

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ПОЛУПРОВОДНИКОВ ИМ.А.В.РЖАНОВА СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИФП СО РАН)	Лист: 1
ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников	Листов: 11
Код документа: ОТ.02.06	Издание: 1



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по НОР

/А.В.Каламейцев/

« 31 » августа 2020 г.

М. П.



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников

ИЗДАНИЕ 1

(*) Документ с кодом ОТ.02.06:

ОТ - документ распространяется на деятельность всех специалистов, задействованных в обеспечении СУОТ;

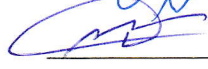
02 – тип документа (документированная процедура) раздел СУОТ; 06 порядковый номер раздела (всего 9 разделов).

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ПОЛУПРОВОДНИКОВ ИМ.А.В.РЖАНОВА СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИФП СО РАН)	Лист: 2
ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников	Листов: 11
Код документа: ОТ.02.06	Издание: 1

1 РАЗРАБОТЧИК

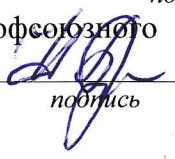
Руководитель службы охраны труда  /И.Н.Карабина//«31» августа 2020

2 СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по АХВ  /Д.А.Мясников /«31» августа 2020
подпись дата

Начальник транспортного участка  /И.И.Северов /«31» августа 2020
подпись дата

Начальник отдела кадров  /М.А.Золотарская/«31» августа 2020
подпись дата

Председатель профсоюзного комитета  /Н.Б.Придачин/«31» августа 2020
подпись дата

3 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ

Приказом директора № _____ от « _____ » _____ 2020 г.

(впервые или сведения о документе, взамен которого введен данный стандарт)

4 ИЗДАНИЕ

1

(номер издания)

5 ЛИСТОВ

11

(общее количество листов в документе)

6. ПРИНЯТЫ ИЗМЕНЕНИЯ

№ _____

№ _____

(номер изменения, номер и дата приказа)

АКТУАЛИЗИРОВАНО		
дата	ФИО	Подпись

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ПОЛУПРОВОДНИКОВ ИМ.А.В.РЖАНОВА СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИФП СО РАН)	Лист: 3
ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников	Листов: 11
Код документа: ОТ.02.06	Издание: 1

№ раздела	Наименование раздела, приложения и т.д.	лист
1	Цели и задачи	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Определения, термины и сокращения	4
4	Общие положения	5
5	Мероприятия по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников	6
6.	Ответственность	10
6	Заключительные положения	10
7	Корректирующие действия	11
	Приложение 1. Карта фотографии рабочего дня	
	Приложение 2. Допустимая продолжительность однократного за рабочую смену пребывания на открытой территории в климатическом регионе II в зависимости от температуры воздуха и уровня энерготрат *	
	Приложение 3. Внутрисменный режим работы на холоде (на открытой территории или в неотапливаемом помещении) в зависимости от температуры воздуха и скорости ветра в климатическом регионе II (работа категории IIa-IIб)	

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ПОЛУПРОВОДНИКОВ ИМ.А.В.РЖАНОВА СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИФП СО РАН)	Лист: 4
ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников	Листов: 11
Код документа: ОТ.02.06	Издание: 1

1. Цели и задачи

1.1. Процедура разработана в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 г. № 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда", как элемент системы управления охраной труда с целью организации обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников исходя из специфики деятельности Института.

1.2. Процедура устанавливает мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

2. Нормативные ссылки

2.1. Трудовой кодекс РФ.

2.2. Приказ Минтруда РФ от 19 августа 2016 года № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда».

2.3. Приказ Министерство транспорта РФ от 20 августа 2004 г. № 15 «Об утверждении положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

2.4. СанПиН 2.2.4.3359-16 "Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах". Утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 21.06.2016 N 81.

2.5. Методические рекомендации МР 2.2.7.2129-06."Режимы труда и отдыха работающих в холодное время на открытой территории или в неотапливаемых помещениях". Утверждены Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ 19 сентября 2006 г.

3. Определения, термины и сокращения

3.1 Определения и термины

Высшее руководство – директор, заместитель директора, ответственный за организацию работы и состояние условий и охраны труда в Институте, председатель профсоюзного комитета;

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению;

Документированная процедура – документ, устанавливающий порядок осуществления деятельности или процесса;

Корректирующее действие – действие по устранению причины обнаруженного несоответствия;

Климатический пояс - часть территории Российской Федерации, характеризующаяся близкими значениями метеофакторов и продолжительностью холодного периода;

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ПОЛУПРОВОДНИКОВ ИМ.А.В.РЖАНОВА СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИФП СО РАН)	Лист: 5
ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников	Листов: 11
Код документа: ОТ.02.06	Издание: 1

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению директора при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

Психофизиологические факторы - изменения самочувствия, физического и психического состояния человека в процессе выполнения какой-то деятельности;

Руководитель структурного подразделения - лицо, заключившее трудовой договор (контракт) с руководителем организации или назначенное им для управления деятельностью структурного подразделения и его заместители;

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени;

Режим труда и отдыха работающих в холодное время на открытой территории или в неотапливаемом помещении - чередование периодов работы в охлаждающей среде, регламентированных допустимой степенью охлаждения человека, и отдыха в обогреваемом помещении в целях нормализации теплового состояния человека;

Система управления охраной труда - набор взаимосвязанных или взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели по охране труда и процедуры по достижению этих целей;

Структурное подразделение – выделенный управленческий орган с самостоятельными функциями, определенными задачами и ответственностью;

Управление - целенаправленная деятельность, превращающая с помощью установленных процедур неорганизованную группу людей в организованную, эффективную, целенаправленную и производительную группу;

Фотография рабочего времени – это вид наблюдения, при котором измеряют все без исключения затраты времени исполнителя за определенное время работы.

3.2. Сокращения

СУОТ –система управления охраной труда

СОТ –служба охраны труда

ПВТР - правила внутреннего трудового распорядка

4. Общие положения

4.1. Условия труда, рабочее место и трудовой процесс в силу ст. 25 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» не должны оказывать вредное воздействие на работников.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ПОЛУПРОВОДНИКОВ ИМ.А.В.РЖАНОВА СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИФП СО РАН)	Лист: 6
ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников	Листов: 11
Код документа: ОТ.02.06	Издание: 1

4.2. Для установления оптимального трудового распорядка, улучшение организации труда и отдыха, рационального использования рабочего времени в Институте разработаны и введены в действие ПВТР, которыми установлены рабочее время и время отдыха работников.

4.3. В соответствии с ПВТР в Институте установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю, причем:

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы:
 - для опытного производства 8.00, время окончания работы - 17.00;
 - для всех остальных подразделений 8.30, время окончания работы – 17.30.
- перерыв для отдыха и питания:
 - для опытного производства с 12.00 до 13.00,
 - для всех остальных подразделений с 13.00 до 14.00 продолжительностью 1 час в течение рабочего дня.

4.4. По результатам специальной оценки условий труда и класса условий труда работникам с вредными условиями труда (класса 3.2 и выше) в соответствии ст. 92 и ст. 117 Трудового кодекса РФ установлены компенсации: сокращенная продолжительность рабочей недели и дополнительный оплачиваемый отпуск.

4.5. Каждый работник Института обязан работать ежедневно не более времени, установленного ПВТР и настоящей документированной процедурой (далее по тексту процедурой).

5. Мероприятия по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников

5.1. Обеспечение рационального использования рабочего времени

5.1.1. За счет рационального использования рабочего времени значительно повышается производительность и результативность труда.

5.1.2. Оценка рационального использования рабочего времени, понимания, чем именно и в течение какого времени занимался конкретный сотрудник, проводится на основании карты фотографии рабочего дня (Приложение 1).

5.1.3. Ответственными за составление карты фотографии рабочего дня (далее по тексту карты) для каждого рабочего места вверенного структурного подразделения является ее руководитель и специалист отдела кадров, назначенный приказом по Институту.

5.1.4. Первичную информацию при составлении карты вносит руководитель структурного подразделения.

5.1.5. Допускается выполнение замеров времени своей деятельности и составление карты на свое рабочее место работником самостоятельно. Решение выполнения замеров деятельности и

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ПОЛУПРОВОДНИКОВ ИМ.А.В.РЖАНОВА СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИФП СО РАН)	Лист: 7
ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников	Листов: 11
Код документа: ОТ.02.06	Издание: 1

составление карты самостоятельно принимает специалист отдела кадров по предложению руководителя структурного подразделения.

5.1.6. Руководитель структурного подразделения все составленные карты вверенного подразделения предоставляет специалисту отдела кадров ответственному за составление карт.

5.1.7. Специалист отдела кадров при получении карт от руководителя структурного подразделения:

- проводит анализ рационального использования рабочего времени по каждому рабочему месту;
- при необходимости, для максимальной степени детализации определения затрат времени на выполнения конкретной работы обращается непосредственно к исполнителю работ за уточнением. После чего вносит полученные данные в карту фотографии рабочего дня и согласовывает их с руководителем структурного подразделения;
- формирует общий отчет с предложениями по улучшению использования рабочего времени, согласовывает его со специалистом СОТ и передает высшему руководству для принятия и исполнения административно-управленческих решений.

5.1.8. Высшее руководство принимает или отклоняет поступившие предложения по улучшению использования рабочего времени в соответствии с документированной процедурой «Планирование улучшений функционирования СУОТ» (Код документа: ОТ.03.00).

5.2. Организация сменного режима работы, включая работу в ночное время

5.2.1. Сменная работа - работа в две, три или четыре смены – вводится в Институте, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования.

5.2.2. При сменной работе работник должен производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

5.2.3. График сменности:

- разрабатывается руководителем структурного подразделения;
- согласовывается в установленном порядке с уполномоченным представителем от профсоюза и отделом кадров;
- устанавливается приказом по Институту;
- доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие;
- формируется одновременно с табелем рабочего времени.

5.2.4. В графике сменности указываются следующие данные:

- порядок чередования смен. Они могут быть дневными, ночными, промежуточными;
- длительность каждой смены, начало и окончание каждого периода работы;
- количество сотрудников в смене, их направление деятельности;
- наличие перерывов и время отдыха. Перерыв должен составлять не менее часа, но может быть разбит на более короткие периоды либо быть больше стандартного времени отдыха.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ПОЛУПРОВОДНИКОВ ИМ.А.В.РЖАНОВА СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИФП СО РАН)	Лист: 8
ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников	Листов: 11
Код документа: ОТ.02.06	Издание: 1

5.2.5. Во время сменной работы запрещено привлекать сотрудника к выполнению работ, не предусмотренных регламентами и должностными инструкциями.

5.2.6. Если в сменный график попадает праздничный день, то такая работа оплачивается в двойном размере. Вместо двойной оплаты сотрудник вправе выбрать другой день отдыха, но тогда праздничная смена будет оплачена в одинарном размере.

5.2.7. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.2.8. Особенности режима рабочего времени водителей

Рабочее время

5.2.8.1. В течение рабочего времени водитель исполняет свои трудовые обязанности в соответствии с условиями трудового договора и ПВТР, принятыми в Институте и графиком работы (сменности).

5.2.8.2. Нормальная продолжительность рабочего времени водителей не может превышать 40 часов в неделю. Для водителей, работающих по календарю пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, нормальная продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать 8 часов.

5.2.8.3. В случаях, когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная продолжительность рабочего времени, водителям устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

5.2.8.4. При суммированном учете рабочего времени:

- продолжительность ежедневной работы (смены) водителей не может превышать 10 часов;
- время управления автомобилем в течение периода ежедневной работы (смены) не может превышать 9 часов.
- время управления автомобилем в течение периода ежедневной работы (смены) может быть увеличено до 10 часов, но не более двух раз в неделю. При этом суммарная продолжительность управления автомобилем за неделю не может превышать 56 часов и за две недели подряд - 90 часов (неделей считается период времени с 00 часов 00 минут 00 секунд понедельника до 24 часов 00 минут 00 секунд воскресенья).

5.2.8.5. Водителям легковых автомобилей устанавливается ненормированный рабочий день.

Количество и продолжительность рабочих смен по графикам работы (сменности) при ненормированном рабочем дне устанавливаются исходя из нормальной продолжительности рабочей недели, а дни еженедельного отдыха предоставляются на общих основаниях.

Время управления автомобилем в течение периода ежедневной работы (смены) не может превышать 9 часов (за исключением случаев и условий, предусмотренных в п. 5.2.8.4. настоящей процедуры).

5.2.8.6. Не позже, чем через четыре часа управления автомобилем, водитель обязан сделать специальный перерыв для отдыха от управления автомобилем продолжительностью 15 минут, в дальнейшем перерывы такой продолжительности предусматриваются через каждые 2 часа.

Время отдыха

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ПОЛУПРОВОДНИКОВ ИМ.А.В.РЖАНОВА СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИФП СО РАН)	Лист: 9
ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников	Листов: 11
Код документа: ОТ.02.06	Издание: 1

5.2.8.7. Водителям предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час в течение рабочего дня.

При установленной графиком сменности продолжительности ежедневной работы (смены) более 8 часов водителю предоставляется два перерыва для отдыха и питания общей продолжительностью 90 минут.

5.2.8.8. При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха устанавливается не менее 12 часов.

5.2.8.9. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна составлять не менее 42 часов.

5.2.8.10. При суммированном учете рабочего времени выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) устанавливаются в различные дни недели согласно графикам работы (сменности), при этом число выходных дней в текущем месяце должно быть не менее числа полных недель этого месяца.

5.2.8.11. Привлечение водителя к работе в выходной день, установленный для него графиком работы (сменности), производится с его письменного согласия по письменному распоряжению директора Института и с учетом мнения представителя от профсоюза.

5.2.9. Работа в ночное время

5.2.9.1. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

5.2.9.2. Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час без последующей отработки, кроме работников которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

5.2.9.3. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

5.3. Обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий.

5.3.1. Для работников, выполняющих работу в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, с учетом критерии допустимой степени охлаждения устанавливается:

- допустимая продолжительность однократного за рабочую смену пребывания на открытой территории в зависимости от температуры воздуха и уровня энерготрат устанавливается в соответствии с Приложением 2 настоящей процедуры.

- дополнительные перерывы для обогрева и отдыха устанавливаются в соответствии с Приложением 3 настоящей процедуры, эти перерывы включаются в рабочее время.

Работники обеспечиваются средствами индивидуальной защиты (далее СИЗ) от воздействия

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ПОЛУПРОВОДНИКОВ ИМ.А.В.РЖАНОВА СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИФП СО РАН)	Лист: 10
ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников	Листов: 11
Код документа: ОТ.02.06	Издание: 1

пониженной температуры. Ответственные лица за приобретение СИЗ в соответствии документированной процедурой «Обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами». (Код документа: ОТ.02.07) обязаны обеспечить приобретение СИЗ в климатическом исполнении, необходимом для выполнения работ (II регион (III климатический пояс)).

К работе на холоде допускаются лица, прошедшие медицинские осмотры в соответствии с документированной процедурой «Процедура организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников». (Код документа: ОТ.02.04) и не имеющие противопоказаний.

5.3.2. Работникам выполняющие работы за ПЭВМ для снижения зрительного и общего утомления после каждых 1-1,5 часа работы за экраном устанавливаются регламентированные перерывы, во время которых осуществляется пассивный отдых. Распределение перерывов в первую и вторую половину рабочего дня устанавливается следующий:

3 перерыва по 5 мин. до обеда и 3 перерыва по 10 мин. после обеда.

5.4. Поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

Общие критерии достижения цели:

5.4.1. Повышение квалификации в результате трудового обучения, при котором с психофизиологической точки зрения осуществляется процесс приспособления и изменения физиологических функций организма человека для наиболее эффективного выполнения конкретной работы. При этом повышается точность и скорость рабочих движений, возрастает выносливость, снижается утомляемость.

5.4.2. Правильное расположение и компоновка рабочего места, обеспечение удобной позы и свободы трудовых движений, а также использование оборудования, отвечающего требованиям эргономики и инженерной психологии.

Нормальной рабочей позой считается такая, при которой работающему не приходится наклоняться вперед больше чем на 10—15°, наклоны в сторону и назад нежелательны.

5.4.3. Правильное сочетания цветового климата на рабочем месте, что обеспечивает хорошие условия видимости, которые способствуют работе, сохраняют зрение и предохраняют от несчастных случаев.

5.4.4. Использование кабинета релаксации или комнаты психологической разгрузки, в которых посредством эстетического оформления интерьера, использования удобной мебели, трансляции специально подобранных музыкальных произведений, выполнения несложных физических упражнений, позволяющих снять нервно-психическое напряжение, устранить утомление и восстановить работоспособность.

5.4.5. Установление сокращенной продолжительности рабочего времени.
Сокращенная продолжительность рабочего времени в Институте устанавливается:

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ПОЛУПРОВОДНИКОВ ИМ.А.В.РЖАНОВА СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИФП СО РАН)	Лист: 11
ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников	Листов: 11
Код документа: ОТ.02.06	Издание: 1

- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным (класс 3.3 и выше) в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6. Ответственность

6.1. Специалист охраны труда (СОТ) труда несет ответственность:

- за разработку и контроль соблюдения требований регламентированных настоящей процедурой;
- за выполнение функций, возложенных на него процедурой.

6.2. Специалист отдела кадров несет ответственность за выполнение функций, возложенных на него процедурой.

6.3. Положения Разделов 4; 5 настоящей процедуры являются обязательными для руководителей структурных подразделений при составлении графиков работы.

6.4. Анализ эффективности процедуры проводит Высшее руководство в установленном порядке: «Планирование улучшений функционирования СУОТ». (Код документа: ОТ.03.00).

7. Корректирующие действия

7.1. Коррекция процесса с целью непрерывного улучшения мероприятий, установленных процедурой, осуществляется руководством Института:

- по итогам внутреннего аудита;
- при отступлении от Политики в области охраны труда;
- при выявленных несоответствиях по итогам осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

7.2. Ответственность за подготовку проекта предложений корректирующих действий по итогам контроля, направленных на улучшение эффективности процедуры, несет СОТ (специалист по охране труда).

ПРИМЕР

Приложение 1
к Документированной процедуре (Код документа: ОТ.02.06):
«Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников»

Подразделение: Механический участок

Дата наблюдения: 30.03.2020

КАРТА фотографии рабочего дня № 10

Ф.И.О. Егоров В.И.

Профессия: Слесарь № 46
(код, наименование)

Наименование основной работы: Сборка простых узлов по сборочному чертежу. Слесарная обработка деталей на верстаке и на станках.

Оснащенность рабочего места (характеристика рабочего места)

Вид оборудования	Количество, шт
<i>Верстак</i>	1
<i>Станок наждачный</i>	1
<i>Станок сверлильный</i>	1

№	Наименование работы	Текущее время, час - мин.		Продолжительность, мин
		Время начала	Время окончания	
1.	<i>Получения производственного задания от начальника участка</i>	9-00	9-20	20
2.	<i>Подготовка рабочего места к выполнению работ в соответствии с полученным заданием (удаление с рабочего места все, что не нужно для предстоящей работы).</i>	9-20	10-00	40
3.	<i>Выполнение слесарных работ в соответствии с заданием</i>	10-00	10-45	45
4.	<i>Перерыв для курения, посещение туалета</i>	10-45	11-00	15
5.	<i>Проверка исправности наждачного станка. Устранение мелких неисправностей.</i>	11-00	11-05	5
6.	<i>Обработка деталей на наждачном станке</i>	11-05	12-00	55
7.	<i>Перерыв на обед</i>	12-00	13-00	60
8.	<i>Проверка исправности сверлильного станка. Устранение мелких неисправностей.</i>	13-00	13-05	5
9.	<i>Сверление отверстий</i>	13-05	14-00	55
10.	<i>Выполнение слесарных работ в соответствии с заданием</i>	14-00	15-30	90
11.	<i>Перерыв для курения, посещение туалета</i>	15-30	15-45	15
12.	<i>Выполнение слесарных работ в соответствии с заданием</i>	15-45	17-30	105
13.	<i>Окончание работы, приборка рабочего места, станков, верстака, умывание, переодевание.</i>	17-30	18-00	30

ИТОГО:

1.Подготовительно-заключительное время, Т п-з 90 мин

2.Время выполнения задания, Т вып.360 мин

3. Время перерывов в работе, Т пер: 90мин

- регламентированные перерывы 60 мин

- нерегламентированные перерывы 30 мин

(должность исполнителя) (подпись)

(Ф.И.О.)

Допустимая продолжительность (ч) однократного за рабочую смену пребывания на открытой территории в климатическом регионе II в зависимости от температуры воздуха и уровня энергозатрат_*

Температура воздуха, °С	Энерготраты, Вт/м ² (категория работ)		
	88 (Iб)	113 (IIa)	145 (IIб)
-10	охлаждение через 1,7	охлаждение через 4,6	охлаждение поверхности тела отсутствует
-15	1,2	2,2	— " —
-20	0,9	1,5	охлаждение через 5,5
-25	0,8	1,1	2,4
-30	0,7	0,9	1,6
-35	0,6	0,7	1,1
-40	0,5	0,6	0,9

Новосибирская область II регион (III климатический пояс)- ТР ТС 019/2011

(*) Энерготраты человека при различной физической деятельности

Вид	Энергозатраты	Категория	Вид	Энергозатраты	Категория
	М/С, Вт/м ²			М/С, Вт/м ²	
<i>Покой</i>			<i>Работа водителя транспорта:</i>		
Лежа	41	Ia	легкого	58	Ia
Полулежа	47	Ia	тяжелого	186	IIa
Сидя	58	Ia			
Стоя	70	Ia			
			<i>Тяжелая работа:</i>		
<i>Ходьба по ровной местности со скоростью, км/час:</i>			перевоз груза на тачке (57 кг)	145	Iб
			поднятие мешков (50 кг)	233	IIa
3,2	116	Ia	землеройные работы	279	IIб
4	140	Ia	рытье траншей	349	III
4,8	151	Iб			
5,6	186	IIa	<i>Домашняя работа</i>		
6,4	221	IIa	уборка помещения	198	IIa
8	337	IIб	стирка вручную	209	IIa
			мытье посуды	93	Ia
<i>Ходьба по наклонной местности:</i>			приготовление пищи	116	Ia
			хождение по магазинам	93	Ia
5 град. - 1,6 км/час	140	Ia			
5 град. - 3,2 км/час	174	Iб	<i>Канторская работа</i>		
5 град. - 4,8 км/час	233	IIa	печать на машинке	70	Ia
5 град. - 6,4 км/час	355	IIб			

15 град. - 1,6 км/час	169	Iб	Работа в гараже:		
15 град. - 3,2км/час	267	IIб	замена колеса	174	Iб
15 град. - 4,8 км/час	407	III			
25 град. - 1,6 км/час	210	IIa			
25 град. - 3,2км/час	390	III			
<i>Работа плотника</i>					
Распиливание на станке	105	Ia			
Распиливание вручную	279	IIб			
Строгание вручную	372	III			
<i>Литейные работы</i>					
Починка пневмомолота	186	IIa			
Отливка мульты	233	IIa			
Перенос груза в 60 кг	314	III			
Топка печи	395	III			
Удаление шлака	442	III			
<i>Лабораторная работа</i>					
Просмотр диапозитивов	81	Ia			
Обычная работа	93	Ia			
Установка аппаратов	128	Ia			
Слесарные работы	128	Ia			
<i>Работа в металлообра-</i>					
<i>ботке</i>	128	Ia			
<i>Работа по изготовлению</i>					
<i>обуви</i>	116	Ia	Категории работ по энергозатратам:		
			Ia	до 139 Вт	
Работа продавца	116	Ia	Iб	140 - 174 Вт	
			IIa	175 - 232 Вт	
Работа учителя	93	Ia	IIб	233 - 290 Вт	
			III	более 290 Вт	
Работы по ремонту часов	64	Ia			

Внутрисменный режим работы на холоде

Работа категории Па-Пб

Температура воздуха, °C	Скорость ветра, м/с											
	<=1		2		4		6		8		10	
	а	б	а	б	а	б	а	б	а	б	а	б
-10	не регламентируется*											
-15	200	1	170	1	127	1	107	1	85	2	70	2
-20	117	1	104	1	84	2	71	2	58	3	49	3
-25	82	2	76	2	64	3	54	3	47	3	40	4
-30	65	3	60	3	52	3	45	4	39	4	34	5
-35	52	3	49	3	43	4	38	4	33	5	29	5
-40	44	4	41	4	37	4	32	5	29	5	25	6
-45	38	4	36	4	32	5	29	5	26	6	20	7

Работа категории Iб

Температура воздуха, °С	Скорость ветра, м/с											
	<=1		2		4		6		8		10	
	а	б	а	б	а	б	а	б	а	б	а	б
-10	127	1	114	1	95	2	80	2	68	3	58	3
-15	88	2	82	2	69	3	60	3	52	3	45	4
-20	67	3	62	3	55	3	49	4	42	4	37	4
-25	55	3	51	3	46	4	41	4	36	5	32	5
-30	46	4	43	4	39	4	35	5	31	5	28	6
-35	39	4	38	4	34	5	30	5	27	6	24	7
-40	35	5	33	5	30	5	27	6	24	7	22	7
-45	31	5	29	6	27	6	24	7	22	7	20	8

* Отдых по причине физической усталости вследствие возможного перегрева следует проводить в теплом помещении

Примечание:

а - продолжительность непрерывного пребывания на холоде, мин;

б - число 10-минутных перерывов для обогрева за 4-часовой период рабочей смены.