

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до практичного заняття 2

**«Оформлення основної документації з підготовки щодо проведення
атестації робочих місць за умовами праці»**

з дисципліни «Атестація робочих місць за умовами праці»

**для студентів денної і заочної форми навчання
спеціальності 263 «Цивільна безпека», спеціалізації «Охорона праці»**

Затверджено
редакційно-видавничою
радою університету,
протокол № 2 від 17.05.2019 р.

Харків
НТУ «ХП»
2019

Методичні вказівки до практичного заняття 2 «Оформлення основної документації з підготовки щодо проведення атестації робочих місць за умовами праці» з дисципліни «Атестація робочих місць за умовами праці» для студентів денної і заочної форми навчання спеціальності 263 «Цивільна безпека», спеціалізації «Охорона праці» / уклад. В. В Горбенко, О. О. Кузьменко, В. В. Макаренко, І. О. Мезенцева. – Харків : НТУ «ХПІ», 2019. – 28 с.

Укладачі: В. В Горбенко
О. О. Кузьменко
В. В. Макаренко
І. О. Мезенцева

Рецензент О. М. Древаль

Кафедра охорони праці та навколишнього середовища

Мета роботи: набуття практичних навичок щодо оформлення необхідних документів при проведенні чергової атестації на підприємстві.

Роботу виконують у вигляді ігрового заняття, на якому:

1) у студентів формуються і закріплюються знання з обов'язків і послідовності дій посадових осіб, які є членами атестаційної комісії;

2) студенти вчаться оформляти наказ «Про проведення чергової атестації робочих місць за умовами праці».

В ігровому занятті беруть участь студенти, які прослухали лекційний матеріал на тему «Порядок проведення Атестації робочих місць за умовами праці».

1. Порядок виконання роботи

Заняття проводять у три етапи.

1.1. На **першому етапі** викладач роз'яснює мету, зміст і регламент заняття, забезпечує учасників потрібними довідковими матеріалами.

1.2. На **другому етапі** студенти виконують завдання у наступної послідовності:

А. Ознайомлюються з формою наказу «Про проведення чергової атестації робочих місць за умовами праці» (Додаток 1), наказом про графік проведення атестації робочих місць (Додаток 2) та Картою індивідуальної фотографії робочого часу верстатника (Додаток 3). Фактично працівник виконує свердління, зенкування, розгортання отворів станини різних верстатів великих габаритів.

Б. Створюють комісію для проведення атестації робочого місця з числа студентів групи. Для цього кожен студент бере на себе роль одного або кількох членів постійно діючої атестаційної комісії. Надалі він виконує функції обраної посадової особи.

На підготовчому етапі атестаційна комісія готує необхідну нормативно-правову базу. Перелік цих законодавчих та нормативних документів надано в Додатку 4. Кожен студент, який виступає в ролі той чи іншої посадової особи, вибирає потрібні саме йому документи.

В. У письмовому вигляді кожен студент, який представляє посадову особу, описує завдання, які він вирішує в рамках атестації. Загальний перелік завдань фахівців, що входять до складу атестаційної комісії, надано у Додатку 5. Перелік виконавців – членів атестаційної комісії, опис їх завдань

із зазначенням нормативних документів представляють у вигляді зведеної таблиці (Додаток 6).

Г. Заповнюють з першого по 4.5.3 пункти наказу «Про проведення чергової атестації робочих місць за умовами праці» для робочого місця верстатника, який виготовляє деталі на верстаку (Додаток 1).

При заповненні пункту 4.5.2 необхідно скористатися графіком проведення атестації робочих місць за умовами праці (Додаток 2).

За пунктами 4.2, 4.3, 4.4 надати письмові пояснення у розгорнутому виді у довільній формі після таблиці (Додаток 6). При цьому необхідно ураховувати наступне:

- заповнюючи п. 4.2 вказують характер фактично виконуваних робіт і уточнюють назву професії робітника, робоче місце якого розглядається, та його розряд відповідно ДК 003:2010 і Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників. [28, 29]. Загальні положення класифікатора професій надано у Додатку 7;

- при заповненні п. 4.3 вказують необхідні вимоги, щодо випробувальних лабораторій, які в подальшому будуть виконувати інструментальні дослідження на робочому місці;

- при заповненні п. 4.4 пояснюють, у яких випадках і для яких досліджень слід залучати власних фахівців підприємства?

1.3 На **третьому етапі** представники атестаційної комісії аргументують і захищають правильність заповнення пунктів приказу. Викладач оцінює дії учасників, їхню активність і компетентність.

2. Зміст звіту

У звіті повинні бути відображені:

- назва;
- мета заняття;
- таблиця, що заповнюється учасниками атестаційної комісії (Додаток 6.);
- наказ «Про проведення чергової атестації робочих місць за умовами праці» (Додаток 1) з заповненням пунктів наказу до пункту 4.5.3;
- пояснення у розгорнутому виді за пунктами 4.2, 4.3, 4.4;
- висновки.

Контрольні запитання

1. Які фахівці приймають участь у роботі атестаційної комісії по підготовці до чергової атестації робочих місць за умовами праці?
2. Хто очолює атестаційну комісію?
3. Які законодавчі та нормативні документи треба знати фахівцям, що приймають участь у роботі атестаційної комісії?
4. Для чого складається карта індивідуальної фотографії робочого дня робітника?
5. Яка інформація відображається у графіку проведення атестації за умовами праці?
6. Які завдання виконують члени атестаційної комісії при підготовці організації до чергової атестації?

ДОДАТКИ

Додаток 1

НАКАЗ

« » 20 р. №

Про проведення чергової атестації робочих місць за умовами праці

У зв'язку із закінченням терміну атестації, проведеної в _____
(найменування організації)

_____ 20__ р. (наказ про затвердження результатів атестації від _____ 20__ № _)

НАКАЗУЮ:

1. Провести в _____ чергову атестацію робочих місць
(найменування організації)
за умовами праці для розробки і реалізації плану заходів щодо поліпшення умов праці і визначення права працівників на компенсації за роботу з шкідливими і (або) небезпечними умовами праці, пенсію по віку за роботу з особливими умовами праці.

2. Для проведення атестації створити комісію в складі:
Голова комісії – заступник генерального директора по виробництву _____
(найменування організації)
(прізвище, власне ім'я, по батькові (якщо таке є))

Члени комісії:

начальник відділу праці і заробітної платні _____;
(прізвище, власне ім'я, по батькові (якщо таке є))

начальник відділу охорони праці _____;
(прізвище, власне ім'я, по батькові (якщо таке є))

начальник відділу кадрів _____;
(прізвище, власне ім'я, по батькові (якщо таке є))

юрисконсульт _____;
(прізвище, власне ім'я, по батькові (якщо таке є))

керівники структурних підрозділів _____;
(прізвища, власні імена, по батькові (якщо такі є))

голова профкому _____.
(прізвище, власне ім'я, по батькові (якщо таке є))

3. Затвердити план-графік проведення робіт по атестації робочих місць в _____
(додаток до даного наказу).
(найменування організації)

4. Атестаційній комісії:

4.1. визначити перелік робочих місць, що підлягають атестації;

4.2. встановити

_____ відповідність
(прізвище, власне ім'я, по батькові (якщо таке є))

найменування професій робітників і посад службовців Загальнодержавному класифікатору «Професії робітників і посади службовців» ДК 003:2010 і характеру фактично виконуваних робіт харак

Продовження додатка 1

теристикам робіт, що приведені у відповідних випусках Єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника робіт і професій робітників (ЄТКД) і Єдиного кваліфікаційного довідника посад службовців (ЄКДД). За наявності невідповідностей, як що вони є, підготувати пропозиції про внесення змін в штатний розклад, трудові книжки працівників і інші документи у порядку, встановленому законодавством;

4.3. для вимірювань і дослідження рівнів шкідливих і небезпечних факторів виробничого середовища, повернути випробувальну лабораторію, акредитовану у відповідності до вимог системи акредитації України;

4.4. для оцінки умов праці по показниках тяжкості і напруженості трудового процесу, визначити виконавців з числа власних фахівців _____;

(посади, прізвища, власні імена, по батькові (якщо такі є))

4.5 керівникам структурних підрозділів (перерахувати):

4.5.1 провести перед початком вимірювань рівнів шкідливих і небезпечних чинників виробничого середовища обстеження робочих місць в цілях перевірки на відповідність виробничого устаткування і технологічних процесів вимогам охорони праці і вжити заходів по усуненню виявлених недоліків;

4.5.2 своїми розпорядженнями створити атестаційні комісії і визначити виконавців для проведення фотографій робочого часу і оформлення карт фотографії робочого часу за формою, що затверджена Міністерством праці і соціального захисту України, в строк до __. _____ 20__ р.;

4.5.3 _____

(посада, прізвище, власне ім'я, по батькові (якщо таке є))

ознайомити працівників з результатами атестації;

4.6 за підсумками атестації (по формах, що затверджені Міністерством праці і соціального захисту) _____

скласти:

(посада прізвище, власне ім'я, по батькові (якщо таке є))

4.6.1 перелік робочих місць по професіях і посадах, на яких особам, що працюють за результатами атестації підтверджені особливі умови праці, що відповідають вимогам списків виробництв, робіт, професій, посад і показників, що дають право виходу на пенсію за віком, якщо робота передбачає особливі умови праці;

4.6.2 перелік робочих місць робітниць текстильних професій для цілей професійного пенсійного страхування;

4.6.3 перелік робочих місць по професіях і посадах, на яких особам, що працюють за результатами атестації підтверджено право на додаткову відпустку за роботу з шкідливими і (або) небезпечними умовами праці;

4.6.4 перелік робочих місць по професіях і посадах, на яких особам, що працюють за результатами атестації підтверджені шкідливі і (або) небезпечні умови праці, що відповідають вимогам списку виробництв, цехів, професій і посад з шкідливими і (або) небезпечними умовами праці, робота у яких дає право на скорочену тривалість робочого часу;

4.6.5 перелік робочих місць по професіях і посадах, на яких особам, що працюють за результатами атестації підтверджено право на доплати за роботу з шкідливими і (або) небезпечними умовами праці;

4.6.6 за підсумками проведеної атестації _____

(посада, прізвище, власне ім'я, по батькові (якщо таке є))

Закінчення додатка 1

підготувати план заходів щодо поліпшення умов праці;

4.6.7 наказ про затвердження результатів атестації _____
(посада, прізвище, власне ім'я, по батькові (якщо таке є))

підготувати і надати на затвердження до ____ 20__ р.

5. Відповідальним за зберігання результатів атестації призначити _____

(посада, прізвище, власне ім'я, по батькові (якщо таке є))

6. _____
(посада, прізвище, власне ім'я, по батькові (якщо таке є))

довести наказ до відома всіх працівників.

7. Контроль за виконанням даного наказу покласти на _____

(посада, прізвище, власне ім'я, по батькові (якщо таке є))

Наймач (юридична особа) _____

Додаток 2

Затверджений
наказом по

(найменування установи)

від «__» _____ 20__

ГРАФІК

проведення атестації робочих місць за умов праці працівників

(найменування організації)

№ з/п	Найменування заходу	Відповідальний за виконання заходу	Термін виконання (зразковий)
1	Видання наказу про проведення атестації робочих місць (далі – АРМ) і створенні атестаційної комісії	Директор	до __.__.20__ На приклад, 15.04.2019
2	Складання робочих місць в розрізі професій і посад, що підлягають АРМ	Атестаційна комісія	до 22.04.2019
3	Складання графіка проведення АРМ і видання наказу за його затвердженням	Директор	до 22.04.2019
4	Формування комплексу нормативно-правових і локальних документів по АРМ	Члени атестаційної комісії	до 27.04.2019
5	Вивчення нормативно-правових актів з АРМ	Члени атестаційної комісії	до 11.05.2019
6	Вимірювання і оцінка факторів робочого середовища, трудового процесу, травм небезпеки і забезпеченості працівників засобами індивідуального захисту (далі – ЗІЗ)	Руководитель аттестующей организации	12.05.2019 – 12.08.2019
7	Участь членів атестаційної комісії у контролі за проведенням вимірювань і оцінок факторів робочого середовища, трудового процесу, оцінці травм небезпеки і ЗІЗ. Оформлення актів їх участі в проведенні робіт АРМ.	Члени атестаційної комісії	12.05.2019 – 12.08.2019
8	Ознайомлення і оформлення документів з АРМ (карта атестації робочих місць за умовами праці, зведена відомість результатів АРМ, зведена таблиця класів умов праці і ін. документи)	Члени атестаційної комісії	12.08.2019 – 22.08.2019

Продовження додатка 2

9	Розробка і затвердження плану заходів щодо поліпшення і оздоровлення умов праці в установі	Члени атестаційної комісії	22.08.2019 – 29.08.2019
10	Підписання документів АРМ членами атестаційних комісій державних установ (вимірювальні лабораторії)	Члени атестаційної комісії	30.08.2019 – 07.09.2019
11	Розгляд результатів АРМ на засіданні атестаційної комісії	Голова і члени атестаційної комісії	08.09.2019 – 12.09.2019
12	Видання наказу про завершення робіт з АРМ і затвердженні звіту по атестації	Директор	13.09.2019 – 19.09.2019
13	Ознайомлення під підпис працівників установ за підсумками атестації їх робочих місць	Члени атестаційної комісії	20.09.2019 – 22.09.2019
14	Брошування матеріалів АРМ по установі	Організація, що атестує	23.09.2019 – 30.09.2019
15	Надання документів з АРМ до державної інспекції праці	Директор	01.10.2019– 07.10.2019
16	Надання матеріалів АРМ що до проведення державної експертизи умов праці	Голова атестаційної комісії	07.10.2019– 14.10.2019

Голова атестаційної комісії _____

П.І.Б.

Додаток 3

Зразок для прикладу

Карта індивідуальної фотографії робочого часу

Підприємство _____
Цех _____
Участок _____
Прізвище І.Б. _____
Спеціальність _____
Розряд _____
Зміна _____
Дата _____
Час _____

Організація робочого місця

Порядок забезпечення робочого місця матеріалами і інструментами	Доставка матеріалів і інструментів проводиться підсобним робітником. Заточування інструментів централізовано
Порядок догляду за устаткуванням	Змащування устаткування здійснюється мастильником, наладка устаткування – наладчиком, винесення стружки – основним робітником

Продовження додатка 3

Витрата робочого часу

№ п/п	Найменування витрат робочого часу	Поточний час, (години, хвилини)	Витрати робочого часу, хвилини	Індекс* категорії витрат робочого часу
1	Початок спостереження Прихід робітника на робоче місце	7-00 7-07	7,0	Прм
2	Огляд верстата, розкладка інструментів	7-17	10,0	Пз
3	Установка деталі	7-19	2,0	Д
4	Обробка деталі	7,59	40,0	О
5	Зняття деталі	8-02	3,0	Д
6	Розмова з іншим робітником	8-07	5,0	Вр
7	Установка деталі	8-10	3,0	Д
8	Обробка деталі	8-50	40,0	О
9	Сняття деталі	8-52	2,0	Д
10	Відлучився з робочого місця за особистими потребами	9-00	8,0	Від
11	Установка деталі	9-02	2,0	Д
12	Обробка деталі	9-25	23,0	О
13	Зупинка верстата через поломку, очікування слюсаря - ремонтника	9-30	5,0	Порг
14	Ремонт верстата	9-40	10,0	Порг
15	Продовження обробки деталі	10-00	20,0	О
16	Зняття деталі з верстата	10-02	2,0	Д
17	Отримання нового завдання від майстра	10-10	8,0	Пз
18	Відхід з робочого місця до інструментальної комори	10-20	10,0	Порг
19	Установка деталі на верстаті	10-24	4,0	Д
20	Передчасний відхід на перерву	10-30	6,0	Вр
21	Обідня перерва	11-00	30,0	
22	Обробка деталі	11-59	59,0	О
23	Відлучився з робочого місця за особистими потребами	12-06	7,0	Від
24	Продовження обробки деталі	12-36	30,0	О
25	Очікування крана для зняття деталі з верстата	12-40	4,0	Порг
26	Зняття деталі з верстата	12-44	4,0	Д
27	Установка деталі на станок	12-48	4,0	Д

Закінчення додатка 3

28	Обробка деталі	14-18	30,0	О
29	Зняття деталі з верстата	14-22	4,0	Д
30	Розмова з майстром	14-25	3,0	Пз
31	Установка деталі на верстаті	14-28	3,0	Д
32	Обробка деталі	15-07	39,0	О
33	Зняття деталі з верстата	15-10	3,0	Д
34	Прибирання робочого місця	15-20	10,0	Пз
35	Вивіз стружки	15-30	10,0	Об
36	Відхід з робочого місця у зв'язку із закінченням робочого часу	15-30		
37	Сума витрат робочого часу		480 мин	

_____ (П.І.Б.)
 (посада керівника підрозділу) _____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)
 (посаду виконавця) _____ (підпис)

* Расшифровка індексів витрат робочого часу (встановлюється умовно):

Прм – прихід робітника на робоче місце

Пз – підготовчо-заключний час;

Д – допоміжний час;

О – основний час;

Вр – втрата робочого часу;

Від – час відлучки, що пов'язаний з особистими потребами;

Порг – час перерви організаційно-технічного характеру, викликаного неполадками на виробництві (Перерва організаційна);

Об – час обслуговування робочого місця;

Додаток 4

Законодавчі та нормативно-правові документи

Питання, що пов'язані з розглядом умов праці на робочих місцях і їх атестації, регламентуються наступними нормативно-правовими актами:

1. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про охорону праці» від 21 листопада 2002 року № 229-IV.

2. Закон України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» від 24 лютого 1994 року № 4004-XII.

3. Закон України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 року № 504/96-ВР.

4. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 23 вересня 1999 року № 1105-XIV.

5. Закон України «Про пенсійне забезпечення» 17.11.2005.

6. Постанова Ради міністрів УРСР «Про Державну експертизу умов праці» від 1 грудня 1990 року № 357.

7. Постанова КМУ «Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» від 1 серпня 1992 року № 442.

8. Постанова КМУ «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» від 17 листопада 1997 року № 1290.

9. Постанова КМУ «Про затвердження списків виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах» від 24 червня 2016 року № 461.

10. Постанова КМУ «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» від 21 лютого 2001 року № 163.

11. Постанова КМУ «Про затвердження переліку робіт із важкими, шкідливими та особливо шкідливими умовами праці у будівництві, на яких встановлюється підвищена оплата праці» від 12 липня 2005 року № 576.

12. Постанова КМУ «Про затвердження переліку професійних захворювань» від 8 листопада 2000 року № 1662.

Продовження додатка 4

13. Постанова КМУ «Об утверждении Порядка подтверждения имеющегося трудового стажа для назначения пенсий при отсутствии трудовой книжки или соответствующих записей в ней» от 12 августа 1993 года № 637.

14. Постанова КМУ «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок», із змінами і доповненнями від 25 грудня 2013 року № 955.

15. Постанова Міністерства праці та соціальної політики України «Методичні рекомендації для проведення атестації робочих місць за умовами праці» від 1 вересня 1992 року № 41.

16. Наказ МОЗ України, Академії медичних наук України, Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Інструкції про застосування переліку професійних захворювань» від 29 грудня 2000 року № 374/68/338.

17. Наказ МОЗ України і Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження показників і критеріїв умов праці, за якими надаються щорічні додаткові відпустки працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів» від 28 січня 1998 року № 50/2490.

18. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України і МОЗ України «Про затвердження Порядку атестації лабораторій на проведення гігієнічних досліджень факторів виробничого середовища і трудового процесу» від 29.05.2018 № 784/1012.

19. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Порядку застосування Списку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку» від 30 січня 1998 року № 16.

20. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України «Про внесення змін до порядків, затверджених наказом Мінпраці від 30 січня 1998 року № 16» від 4 червня 2003 року № 150.

Закінчення додатка 4

21. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Порядку застосування Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» від 23 березня 2001 року № 122.

22. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Порядку застосування Списків № 1 і № 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників при обчисленні стажу роботи, що дає право на пенсію за віком на пільгових умовах» від 18 листопада 2005 року № 383.

23. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження роз'яснення про проведення атестації робочих місць за умовами праці в окремих випадках» від 21 серпня 2000 року № 205.

24. Наказ МОЗ України «Гігієнічна класифікація праці за показниками шкідливості та небезпечності факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу» ГН 3.3.5-8.6.6.1-2014 від 08.04.2014 року. № 248.

25. Наказ МОЗ України «Про затвердження Інструкції щодо визначення допустимих термінів роботи працюючих у шкідливих умовах» від 12 грудня 2006 року № 820.

26. Наказ МОЗ України «Про затвердження гігієнічного нормативу «Перелік речовин, продуктів, виробничих процесів, побутових та природних факторів, канцерогенних для людини» від 13 січня 2006 року № 7.

27. Наказ МОЗ України «Про затвердження Порядку складання та вимоги до санітарно-гігієнічних характеристик умов праці» від 13 грудня 2004 року № 614.

28. Наказ Держспоживстандарту України «Класифікатор професій (КП)» ДК 003: 2010 від 28.07.2010 року № 327. Редакція від 30.11.2017.

29. Наказ Міністерства промислової політики України. «Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників» від 22.03.2007 № 120.

Додаток 5

Завдання членів атестаційної комісії

1. Основні завдання атестаційної комісії визначені в пункті 2.3 документу «Методичні рекомендації для проведення атестації робочих місць за умовами праці» від 1 вересня 1992 року № 41 [15]. Так, атестаційна комісія організації:

- здійснює організаційне, методичне керівництво і контроль проведення виконавцями відповідної роботи на всіх етапах;
- формує необхідну правову і нормативно-довідкову базу і організовує її вивчення;
- визначає і повертає в установленому порядку необхідні організації до виконання спеціальних робіт, які пов'язані з атестацією;
- складає перелік робочих місць, які підлягають атестації;
- організує проведення робіт по виготовленню планів розташування устаткування по кожному підрозділу, визначає межу робочих місць (робочих зон) і надає їм відповідний номер;
- порівнює технологічний процес, устаткування, сировину і матеріали з тими, що передбачено в проектах;
- визначає об'єм необхідних досліджень шкідливих і небезпечних чинників виробничого середовища і організовує ці дослідження;
- прогнозує і виявляє в наявності шкідливі і небезпечні чинники на робочих місцях;
- встановлює на основі єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника відповідність найменувань професій і посад працюючих, які зайняті на досліджуваних робочих місцях, характеру фактично виконуваних робіт (у разі відхилень в назві професії (посади), приводять у відповідність і вносять ці зміни в трудову книжку);
- складає Карту умов праці на кожне робоче місце або групу аналогічних робочих місць;
- складає за наслідками атестації перелік робочих місць з несприятливими умовами праці;
- уточнює діючі пільги і компенсації і вносить пропозиції щодо їх встановлення залежно від умов праці, а також визначає витрати на вказані цілі;

Продовження додатка 5

– розробляє комплекс заходів, що направлені на раціоналізацію умов і режимів праці і оздоровлення працівників.

2. Для вирішення поставлених задач, необхідно розподілити обов'язки між членами атестаційної комісії організації (підприємства). Кожен фахівець (член атестаційної комісії) відповідає за виконання певного об'єму робіт, що передбачено Графіком проведення АРМ.

Кожний фахівець вибирає завдання із наступного переліку завдань:

- організовує роботу атестаційної комісії;
- координує роботу по атестації робочих місць;
- здійснює контроль по ходу проведення атестації на всіх етапах;
- формує необхідну правову і нормативно-інформаційну базу, проводить (організовує) її вивчення і навчання членів атестаційних комісій і виконавців робіт по атестації робочих місць;
- сприяє складанню переліку робочих місць, які підлягають атестації, і підписує його;
- визначає науково-дослідні і інші організації і служби для проведення спеціальних робіт по атестації і ухвалює рішення щодо їх залучення до роботи в установленому порядку, взаємодіє із зацікавленими державними органами і суспільними організаціями;
- укладає договір з лабораторією, яка атестована органами Держпраці і МОЗ, на проведення лабораторних досліджень чинників виробничого середовища і трудового процесу;
- одержує від лабораторії, яка проводила дослідження шкідливих виробничих чинників, протоколи досліджень по встановлених формах;
- визначає невідкладні заходи щодо поліпшення умов і безпеки праці, до розробки і упровадження яких необхідно привертати сторонні організації і інших фахівців;
- готує проект (доручає складання проекту) наказу про результати проведення атестації робочих місць за умовами праці;
- організовує складання таких переліків:
- перелік робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад, працівникам яких підтверджено право на пільги і компенсації, що передбачені законодавством;

Продовження додатка 5

– перелік робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад, працівникам яких пропонується встановити пільги і компенсації за рахунок засобів підприємства;

– перелік робочих місць з несприятливими умовами праці, на яких необхідно здійснити першочергові заходи по їх поліпшенню.

– відповідає за складання, ведення і збереження документації по атестації робочих місць за умовами праці, у тому числі під час вивчення умов праці на робочих місцях;

– заповнює Карту умов праці на кожне робоче місце або групу аналогічних робочих місць.

– бере участь у визначенні об'єму необхідних досліджень шкідливих і небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу;

– бере участь у складанні переліку робочих місць, які підлягають атестації;

– сприяє проведенню лабораторних і інструментальних досліджень факторів виробничого середовища і трудового процесу на робочих місцях, які підлягають атестації;

– прогнозує і виявляє утворення шкідливих і небезпечних факторів на робочих місцях;

– забезпечує комплексну оцінку факторів виробничого середовища і характеру праці на відповідність їх характеристик стандартам безпеки праці, будівельним і санітарним нормам і правилам;

– здійснює в межах компетенції у структурних підрозділах організації керівництво роботами за оцінкою технічного і організаційного рівня робочих місць, які підлягають атестації;

– бере участь у проведенні досліджень зайнятості працівників в шкідливих умовах праці в перебігу робочого дня і визначення тривалості дії виробничого фактора на організм працівників (у відсотках від тривалості зміни);

– визначає невідкладні заходи щодо поліпшення умов і безпеки праці, до розробки і упровадження яких потрібно привертати сторонні організації і інших фахівців;

Продовження додатка 5

- надає методичну допомогу в складанні списків професій і посад, згідно яким працівникам надаються пільги і компенсації за важкі, шкідливі або небезпечні умови праці;
- здійснює контроль за змістом графіків вимірів виробничого шуму, повітряного середовища, вібрації і тому подібне.
- вивчає умови праці на робочих місцях;
- контролює дотримання графіків вимірювань параметрів небезпечних і шкідливих виробничих факторів;
- надає методичну допомогу в складанні переліків професій і посад, згідно яким працівникам надаються пільги і компенсації і тому подібне.
- визначає круг працівників, які підлягають черговій атестації, забезпечує підготовку необхідних документів;
- встановлює на підставі ДКХП (аббревіатура – державна кваліфікаційна характеристика професій) відповідність назв професій і посад працівників, які зайняти на цих робочих місцях, характеру фактично виконуваних робіт, а також відповідність назв професій (посад) Класифікатору професій ДК 003:2010 (у разі відхилень, назву професії (посади) приводять у відповідність, а в трудову книжку вносять зміни);
- здійснює розрахунок тривалості щорічної додаткової відпустки за роботу в шкідливих і важких умовах праці;
- готує проект наказу про результати проведення атестації робочих місць за умов праці.
- бере участь у проведенні підготовчих робіт по атестації робочих місць в структурних підрозділах;
- бере участь у створенні планів розташування устаткування в кожному підрозділі з урахуванням його експлуатації, визначають межу робочих місць (зон), привласнюють їм відповідний номер;
- сприяє проведенню лабораторних досліджень факторів виробничого середовища і трудового процесу на робочих місцях;
- сприяє здійсненню оцінки технічного і організаційного рівня робочих місць, які підлягають атестації;
- бере участь у проведенні досліджень зайнятості працівників в шкідливих умовах праці протягом робочого дня і у визначенні тривалості дії виробничого чинника на організм працівників (у відсотках від тривалості зміни);

Закінчення додатка 5

– визначає разом з іншими членами атестаційної комісії невідкладні заходи щодо поліпшення умов і безпеки праці, раціоналізації робочих місць, розробки нових технологічних процесів, механізації і автоматизації виробництва і тому подібне, до розробки і упровадження яких потрібно привертати сторонні організації і інших фахівців.

– бере участь в оцінці технічного і організаційного рівня робочих місць, які підлягають атестації;

– бере участь в проведенні досліджень зайнятості працівників в шкідливих умовах праці протягом робочого дня і визначенні тривалості дії виробничого фактора на організм працівників (у відсотках від тривалості зміни);

– проводить розрахунок доплат до тарифних ставок (окладів) за роботу в шкідливих умовах праці;

– бере участь в розробці заходів щодо вдосконалення розподілу і кооперації праці, раціоналізації робочих місць, прийомів і методів праці, скорочення застосування важкої фізичної праці, створення сприятливих умов праці тощо.

Додаток 6

Таблиця – Звідна таблиця з опису завдань, відповідних нормативних документів і посади особи, що відповідає за виконання передбаченого завдання.

Посадова особа	Завдання	Нормативний документ № за списком (Додаток 4)
1	2	3
Приклад: Представник профспілки	Координує суспільний контроль по виконанню працедавцем законодавства про працю і охорону праці	1, 7, 9

Додаток 7

Класифікатор професій

Загальні положення

Класифікатор професій (далі – Класифікатор) призначений для застосування центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями соціальних партнерів усіх рівнів, іншими громадськими організаціями, всіма суб'єктами господарювання під час запису про роботу у трудові книжки працівників.

Професійні назви робіт, які наведені у Класифікаторі, рекомендовано застосовувати під час утворення нових назв професій та посад у зв'язку з розвитком нових видів економічної діяльності та технології. За основу розроблення Класифікатора було прийнято Міжнародну стандартну класифікацію професій (ISCO 88: International Standard Classification of Occupations/ILO, Geneva), яку Міжнародна конференція статистики праці Міжнародного бюро праці рекомендувала для переведення національних даних у систему, що полегшує міжнародний обмін професійною інформацією.

Кваліфікаційний рівень робіт, що виконуються, визначається залежно від вимог до освіти, професійного навчання та практичного досвіду працівників, здатних виконувати відповідні завдання та обов'язки. Професії, пов'язані з виконанням робіт високої кваліфікації, вимагають від особи кваліфікації на рівні молодшого спеціаліста.

У Класифікаторі застосовуються такі поняття:

Робота – певні завдання та обов'язки, що виконані, виконуються чи повинні бути виконані однією особою

Кваліфікація – здатність виконувати завдання та обов'язки відповідної роботи. У дипломі чи іншому документі про професійну підготовку (посвідченні, сертифікаті тощо). Кваліфікація визначається через назву професії (інженер-радіолог, економіст, токарь, секретар – стенографіст тощо).

Професія – здатність виконувати подібні роботи, які вимагають від особи певної кваліфікації.

Робота є статистичною одиницею, що класифікується відповідно до кваліфікації, необхідної для її виконання. Кваліфікація визначається рівнем освіти та спеціалізацією. Спеціалізація пов'язана як з необхідною галуззю

Продовження додатка 7

знань, використовуваними інструментами чи устаткуванням, так і з продукцією, яка виробляється, або надаваними послугами і відповідає певною мірою деталізованому колу професійних завдань та обов'язків.

Побудова структури КП дається в самому документі [28].

Класифікаційні угруповання сформовано у 9 розділів:

Розділ 1. Законодавці, вищі державні службовці, керівники, менеджери (управителі).

Розділ 2. Професіонали .

Розділ 3. Фахівці.

Розділ 4. Технічні службовці.

Розділ 5. Працівники сфери торгівлі та послуг.

Розділ 6. Кваліфіковані робітники сільського та лісового господарств, риборозведення та рибальства.

Розділ 7. Кваліфіковані робітники з інструментом.

Розділ 8. Робітники з обслуговування, експлуатації та контролювання за роботою технологічного устаткування, складання устаткування та машин.

Розділ 9. Найпростіші професії.

Кожен з розділів складається з опису, класифікації професій та показника професійних назв робіт за кодами професій (додаток А, що надається у самому документі). Для зручності у користуванні Класифікатор містить алфавітний показник професійних назв робіт (додаток Б надається у самому документі). У показнику професійних назв робіт за кодами професій та алфавітному показнику професійних назв робіт наведено коди ЗКППТР (Загальносоюзний класифікатор професій, посад та тарифних розрядів. 186016. – М. : Економіка, 1991), номери випусків ЄТКД (Єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника робіт та професій робітників) та ДКХП (Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників).

На підприємствах, в установах та організаціях записи про роботу вносять в установленому порядку до трудових книжок працівників відповідно до професійних назв робіт, зазначених у показнику професійних назв робіт за кодами професій та алфавітному показнику професійних назв робіт. Від назв, зазначених у цих показниках, можуть утворюватися похідні назви професій (професійних назв робіт, посад) доданням похідних слів (провід

Закінчення додатка 7

ний, головний, молодший, змінний, гірничий, третій та ін.), наведених у додатку В, що надається у самому документі. Окремі професійні назви робіт у Класифікаторі записано з використанням дужок. У дужках, відповідно до прийнятої структури Класифікатора, може визначатися:

– складова професійної назви роботи, наприклад, директор установи (підприємства, організації) культури, начальник центру (головного авіаметеорологічного, радіоуправління повітряним рухом, навчально-авіаційного, електрозв'язку та ін.), керівник художнього цеху (майстерні), інженер станції насосної (групи станцій);

– вид економічної діяльності або напрям використання професійної назви роботи, наприклад, науковий співробітник (інтелектуальна власність), інженер-технолог (металургія), машиніст бульдозера (гірничі роботи), інженер-проектувальник (водне господарство);

– загальноприйнятий іншомовний синонім професійної назви роботи, що застосовується у професійно-класифікаційних стандартах інших країн, що може використовуватися як самостійна або альтернативна професійна назва роботи, наприклад, менеджер (управитель) з персоналу, фахівець з методів розширення ринку збуту (маркетолог), начальник доку (докмейстер), повірений морський (супервайзер);

– споріднена (однотипна) професійна назва роботи, яка може застосовуватися окремо в межах даної класифікаційної групи, наприклад, ювелір (ювелір-модельєр), кінооператор (фотооператор) бортовий, молодша медична сестра (санітарка, санітарка-прибиральниця, санітарка-буфетниця та ін.), моторист (машиніст).

Зміст

Мета роботи.....	3
1. Порядок виконання роботи.....	3
2. Зміст звіту.....	4
Контрольні запитання.....	5
ДОДАТКИ.....	6
Додаток 1.....	6
Додаток 2.....	9
Додаток 3.....	11
Додаток 4.....	14
Додаток 5.....	17
Додаток 6.....	22
Додаток 7.....	23

Навчальне видання

Методичні вказівки
до практичного заняття 2

«Основні терміни і визначення, які використовують при оцінці робочих
місць за умовами праці»

з дисципліни «Атестація робочих місць за умовами праці»
для студентів денної і заочної форми навчання спеціальності 263 «Ци-
вільна безпека», спеціалізації «Охорона праці»

Укладачі: ГОРБЕНКО Вероніка Володимирівна
КУЗЬМЕНКО Олена Олексіївна
МАКАРЕНКО Вікторія Василівна
МЕЗЕНЦЕВА Ірина Олександрівна

Відповідальний за випуск проф. Березуцький В. В.
Роботу до видання рекомендувала проф. Пономаренко О. І.
В авторській редакції

План 2019 р, поз.170

Підп. до друку 17.10.2019. Формат 60x84 1/12. Папір офсет.

Друк – різнографія. Гарнітура Times New Roman. Ум. друк. арк.

Наклад 50 прим. Зам. № . Ціна договірна

Видавничий центр НТУ «ХП».

Свідоцтво про державну реєстрацію ДК № 5478 від 21.08.2017 р.

61002, Харків, вул. Кирпичова, 2
