) развитию общих профессиональных компетенций (бессрочно)
- 2) развитию специальных профессиональных компетенций (1 раз в 3 года)

Ответственным работникам, прошедшим обучение и проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда, **выдается сертификат.**

Организации составляют списки ответственных работников и графики проведения обучения и проверки знаний по вопросам безопасности и охраны труда, которые **утверждаются актом работодателя.**



Инструктирование по вопросам безопасности и охраны труда

По характеру и времени проведения **инструктажи** подразделяют на:

- ✓ вводный;
- ✓ первичный на рабочем месте;
- ✓ повторный;
- ✓ внеплановый;
- ✓ целевой.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят по программам, разработанным и утвержденным **руководителями производственных и структурных подразделений организации.**

Журналы регистрации инструктажей в бумажном виде пронумеровываются и прошнуровываются ответственным работником и под роспись выдаются непосредственным руководителям работ (мастер, начальник цеха) **службой безопасности и охраны труда организации.**

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи **проводят ответственные работники** (мастер, начальник отдела, цеха, непосредственный руководитель).

Вводный инструктаж по безопасности и охране труда

Проводят:

- ✓ с работниками при приеме на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности.
- ✓ с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.
- ✓ посетителям, при посещении ими производственных площадок и работникам подрядных организаций, производящих работы на территории **опасного производственного объекта организации.**

Вводный инструктаж проводят по программе, разработанной Службой БиОТ и утвержденной работодателем

Проводится Службой БиОТ или лицом, на которое актом работодателя возложены эти обязанности.

Категория работников, определенных руководителем, подлежащих обучению по курсу безопасность и охрана труда **освобождаются от вводного инструктажа**

Вводный инструктаж по безопасности и охране труда

ЖУРНАЛ

регистрации вводного инструктажа _____

(организация, предприятие, учебное заведение)

Обложка

Начат _____ г.

Окончен _____ г.

Содержание:

Дата	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) инструктируем ого	Год рождения	Профессия, должность инструктируем ого	Место работы	Подпись инструктируем ого	Инструктаж провел	
						подпись	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
1	2	3	4	5	6	7	8

Первичный инструктаж на рабочем месте

Проводят:

- ✓ индивидуально с каждым работником с практическим показом безопасных приемов труда.

Лица, трудовые обязанности которых не связаны с применением, эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного механизированного ручного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, **освобождаются от первичного инструктажа на рабочем месте.**

Перечень профессий и должностей работников, освобождаемых от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, **утверждается работодателем.**

Повторный инструктаж на рабочем месте

Проводят:

- ✓ работникам независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы **не реже одного раза в полугодие**

Категория работников, определенных руководителем, подлежащих обучению по курсу безопасность и охрана труда **освобождаются от повторного инструктажа**

Внеплановый инструктаж

Проводят:

- ✓ при введении в действие новых или переработанных норм безопасности, правил, инструкций по безопасности и охране труда;
- ✓ при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- ✓ при нарушении работниками требований безопасности труда, которые приведут или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- ✓ по требованию контролирующих и надзорных органов.

Целевой инструктаж

Проводят:

- ✓ при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне организации, цеха и участки),
- ✓ при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф,
- ✓ выполнении работ по наряду-допуску.

Целевой инструктаж с работниками, проводящими работы по наряду-допуску, фиксируется в наряде-допуске или другой документации, разрешающей производство работ.

Инструктаж по безопасности и охране труда на рабочем месте

Журнал регистрации инструктажа по безопасности и охране труда на рабочем месте

Обложка _____ организация, предприятие

Начат _____ 20__ года

Окончен _____ 20__ года

Последующие страницы

Дата	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	подпись	
							Инструктирующего	Инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8	9

НАРЯД-ДОПУСК — ПИСЬМЕННОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ НА БЕЗОПАСНУЮ РАБОТУ

Письменное распоряжение организации на безопасное производство работ повышенной опасности, в котором указаны необходимые меры безопасности и лица, ответственные за безопасное производство работ.

оформляется на специальном бланке по приложению 1

составляется в двух экземплярах; записи — чёткие и ясные

исправления и подчистки не допускаются

все графы заполняются; в неприменимых ставится прочерк

выдаётся на срок, необходимый для заданного объёма работ

регистрируется в журнале; закрытый наряд хранится 1 год

ЦЕПОЧКА ОТВЕТСТВЕННОСТИ

ЗОНА ОТВЕТСТВЕННОСТИ: КТО ПРИНИМАЕТ КАКОЕ РЕШЕНИЕ

Роль	До начала	Во время работ	При перерыве / закрытии
Выдающий	Определяет работу, меры и ответственных; подписывает	Меняет условия только через новый/переоформленный наряд	При отсутствии допускающего может участвовать в закрытии
Ответственный руководитель	Организует безопасную схему и координацию	Контролирует выполнение поручения в пределах наряда	Обеспечивает передачу информации и завершение поручения
Допускающий	Проверяет меры; инструктирует производителя; разрешает допуск	Разрешает повторный допуск; прекращает работу при опасных изменениях	Принимает наряд, фиксирует время завершения и хранение
Производитель	Принимает место; проверяет условия; инструктирует бригаду	Руководит бригадой; сохраняет наряд; контролирует СИЗ и границы	Выводит бригаду, сдаёт место и возвращает наряд

КТО ЗА КЕМ ЗАПОЛНЯЕТ НАРЯД



ОФОРМЛЕНИЕ: БЕЗ ИСПРАВЛЕНИЙ, В ДВУХ ЭКЗЕМПЛЯХ, С РЕГИСТРАЦИЕЙ

2

ЭКЗЕМПЛЯРА

одинаковое содержание и чёткие
записи

0

ИСПРАВЛЕНИЙ

подчистки и корректировки не
допускаются

1

ГОД ХРАНЕНИЯ

со дня закрытия;
аварийные/несчастные — с
материалами расследования

Все графы заполнить по подстрочному тексту;
неприменимое — прочерк.

На смену/непрерывный период: продление перед каждой
сменой оформляет допускающий.

Срок — только на необходимый объём; при неизменных
условиях действие сохраняется.

При изменении условий, аварийной угрозе или утрате
наряда — остановка и новый допуск.

ФОРМА НАРЯДА: РЕКВИЗИТЫ, НАЗНАЧЕНИЯ И ПЕРВИЧНЫЕ МЕРЫ

При перерыве в работе более одной смены повторный допуск осуществляется после проверки допускающими и производителем работ неизменности условий безопасности, оговоренных в наряде-допуске.

29. При выполнении работ по сменному графику на все время действия наряда-допуска ответственные производители работ назначаются для каждой смены.

30. Руководство организации (участка) не начинает эксплуатацию оборудования после работы по наряду-допуску до возвращения производителем работ закрытого наряда-допуска.

Приложение 1 к Правилам
эксплуатации и применения
нарядов-допусков при
производстве работ в условиях
повышенной опасности

Организация, участок, цех _____

Наряд-допуск № _____ на выполнение работ повышенной опасности

1. Производитель работ _____
(Ф.И.О. (при его наличии), организация, участок, цех, должность)

2. Допускается к выполнению _____
(Место работы, наименование оборудования, краткое содержание
объема работ)

3. Допускающий(ие) к работе _____
(Ф.И.О. (при его наличии), должность)

4. Ответственный руководитель _____
(Ф.И.О. (при его наличии), должность)

5. Мероприятия для обеспечения безопасности работ:

5.1. Остановить _____
(место остановки, положение)

5.2. Отключить _____
(рубильник, задвижку, магистраль и т.д.)

5.3. Установить _____
(тупики, заглушки, сигнальные лампы и т.д.)

УКРУПНЁННЫЕ ПОЛЯ 1–5.3

1	Производитель работ	Ф.И.О., организация / участок / цех, должность
2	Допускается выполнить	место, оборудование, краткое содержание и объём работ
3	Допускающий	Ф.И.О. и должность
4	Ответственный руководитель	Ф.И.О. и должность — поле не оставлять пустым
5.1–5.3	Остановить / отключить / установить	указать конкретный объект, положение и защитные устройства

Форма продолжается на следующих страницах: меры 5.4–5.10, подписи 6–13.

Официальный бланк

Приложение 1 к Правилам — первая страница формы

ФОРМА НАРЯДА: МЕРЫ 5.4–5.10, ВЫДАЧА, ВЫПОЛНЕНИЕ И ДОПУСК

ЧТО ВПИСЫВАЮТ

5.4. Взять пробу для анализа воздушной среды _____
(указать места и результат анализа, группу запыленности)

5.5. Оградить _____
(зону работ, вывесить плакаты)

5.6. Предусмотреть меры безопасности при работе на высоте и в колодцах _____
(леса, предохранительные пояса, веревки и т.д.)

5.7. Предупредить _____
(машинистов соседних кранов и кранов смежных _____
пролетов с подписью в вахтенном журнале)

5.8. Предусмотреть меры безопасности у железнодорожных путей _____
(установить знаки, плакаты, ограждения, тупики и др.)

5.9. Указать маршруты к месту работы _____
(при необходимости приложить схему)

5.10. Дополнительные мероприятия _____

6. Наряд-допуск выдал _____
(Ф.И.О. (при его наличии), должность, подпись, дата)

7. Мероприятия выполнил(и) _____
(Номер мероприятия; Ф.И.О. (при его наличии), должность, подпись)

8. Согласовано: _____
(начальник смены (участка), Ф.И.О. (при его наличии), подпись)

8.1. _____
(должность, Ф.И.О. (при его наличии), подпись)

9. Мероприятия выполнены, безопасность работ обеспечена, производитель работ с условиями труда ознакомлен и инструктирован, допуск разрешаю - допускающий к р а б о т е _____

Официальный бланк

5.4 · Воздушная среда

место и результат анализа — если требуется

5.5 · Ограждение

зона работ, плакаты и сигнальные средства

5.6 · Высота / колодцы

леса, пояс/привязь, верёвки и иные меры

5.7–5.10 · Дополнительные риски

предупреждения, пути, маршруты и специальные меры

6 · Наряд выдал

Ф.И.О., должность, подпись, дата

7 · Меры выполнил(и)

номер меры, Ф.И.О., должность, подпись

8 · Согласовано

начальник смены/участка и иные согласующие

9 · Допуск разрешаю

допускающий: инструктаж, подпись, дата

ФОРМА НАРЯДА: ПРИЁМКА МЕСТА, БРИГАДА, ПРОДЛЕНИЕ И ЗАКРЫТИЕ

10 · ПРОИЗВОДИТЕЛЬ РАБОТ

Ознакомлен и проинструктирован, подготовку проверил, рабочее место принял — должность, Ф.И.О., подпись, дата, время.

11 · СОСТАВ БРИГАДЫ И ИНСТРУКТАЖ

№	Ф.И.О. члена бригады	Профессия	Подписи: работник / допускающий
1	Старший электромонтёр	Электромонтёр ВЛС	получил / провёл
2	Электромонтёр	Электромонтёр ВЛС	получил / провёл

12 · Продление наряда

Дата/время, неизменность условий, состав смены, подписи производителя и допускающего.

13 · Работа окончена

Время, уборка места и вывод персонала; производитель сдаёт, допускающий принимает и закрывает наряд.

(должность, Ф.И.О. (при его наличии), подпись, дата)

10. С условиями работы ознакомлен и проинструктирован, подготовку проверил, рабочее место принял — производитель работ _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии), подпись, дата, время)

11. Состав бригады и отметка о прохождении инструктажа

№	Дата и время	Ф.И.О. (при его наличии)	Должность	Профессия	Подпись	Дата	Время
1							
2							

Бригада(ы) в количестве _____ человек проинструктирована, к работе приступила _____

(дата, время)

Производитель работ _____ (Ф.И.О. (при его наличии), подпись)

12. Продление наряда-допуска

Дата, время	Условия не изменились, состав бригады неизменен	С условиями работы ознакомлен, состав бригады неизменен	Допуск продлён

Ф.И.О. (при его наличии), подпись

13. Работа окончена _____ рабочее место (дата, время) убрано, персонал с места производства работ выведен, Наряд-допуск сдал _____ (должность, Ф.И.О. (при его наличии), подпись)

_____ (производитель работ)

Рабочее место, наряд-допуск принял _____ (должность, Ф.И.О. (при его наличии), подпись, допускающего к работе)

Присоединение 2-х Числовых значений и прописью к наряду-допуску при производстве работ в условиях повышенной опасности

Официальный бланк

ЖУРНАЛ ФИКСИРУЕТ КАЖДЫЙ ДОПУСК В ХРОНОЛОГИЧЕСКОМ ПОРЯДКЕ



Требования к журналу

- форма — приложение 2
- прошнуровать и пронумеровать
- допускается электронное ведение при защите от несанкционированных изменений
- регистрация — по мере поступления нарядов

ЧИТАЕМЫЙ ПРИМЕР СТРОКИ ЖУРНАЛА

№	Первичный допуск начало / окончание	Повторный допуск начало / окончание	№ наряда	Лицо, выдавшее наряд	Характер работ
1	26.08.2026 09:00 / 17:00	—	ВЛС-026	Начальник цеха	Замена участка ВЛС на деревянной опоре

ПРИМЕР: ЗАМЕНА ВЛС НА ДЕРЕВЯННОЙ ОПОРЕ

УЧЕБНОЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ РОЛЕЙ

Выдающий

начальник цеха

Ответственный руководитель

назначить; совмещение — только по локальному порядку

Допускающий

ведущий инженер ВЛС

Производитель

старший электромонтёр

Бригада

2 электромонтёра: старший + электромонтёр



На месте: когти-монтёрские · пятиточечная привязь · каска · спецодежда со светоотражающими элементами · ограждение сигнальной лентой

Учебная визуализация; фактические условия проверяет допускающий на месте

НАРЯД НА ЗАМЕНУ ВЛС: ЧТО ВПИСАТЬ И ЧТО ПРОВЕРИТЬ ДО ДОПУСКА

ПОЛЯ НАРЯДА — УЧЕБНЫЙ ПРИМЕР

6	Выдающий	начальник цеха — Ф.И.О., подпись, дата
4	Ответственный руководитель	назначить; совмещение — по локальному порядку
3/9	Допускающий	ведущий инженер ВЛС
1/10	Производитель	старший электромонтёр

2 · Работа и бригада

Замена участка ВЛС на конкретной деревянной опоре; бригада — 2 электромонтёра, оба внесены в поле 11.

5.5 · Ограждение

Периметр — сигнальная лента; проход в зоне падения предметов исключить.

5.6 · Работа на высоте

Когти; пятиточечная привязь; позиционирование задано; инструмент закреплён, использовать защитную каску на лямке.

ПРОВЕРКА ДО ПОДПИСИ ПОЛЯ 9

- ✓ опора и трасса осмотрены; опасности соответствуют наряду
- ✓ каски и сигнальная спецодежда надеты; СИЗ исправны
- ✓ когти подходят к опоре; пятиточечная привязь и позиционирование проверены
- ✓ периметр ограждён; зона падения предметов исключена
- ✓ инструмент закреплён; связь между двумя работниками обеспечена
- ✓ оба электромонтёра внесены в поле 11 и расписались за инструктаж

СТОП: при несоответствии условий, изменении схемы или утрате наряда — работы не начинать / прекратить и оформить новый допуск.

Перед выдачей заменить должности на реальные Ф.И.О., номер, дату, время и точное место работ

Управление профессиональными рисками



Статья 182. Права и обязанности работодателя в области безопасности и охраны труда.

Пункт 2. Работодатель обязан:

1) проводить оценку профессионального риска и принимать меры по его минимизации

Как организовывается оценка рисков и какие должностные лица ответственны за управление профессиональными рисками у нас в стране?

Организация проведения процедур УПР осуществляется **производственным советом**, в случае его отсутствия, **определяется состав экспертной группы...**

*Пункт 4 приказа Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан «Об утверждении **Правил управления профессиональными рисками**» от 11 сентября 2020 года № 363*

Производственный совет по безопасности и охране труда



По инициативе работодателя или работников либо их представителей в срок не более 15 рабочих дней создается **производственный совет по БиОТ**

При создании в организации производственного совета, в его функции входит осуществление внутреннего аудита СУОТ.

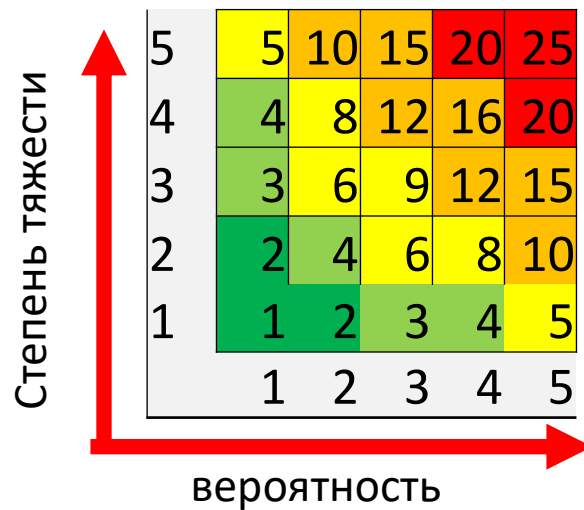
Технические инспекторы по охране труда утверждаются решением производственного совета по безопасности и охране труда.

Статус, права и обязанности технических инспекторов по охране труда, а также порядок осуществления ими контроля **определяются решением производственного совета**.

Производственный совет **возглавляет председатель**, избираемый членами совета из числа представителей работодателя и представителей работников **на ротационной основе с периодичностью в два года**.



МАТРИЦА РИСКОВ



Вероятность		Степень тяжести	
1	Очень низкая	1	Микротравма
2	Низкая	2	Легкая травма
3	Средняя	3	Средняя травма
4	Высокая	4	Тяжелая травма
5	Очень высокая	5	Инвалидность или смертельный случай

Аттестация производственных объектов по условиям труда



Правила обязательной периодической аттестации производственных объектов по условиям труда утверждены *приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1057*

Аттестация проводится аккредитованными организациями

Аттестации подлежат все производственные объекты организаций, действующих на территории РК

Для организации проведения аттестации работодателем издается соответствующий приказ о создании аттестационной комиссии

Производственная деятельность – совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, оказание различных видов услуг и выполнение работ.

ЗДРАВООХРАНЕНИЕ



Обязательные медицинские осмотры:

- ✓ предварительные,
- ✓ периодические
- ✓ предсменные (предрейсовые), послесменные (послерейсовые).



Регламентированы приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 октября 2020 года № ҚР ДСМ-131/2020

Приложение 4 к приказу 131/2020

Перечень профессий и работ, **при выполнении которых проводятся** периодические обязательные медицинские осмотры

Профессии и работы

14. Профессии и работы связанные с работой на персональном компьютере, и/или с ремонтом, обслуживанием компьютерной и оргтехники не менее 50% времени рабочей смены
16. Профессии и работы, связанные с повышенным нервно-эмоциональным напряжением

ЗДРАВООХРАНЕНИЕ



ОБУЧЕНИЕ ЛИЦ БЕЗ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ НАВЫКАМ ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ СЕРТИФИЦИРОВАННЫМ ТРЕНЕРОМ.

Первую помощь оказывают лица ПРОШЕДШИЕ СООТВЕТСТВУЮЩУЮ ПОДГОТОВКУ, ОБУЧЕННЫЕ НАВЫКАМ ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ.

Перечень состояний при которых оказывается первая помощь:

1. отсутствие сознания;
2. остановка дыхания и кровообращения;
3. наружные кровотечения;
4. инородные тела верхних дыхательных путей;
5. травмы различных областей тела;
6. ожоги, эффекты воздействия высоких температур, теплового излучения;
7. отморожение и другие эффекты воздействия низких температур;
8. отравления;
9. судороги;
10. укусы.

Во всех указанных случаях необходимо вызвать скорую помощь по номеру 103 (112) и передать следующие данные :

- 1) фамилия, имя, отчество, возраст и пол пострадавшего;
- 2) данные по состоянию пострадавшего и обстоятельства несчастного случая, травмы или заболевания;
- 3) адрес и телефон, а также ориентировочные данные по проезду к месту нахождения пострадавшего.
- 4) запросите у оператора голосовую инструкцию, включите телефон на громкую связь и действуйте согласно консультации.

ПОМНИТЕ ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ:

- 1. НЕ СОЗДАЙТЕ УГРОЗУ ДЛЯ СОБСТВЕННОЙ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЮ!**
- 2. НЕ НАВРЕДИТЕ ПОСТРАДАВШЕМУ!**
- 3. НЕ НАВРЕДИТЕ ОКРУЖАЮЩИМ!**

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ПРОЦЕДУР



Регламентированы приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 927

Разработка Инструкции осуществляется работодателем как для каждой профессии на участке, в цехе, службе, лаборатории и организации в целом, так и на отдельные виды работ (работа на высоте, испытания) и рабочие места, согласно перечню, который составляется службой безопасности и охраны труда или специалистом по безопасности и охране труда при участии руководителей заинтересованных структурных подразделений работодателя и представителей работников.

Разработка Инструкции осуществляется также специалистами научных учреждений и учебных центров в области безопасности и охраны труда на договорной основе по заявке работодателя (организации).

Пересмотр Инструкции по профессиям или видам работ проводится не реже одного раза в 3 года.

ИНСТРУКЦИЯ ПО БиОТ — ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Инструкция детализирует требования законодательства по безопасности и охране труда применительно к конкретной профессии, виду работ и условиям, в которых работник выполняет служебные обязанности.

разрабатывается для каждой профессии, вида работ и рабочего места

действует в помещениях, на территории, стройплощадках и транспорте

детализирует требования законодательства применительно к фактической работе

перечень инструкций утверждает работодатель и рассылает подразделениям

разработку ведёт служба БиОТ с руководителями и представителями работников

допускается привлечение профильных организаций на договорной основе

РАЗРАБОТКА НАЧИНАЕТСЯ С РЕАЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ЕГО РИСКОВ

СТРУКТУРА ИНСТРУКЦИИ



КАЖДЫЙ РАЗДЕЛ ДОЛЖЕН ДАВАТЬ РАБОТНИКУ ОДНОЗНАЧНЫЕ ДЕЙСТВИЯ

Раздел	Что обязательно включить	Работник должен знать	Проверка качества
Общие требования	Допуск; режим труда; опасности; СИЗ; пожарная безопасность; гигиена	Когда разрешена самостоятельная работа	Учтены все факторы и нормы выдачи СИЗ
Перед началом	Место и СИЗ; оборудование; ограждения; вентиляция; материалы; приём смены	Что проверить до включения оборудования	Есть порядок действий при неисправности
Во время работы	Безопасные приёмы; материалы; транспорт; рабочее место; отклонения; защита	Как работать и остановить опасное отклонение	Последовательность соответствует технологии
Аварии / окончание	Аварии, первая помощь, уведомление; остановка, уборка, сдача места	Кому сообщить и что сделать до ухода	Обнаруженные недостатки фиксируются

ИНСТРУКЦИЯ ДЕЙСТВУЕТ ПОСЛЕ УТВЕРЖДЕНИЯ И УЧЁТА

1

СОГЛАСОВАНИЕ

служба БиОТ или ответственное лицо
+ заинтересованные подразделения

■ Утверждает работодатель после согласования со службой БиОТ и заинтересованными лицами.

■ Досрочно пересмотреть при изменении НПА, внедрении новой техники или технологии.

1

ЖУРНАЛ УЧЁТА

утверждённую инструкцию
регистрирует служба БиОТ

■ Утверждённые инструкции регистрирует служба БиОТ или ответственное лицо.

■ Пересмотреть по итогам расследований; при неизменных условиях — продлить записью, датой и подписью.

3

ГОДА

плановый пересмотр — не реже
одного раза

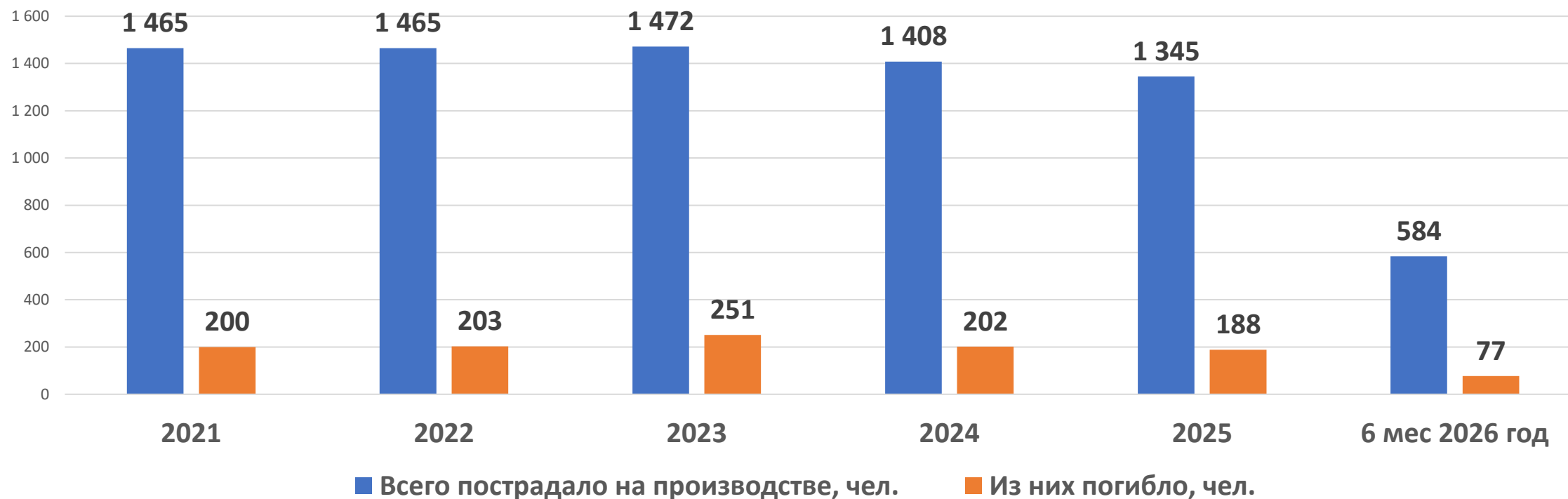
НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ



ПОСТРАДАВШИЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ НС НА ПРОИЗВОДСТВЕ

gov.kz

МТСЗН



Уголовная ответственность за нарушения требований БиОТ в РК

Статья 156 Нарушение правил техники безопасности, промышленной санитарии или иных правил охраны труда, совершенное лицом, на котором лежали обязанности по организации или обеспечению соблюдения этих правил

№	Уголовное правонарушение	Штраф	Общественные работы	Ограничение свободы
1	Причинение средней тяжести вреда здоровью	120	160 часов	40 суток
2	Причинение тяжкого вреда здоровью	200	200 часов	До 50 суток
3	Повлекшее по неосторожности смерть человека			До 5 лет
4	Повлекшее по неосторожности смерть двух или более лиц,			До 7 лет

Административная ответственность за нарушения требований БиОТ в РК

№	Административное правонарушение	Малый бизнес	Средний бизнес	Крупный бизнес
1	Отсутствие службы (специалиста) безопасности и охраны труда в производственных организациях	20	30	120
2	Нарушение требований по проведению обязательных и периодических медицинских осмотров	20	30	120
3	Необеспечение работников лечебно-профилактическим питанием, средствами индивидуальной и коллективной защит	20	30	120
4	Нарушение требований по проведению обучения, проверок знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников, руководителей и лиц, ответственных	20	30	120
5	Нарушение требований по проведению инструктирования (кроме вводного инструктажа) и (или) отсутствие документов по безопасности и охраны труда	40	60	120
6	Нарушение требований законодательства по проведению аттестации производственных объектов по состоянию условий труда	20	35	50
7	Необеспечение расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью,	60	100	200
8	Несообщение о факте несчастного случая, связанного с трудовой деятельностью, в сроки	100	150	200

НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАЙ СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ



Расследованию подлежат случай повреждения здоровья работников, **связанные с их трудовой деятельностью** и приведшие к нетрудоспособности либо смерти

Подлежат учету как несчастные случаи, связанные с трудовой деятельностью:

- перед началом или по окончании рабочего времени при подготовке и приведении в порядок рабочего места,
- в течение рабочего времени на рабочем месте,
- при передвижении между объектами обслуживания или по заданию работодателя,
- во время командировки при исполнении трудовых обязанностей,
- при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем,
- на личном транспорте при наличии письменного согласия работодателя,
- при совершении действий по собственной инициативе в интересах работодателя,
- по пути следования работающих вахтовым методом с места сбора (проживания в период вахты) на работу или обратно на транспортном средстве, предоставленном работодателем.

НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ



НЕ ПОДЛЕЖАТ учету как несчастные случаи, связанные с трудовой деятельностью:

- при выполнении пострадавшим по собственной инициативе работ или иных действий, не входящих в функциональные обязанности работника, и не связанных с интересом работодателя, в том числе в период междусменного отдыха при работе вахтовым методом, перерыва для отдыха и приема пищи;
- в случае, когда основной причиной явилось состояние алкогольного опьянения, употребления пострадавшим токсических и наркотических веществ (их аналогов);
- в результате преднамеренного (умышленного) причинения вреда своему здоровью, а также при совершении пострадавшим уголовного правонарушения;
- из-за внезапного ухудшения здоровья пострадавшего, не связанного с воздействием производственных факторов, подтвержденного медицинским заключением.

НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ



Ответственность за организацию расследования и регистрацию несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваний на производстве несет работодатель.



НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ



Работодатель обязан:

- 1) организовать оказание первой медицинской помощи пострадавшему и при необходимости его доставку в организацию здравоохранения;
- 2) сохранить до начала расследования обстановку на месте несчастного случая, а также произвести фотографирование места несчастного случая;
- 3) немедленно проинформировать о несчастном случае близких родственников пострадавшего и направить сообщение в государственные органы;
- 4) допускать членов комиссии по специальному расследованию к месту происшествия для расследования несчастного случая, связанного с трудовой деятельностью.



НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАЙ СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ



Работодатель немедленно в течение суток сообщает :

- 1) в местный орган по инспекции труда;
- 2) в территориальное подразделение МЧС при несчастных случаях, происшедших на опасных производственных объектах;
- 3) в территориальное подразделение СЭС о случаях профессионального заболевания или отравления;
- 4) представителям работников;
- 5) правоохранительному органу по месту, где произошел несчастный случай.
- 6) **не позднее трех рабочих дней**, как ему стало известно о наступлении несчастного случая, уведомляет страховую организацию



НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАЙ СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ



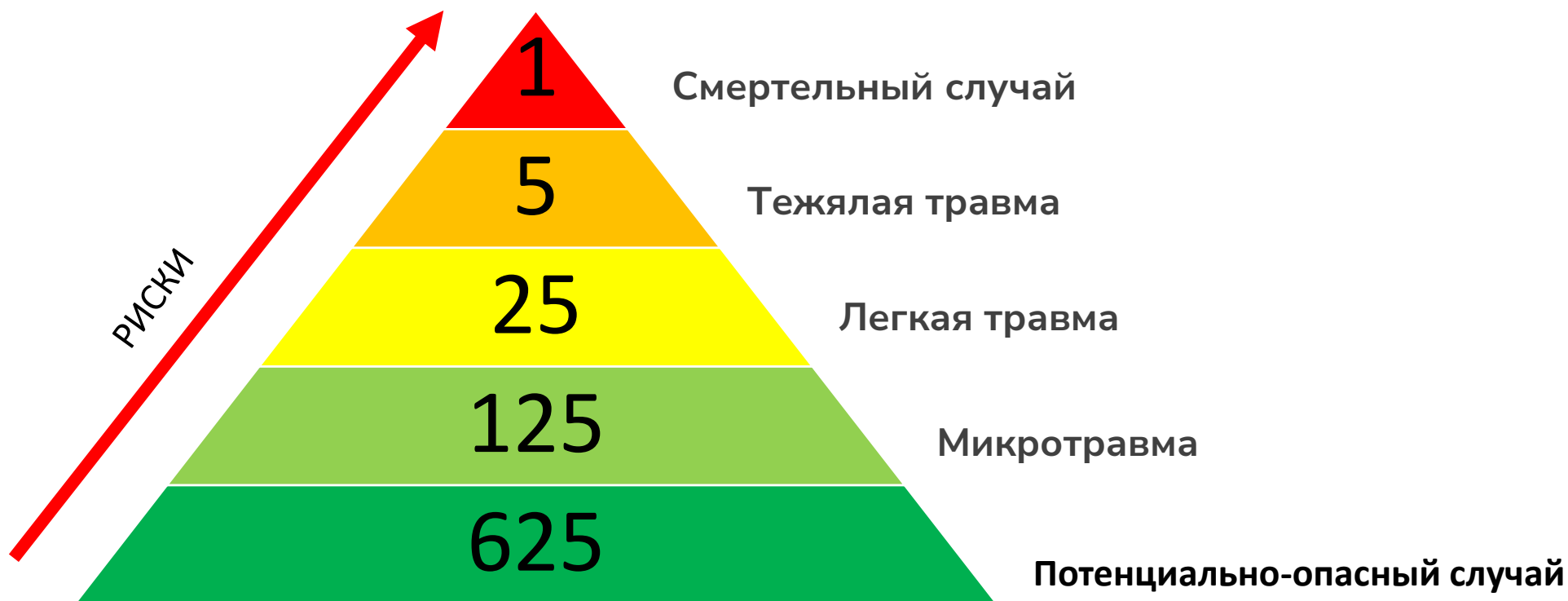
1. Срок расследования не должен превышать 10 рабочих дней со дня создания комиссии.

2. При возникновении обстоятельств, препятствующих завершению расследования могут быть продлены протокольным решением комиссии на 10 рабочих дней не более 2-х раз.



ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ

ПИРАМИДА РИСКОВ



Внедрение системы управления охраной труда и осуществление контроля за ее функционированием



В организациях СУОТ создается и внедряется на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, **с условием соблюдения структурных элементов** СУОТ, предусмотренных Типовым положением. Положение утверждается актом работодателя.

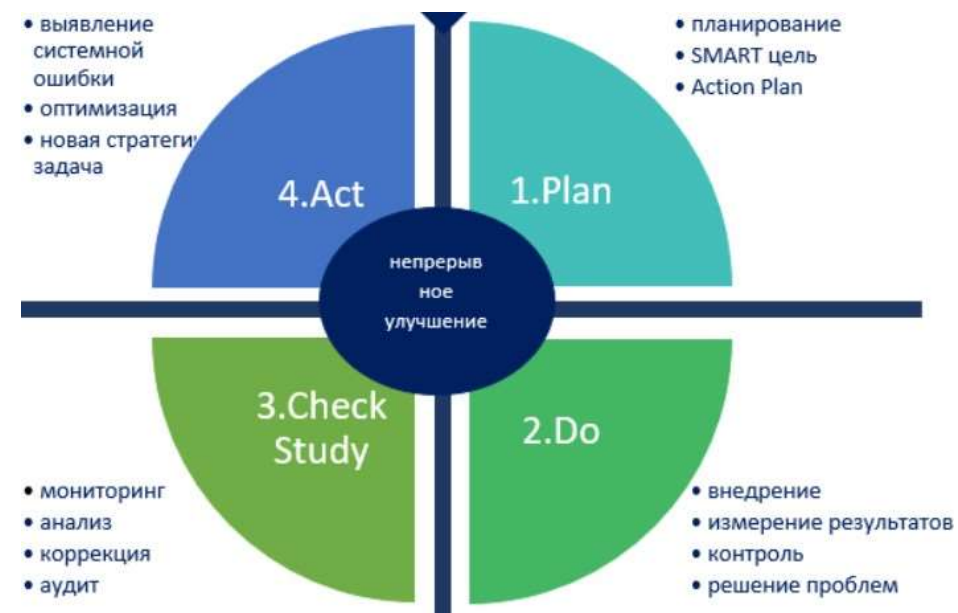
Структурными элементами (этапами) СУОТ являются:

- ✓ планирование СУОТ;
- ✓ функционирование СУОТ;
- ✓ контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;
- ✓ совершенствование СУОТ.

SMART

Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Timely

Конкретная, измеримая, достижимая, значимая, ограниченная по времени.



Цикл Деминга (PDCA)

Plan, Do, Check, Act — «планируй, делай, проверяй, действуй»

Нормы подъема и перемещения тяжестей вручную

Нормы подъема и перемещения тяжестей вручную для не достигших 18 возраста, а также для женщин регламентированы приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 8 декабря 2015 года **№ 944. «Об утверждении списка работ, на которых запрещается применение труда работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста, предельных норм переноски и передвижения тяжестей работниками, не достигшими восемнадцатилетнего возраста, и предельных норм подъема и перемещения вручную тяжестей женщинами»**

Нормы подъема и перемещения тяжестей вручную для мужчин в Республике Казахстан не регламентированы

Нормы подъема и перемещения тяжестей вручную

- Работники, **не достигшие 18** возраста, **не назначаются на работы**, заключающиеся исключительно в переноске или передвижении тяжестей **весом свыше 4,1 килограмм**.
- Подъем и переноска **допускается лишь**, если отнимают **не более одной трети их рабочего времени**:

1) Для подростков мужского пола в возрасте от 16 до 18 лет	16,4 килограмм
2) Для подростков женского пола в возрасте от 16 до 18 лет	8,2 килограмм

Для женщин:

Подъем и перемещение (разовое) тяжестей при чередовании с другой работой (до 2 раз в час)	10 килограмм
Подъем и перемещение (разовое) тяжестей постоянно в течение рабочей смены	7 килограмм



Трудовой спор

Разногласия между работником (работниками) и работодателем по вопросам применения трудового законодательства

Индивидуальный трудовой спор

Согласительная комиссия

Коллективный трудовой спор

Примирительная комиссия

Согласительная комиссия

В целях рассмотрения индивидуальных трудовых споров в организации создается **Согласительная комиссия**

Работодатель обязан создавать согласительную комиссию *(п.п.26) п.2, ст. 23 ТК РК)*

Является постоянно действующим органом

Создается из равного числа представителей от работодателя и представителей работников

Возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из числа представителей работодателя и работников на ротационной основе с периодичностью не реже чем 1 раз в 2 года.