**Розділ 4**

**Охорона праці на підприємстві**

**4.1. Організація охорони праці на підприємстві**

Закон “Про охорону праці” зобов‘язує роботодавця створити на кожному робочому місці, в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

З цією метою роботодавець повинен створити і забезпечити функціонування системи управління охороною праці, для чого він:

- створює відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх додержання;

- розробляє за участю сторін колективного договору і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;

- забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються;

- впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації виробництва, вимоги ергономіки, позитивний досвід з охорони праці тощо;

- забезпечує належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом;

- забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;

- організовує проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестацій робочих місць та за їх підсумками вживає заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів;

- розробляє і затверджує положення, інструкції, інші нормативні акти про охорону праці, що діють у межах підприємства та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці, забезпечує безплатно працівників нормативними актами про охорону праці;

- здійснює контроль за додержанням працівником технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці;

- організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці;

- вживає термінових заходів для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення на підприємстві аварій та нещасних випадків.

В разі відсутності в нормативних актах про охорону праці вимог, які необхідно виконати для забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на певних роботах, власник зобов'язаний вжити погоджених з органами державного нагляду заходів, що забезпечать безпеку працівників.

У разі виникнення на підприємстві надзвичайних ситуацій і нещасних випадків власник зобов'язаний вжити термінових заходів для допомоги потерпілим, залучити при необхідності професійні аварійно-рятувальні формування.

За порушення зазначених вимог роботодавець несе безпосередню відповідальність.

Виробничі будівлі, споруди, машини, механізми, устаткування, транспортні засоби, що вводяться в дію після будівництва (виготовлення) або реконструкції, капітального ремонту тощо, та технологічні процеси повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

Проектування виробничих об'єктів, розроблення нових технологій, засобів виробництва, засобів колективного та індивідуального захисту працюючих повинні провадитися з урахуванням вимог щодо охорони праці. Не допускається будівництво, реконструкція, технічне переоснащення тощо виробничих об'єктів, інженерних інфраструктур об'єктів соціально-культурного призначення, виготовлення і впровадження нових для даного підприємства технологій і зазначених засобів без попередньої експертизи робочого проекту або робочої документації на їх відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці. Фінансування цих робіт може провадитися лише після одержання позитивних результатів експертизи.

Роботодавець повинен одержати дозвіл на початок роботи та види робіт підприємства, діяльність якого пов'язана з виконанням робіт та експлуатацією об'єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки. Перелік видів робіт, об'єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки визначається Кабінетом Міністрів України.

Експертиза проектів, реєстрація, огляди, випробування тощо виробничих об'єктів, інженерних інфраструктур об'єктів соціально-культурного призначення, прийняття їх в експлуатацію провадяться у порядку, що визначається Кабінетом Міністрів України.

У разі коли роботодавець не одержав зазначеного дозволу, місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування, за поданням Держнаглядохоронпраці, вживає заходів до скасування державної реєстрації цього підприємства за умови, якщо протягом місяця від часу виявлення вказаних недоліків роботодавець не провів належних заходів з їх усунення.

Технологічні процеси, машини, механізми, устаткування, транспортні засоби, хімічні речовини і їх сполуки та інша небезпечна продукція, придбані за кордоном, допускаються в експлуатацію (до застосування) лише за умови проведення експертизи на відповідність їх нормативно-правовим актам з охорони праці, що чинні на території України.

Прийняття в експлуатацію нових і реконструйованих виробничих об'єктів проводиться за участю представників професійних спілок.

Не допускається застосування у виробництві шкідливих речовин у разі відсутності їх гігієнічної регламентації та державної реєстрації.

Служба охорони праці підприємства

На підприємстві з кількістю працюючих 50 і більше осіб роботодавець створює службу охорони праці відповідно до типового положення, що затверджується Держнаглядохоронпраці. На підприємстві з кількістю працюючих менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку. На підприємстві з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають відповідну підготовку.

Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо роботодавцю. Керівники та спеціалісти служби охорони праці за своєю посадою і заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб.

Спеціалісти служби охорони праці мають право представляти підприємство в державних та громадських установах при розгляді питань охорони праці, безперешкодно в будь-який час відвідувати виробничі об'єкти, структурні підрозділи підприємства, порушувати клопотання про заохочення працівників, котрі беруть активну участь у підвищенні безпеки та покращенні умов праці, а у разі виявлення порушень охорони праці:

- видавати керівникам структурних підрозділів підприємства обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці;

- вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

- зупиняти роботу виробництва, дільниці, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих;

- надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише роботодавець.

*Обов‘язки працівників щодо виконання вимог охорони праці*

Забезпечення безпечних і здорових умов праці на виробництві неможливе без знання і виконання працівниками всіх вимог нормативних актів про охорону праці, що стосуються їхньої роботи, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням, використання засобів індивідуального та колективного захисту, додержання правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, співробітництва з роботодавцем у справі охорони праці.

Працівник зобов'язаний:

* знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
* додержувати зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства;
* проходитиу встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;
* співробітничати з власником у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

Обов’язком працівника насамперед є старанне ставлення до усіх видів навчання (інструктажу), які проводить роботодавець по вивченню вимог нормативних актів з охорони праці, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва. Кожен працівник повинен знати, що Закон “Про охорону праці” забороняє допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання, інструктаж та перевірку знань з питань охорони праці. Якщо роботодавець не дотримується строків проведення чергового навчання (інструктажу), то працівник вправі про це нагадати відповідному керівникові, а на прохання працівника проводиться додатковий інструктаж з питань охорони праці. Після навчання (інструктажу) працівник повинен отримати інструкцію з охорони праці за його професією.

До Кодексу України про адміністративні правопорушення внесені доповнення про накладення штрафу на працівників за порушення вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці або невиконання законних вимог службових ociб органів Держнаглядохоронпраці щодо усунення порушень законодавства про охорону праці.

Під час роботи працівники повинні користуватися відповідним спецодягом. спецвзуттям i запобіжними пристосуваннями. Роботодавець зобов'язаний не допускати до роботи працівників, які відмовляються користуватися необхідними засобами індивідуального чи колективного захисту.

Уci працюючі, а також щойно прийняті на підприємство працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором. У колективному договорі, як правило, містяться зобов'язання працівників ретельно вивчати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, виконувати встановлений порядок безпечного виконання робіт відповідно до конкретних обов'язків та професій, а також правила поведінки на території підприємства у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках i робочих місцях; брати активну участь i проявляти ініціативу у здiйcнeннi заходів щодо підвищення рівня охорони праці, вносити раціоналізаторські та інші пропозиції з цих питань тощо.

*Державний нагляд, відомчий i громадський контроль за охороною праці на виробнмцтві*

З метою забезпечення виконання вимог законів та нормативно-правових актів з охорони праці в Україні створена система державного нагляду, відомчого і громадського контролю з цих питань.

Державний нагляд за додержанням законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці відпо­відно до Закону «Про охорону праці» здійснюють:

- спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці;

- спеціально уповноважений державний орган з питань радіаційної безпеки;

- спеціально уповноважений державний орган з питань пожежної безпеки;

- спеціально уповноважений державний орган з питань гігієни праці.

Органи державного нагляду за охороною праці не залежать від будь-яких господарських органів, суб'єктів підприємництва, об'єднань громадян, політичних формувань, місцевих державних адміністрацій і органів місцевого самоврядування, їм не підзвітні і не підконтрольні.

Діяльність органів державного нагляду за охороною праці регулюється законами України «Про охорону праці», "Про використання ядерної енергії і радіаційну безпеку", "Про пожежну безпеку", "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення", іншими нормативно-правовими актами та положеннями про ці органи, що затверджуються Президентом України або Кабінетом Міністрів України.

Відомчий контроль покладається на адміністрацію підприємства та на господарські організації вищого рівня. Цей контроль здійснюється відповідними службами охорони праці, що детально розглянуто в підручнику окремо.

Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснюють професійні спілки, їх об'єднання в особі своїх виборних органів і представників.

Професійні спілки здійснюють громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі загрози життю або здоров'ю працівників професійні спілки мають право вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємствах чи виробництвах в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

Професійні спілки також мають право на проведення незалежної експертизи умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам про охорону праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві та надавати свої висновки про них, вносити роботодавцям, державним органам управління і нагляду подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь.

*Навчання та перевірка знань з питань охорони праці на виробництві*

Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи повинні проходити за рахунок роботодавця інструктаж, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії.

Працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, повинні щороку проходити за рахунок роботодавця спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці. Підготовка працівників для виконання робіт з підвищеною небезпекою здійснюється тільки в закладах освіти (професійно-технічні училища, навчально-курсові комбінати, центри підготовки і перепідготовки робітничих кадрів, в тому числі створені на підприємствах, тощо), які одержали ліцензію Міносвіти та дозвіл Держнаглядохоронпраці на провадження такого навчання. Для решти робіт підготовка, перепідготовка працівників за професіями можуть здійснюватися як в закладах освіти, так і на підприємстві.

Організація навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників при підготовці, перепідготовці, підвищенні кваліфікації на підприємстві здійснюється працівниками служби кадрів або іншими спеціалістами, яким керівником підприємства доручена організація цієї роботи.

Посадові особи і спеціалісти, в службові обов'язки яких входить безпосереднє виконання робіт підвищеної небезпеки (ДНАОП 0.00-8.02-93) та робіт, що потребують професійного добору (ДНАОП 0.03-8.06-94), при прийнятті на роботу проходять на підприємстві попереднє спеціальне навчання і перевірку знань з питань охорони праці стосовно конкретних виробничих умов, а надалі - періодичні перевірки знань у строки, встановлені відповідними нормативними актами про охорону праці, але не рідше одного разу на рік.

Програми попереднього спеціального навчання розроблюються відповідними службами підприємства з урахуванням конкретних виробничих умов і відповідних їм чинних нормативних актів про охорону праці та затверджуються його керівником.

## *Інструктажі з охорони праці*

Усі працівники, які приймаються на постійну чи тимчасову роботу, і при подальшій роботі, повинні проходити на підприємстві навчання в формі інструктажів з питань охорони праці, надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих.

За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

Вступний інструктаж проводиться:

- з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;

- з працівниками інших організацій, які прибули на підприємство і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства;

- з учнями та студентами, які прибули на підприємство для проходження виробничої практики;

- у разі екскурсії на підприємство;

Первинний інструктаж проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

- новоприйнятим (постійно чи тимчасово) на підприємство;

- який переводиться з одного цеху виробництва до іншого;

- який буде виконувати нову для нього роботу;

- відрядженим працівником, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві.

Повторний інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці в терміни, визначені відповідними чинними галузевими нормативними актами або керівником підприємства з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше:

- на роботах з підвищеною небезпекою - 1 раз на 3 місяці;

- для решти робіт - 1 раз на 6 місяців.

Позаплановий інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці або в кабінеті охорони праці:

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативних актів про охорону праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;

- при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;

- при порушеннях працівниками вимог нормативних актів про охорону праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо;

- при виявленні особами, які здійснюють державний нагляд і контроль за охороною праці, незнання вимог безпеки стосовно робіт, що виконуються працівником;

- при перерві в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів - для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт - понад 60 днів.

Цільовий інструктаж проводиться з працівниками:

- при виконанні разових робіт, не передбачених трудовою угодою;

- при ліквідації аварії, стихійного лиха;

- при проведенні робіт, на які оформлюються наряд-допуск, розпорядження або інші документи.

## Стажування (дублювання) та допуск працівників до роботи

Новоприйняті на підприємство працівники після первинного інструктажу на робочому місці до початку самостійної роботи повинні під керівництвом досвідчених, кваліфікованих фахівців пройти стажування протягом 2 - 15 змін або дублювання протягом не менше шести змін.

Працівники, функціональні обов'язки яких пов'язані із забезпеченням безаварійної роботи важливих і складних господарчих потенційно небезпечних об'єктів або з виконанням окремих потенційно небезпечних робіт (теплові та атомні електричні станції, гірничодобувні підприємства, інші подібні об'єкти, порушення технологічних режимів яких являє загрозу для працівників та навколишнього середовища), до початку самостійної роботи повинні проходити дублювання з обов'язковим суміщенням з протиаварійними і протипожежними тренуваннями відповідно до плану ліквідації аварій.

Допуск до стажування (дублювання) оформлюється наказом (розпорядженням) по підприємству (структурному підрозділу), в якому визначаються тривалість стажування (дублювання) та прізвище відповідального працівника. Перелік посад і професій працівників, які повинні проходити стажування (дублювання), а також тривалість стажування (дублювання) визначаються керівником підприємства. Тривалість стажування (дублювання) залежить від стажу і характеру роботи, а також від кваліфікації працівника. Керівнику підприємства надається право своїм наказом (розпорядженням) звільняти від проходження стажування (дублювання) працівника, який має стаж роботи за відповідною професією не менше 3 років або переводиться з одного цеху до іншого, де характер його роботи та тип обладнання, на якому він працюватиме, не змінюються.

Стажування (дублювання) проводиться за програмами для конкретної професії, посади, робочого місця, які розробляються на підприємстві і затверджуються керівником підприємства (структурного підрозділу) на робочих місцях свого або іншого подібного за технологією підприємства. У процесі стажування працівники повинні виконувати роботи, які за складністю, характером, вимогами безпеки відповідають роботам, що передбачаються функціональними обов'язками цих працівників.

**4.2.** **Організація робочого місця бухгалтера**

Важливим елементом організації праці на підприємстві є організація робочих місць з метою створення на кожному з них необхідних умов для високопродуктивної і високоякісної праці при якомога менших фізичних зусиллях і мінімальному нервовому напруженні працівника.  
Робоче місце — це первинна лапка виробництва, зона прикладання праці одного або кількох (якщо робоче місце колективне) виконавців, визначена на підставі трудових та інших діючих норм і оснащена необхідними засобами для трудової діяльності. Робоче місце як місце зайнятості людини визначає умови праці (нормальні, важкі, шкідливі), режими праці й відпочинку, характер праці (різноманітний, монотонний та ін.). Залежно від специфіки виробництва робочі місця можна класифікувати за різними ознаками:

* за професіями (наприклад, робоче місце інженера-конструктора);
* за кількістю виконавців (індивідуальні або колективні);
* за мірою спеціалізації (спеціалізовані або універсальні);
* за рівнем механізації (робочі місця ручної роботи, механізовані, автоматизовані, апаратні);
* за кількістю обладнання, що обслуговується (одноверстатні, багатоверстатні);
* за специфікою умов праці (стаціонарні і рухомі, підземні і висотні, робочі місця із шкідливими або небезпечними умовами праці та ін.)

Організація робочих місць — це підпорядкована цілям виробництва система заходів по їх оснащенню засобами і предметами праці, плануванню, розміщенню їх у певному порядку, обслуговуванню і атестації. Конкретний зміст цих заходів визначається характером і спеціалізацією робочого місця, його видом і значенням у виробничому процесі.  
Оснащення робочого місця складається із сукупності засобів праці, необхідних для виконання конкретних трудових функцій. Сюди відносяться:

* основне технологічне і допоміжне обладнання; організаційне оснащення (оргтехніка, засоби зв'язку і сигналізації, робочі меблі, тара тощо);
* технологічна оснастка (робочі та вимірювальні інструменти, запасні частини тощо);
* робоча документація;
* засоби комунікації для подачі на робоче місце енергії, інформації, матеріалів, сировини та ін.

Комплексне оснащення робочого місця є необхідною передумовою ефективної організації процесу праці. Однак іншою важливою умовою є раціональне просторове розміщення засобів оснащення на робочому місці так, щоб забезпечити зручність їх обслуговування, вільний доступ до механізмів, економію рухів і пересувань працівника, зручну робочу позу, хороший огляд робочої зони, безпеку праці, економію виробничої площі, зручний взаємозв'язок із суміжними робочими місцями, з підлеглими і керівниками. Забезпечення цих умов досягається в ході планування робочих місць, яке ми коротко визначаємо як найраціональніше просторове розміщення матеріальних елементів виробництва, що складають оснащення робочого місця, та самого працівника. Рівень організації праці на конкретному робочому місці залежить також від якості його обслуговування. Обслуговування робочого місця передбачає своєчасне забезпечення його всім необхідним, включаючи технічне обслуговування (наладку, регулювання, ремонт); регулярну подачу необхідних видів енергії, інформації та витратних матеріалів; контроль якості роботи обладнання, транспортне та господарське обслуговування (прибирання, чистка обладнання, тощо).

Удосконалення організація обслуговування робочих місць досягається шляхом дотримання принципів. Основні з них - системність, комплексність, плановість, запобігливість, своєчасність, надійність, оперативність, економічність.

**Системність** -є найважливіший принцип при побудові або проектуванні обслуговування. Полягає в тому, що організація обслуговування повинна бути продумана досконально, тут не повинно бути другорядних питань. Кожний вид обслуговування повинен ретельно пропрацювати з погляду організації роботи усередині функціонального підрозділу, зайнятого його виконанням, а також з урахуванням його взаємозв'язку з іншими видами обслуговування і з організацією роботи того робочого місця, яке підлягає обслуговуванню.

При удосконалені системного підходу важливо точно сформулювати мету роботи. А вона полягає в тому, що робота по обслуговуванню повинна бути підлеглий потребам обслуговуваних робочих місць

**Комплексність** обслуговування полягає в тому, що необхідно організувати в рівному ступені добре всі види обслуговування. комплексного опрацьовування організації обслуговування означає її обхват всіх питань обслуговування по всіх виробничий значущим функціям обслуговування. Повнота обслуговування досягається узгодженістю за часом всіх видів обслуговування.

**Плановість** обслуговування означає, що воно повинне бути частиною внутрішньовиробничого планування. Обслуговування не повинне бути стихійним, його слід організовувати на основі розрахунків потреби у видах, термінах і об'ємах обслуговування для кожного робочого місця. Планування обслуговування необхідно проводити завчасно, регулярно, в певні проміжки часу. Плановість досягається тоді, коли система обслуговування повністю узгоджується з системою оперативного планування змінних завдань і забезпечує чітку послідовність роботи допоміжних служб і робітників відповідно до змісту основного процесу.

**Запобігливість** обслуговування означає таку його організацію, яка не допускає зупинки виробництва через невчасне виконання робіт по обслуговуванню робочого місця. Запобігливість - це попереджувальне обслуговування, засноване на розрахунках ресурсів роботи устаткування і окремих його частин, на розрахунках запасів сировини, матеріалів, палива, інструментів на робочому місці, необхідних для безперебійної роботи.

Керуючись принципом запобігливості, ремонтувати устаткування слід не тоді, коли воно вийшло з ладу, а тоді, коли підійшов час для попереджувального ремонту, не дивлячись на те, що устаткування ще можна використовувати. Те ж відноситься до запасів на робочому місці предметів праці, технологічного оснащення і ін. Вони повинні постійно поповнюватися і бути такими, які забезпечують безперервність виробничого процесу. Щоб досягти запобігливості обслуговування, предмети змінного оснащення робочого місця комплектуються наперед: до початку роботи все необхідне повинне знаходитися на робочому місці.

Своєчасність обслуговування полягає в строгому дотриманні встановленого регламенту обслуговування. Все повинне робитися вчасно, у встановлений термін. Від цього залежить чіткість роботи обслуговуваного робочого місця, тому дотримання такого принципу має велике значення.

Надійність обслуговування - це така його якість, яка досягається системою дублювання, підстраховування на випадок непередбачених порушень у виконанні функції обслуговування. Працівник, одержуючий обслуговування, повинен бути упевнений в тому, що воно відбудеться вчасно, в потрібному об'ємі і необхідної якості. Надійність обслуговування - це ознака високої його організації.

Оперативність полягає в здатності системи обслуговування швидко реагувати на непередбачені збої в обслуговуванні і усувати недоліки. Цей принцип безпосередньо пов'язаний з принципом надійності, вони доповнюють один одного.

Економічність означає, що організовуючи систему обслуговування, необхідно розраховувати різні варіанти її здійснення і вибрати той з них, який при дотриманні всіх вище перерахованих принципів зажадає якнайменші витрати праці і матеріальних засобів. Принцип економічності забезпечується використовуванням найдосконаліших технологій обслуговування і встановленням величини трудових і матеріальних витрат на основі науково обгрунтованих нормативів для розрахунку таких витрат.

На підприємствах розрізняють також форми організації обслуговування робочих місць. Ними можуть бути чергове, планово-запобіжне і стандартне обслуговування.

Чергове обслуговування - це обслуговування по виклику, його організовують, як правило, в умовах одиничного і дрібносерійного виробництва. При цьому обслуговуючий персонал викликають на робоче місце у міру необхідності. Така організація обслуговування не завжди гарантує його своєчасність, допускає можливість зупинок виробничого процесу, непродуктивних втрат робочого часу, але відрізняється відносною простотою.

Планово-попереджувальна обслуговування найбільш часто застосовується в серійному виробництві і проводиться по планах-графікам (розкладу). Ця форма організації обслуговування вимагає більшої підготовчої роботи, ніж чергове обслуговування, характеризується чітким ритмом роботи служб обслуговування і мінімальною вірогідністю простоїв робочого місця через невчасність обслуговування.

Стандартне обслуговування використовують в потоково-масових виробництвах. Це найдосконаліша форма організації обслуговування робочих місць. Воно проводиться в строго регламентованому порядку по стандартних розкладах і стандарт-планах. Цю форму організації обслуговування називають стандартною ще і тому що, будучи обгрунтованою і розробленою, система обслуговування включається в стандарт підприємства, який є обов'язковий для всього персоналу документом.

Стандартне обслуговування характеризується високою економічністю, відсутністю простоїв з вини обслуговуючих робочих, але вимагає чіткої організації основного виробництва.

Розробку організації обслуговуванняробочих місць доцільно проводити в наступній послідовності:

• встановлюється склад і об'єм робіт по обслуговуванню в цілому для підрозділу;

• виділяються роботи по обслуговуванню, якідоцільно передати основним працівникам;

• виходячи з складу і об'єму робіт розраховуються норми витрат праці допоміжних працівників для обслуговування робочих місць (норми чисельності, норми обслуговування, норми часу обслуговування);

• склад і об'єм робіт по обслуговуванню розподіляються між допоміжними працівниками з урахуванням функціонального розділення праці між ними і норм витрат праці;

• встановлюються форми обслуговування (індивідуальна, колективна) і розробляються умови їх застосування;

• розраховуються фізичні норми обслуговування;

• розробляються регламенти обслуговування (графіки, розклади, маршрути руху);

• проектується організація стаціонарних і пересувних робочих місць допоміжних працівників В результаті удосконалення принципів може бути сформована оптимальна система обслуговування, забезпечуюча безперервність всього виробничого процесу.

*Вимоги до робочого місця*

Головним елементом впорядкування управлінського процесу вважається впровадження типових проектів організації робочих місць. Інтер’єр має важливе значення:

* щоб високу стелю зробити нижче, її фарбують в більш темний колір і навпаки;
* якщо спеціально немає необхідності в підсиленні освітленості приміщення, то підлогу слід робити більш темною, ніж стіни;
* слід уникати різких контрастів у кольорі;
* використовуючи колір, можна підкреслити найважливіші елементи приміщення і приховати менш важливі (для виділення використовують більш яскраві кольори);
* має підтримуватися постійна вогкість повітря і температура від 18 до 20ºС. Можна досягти цього за допомогою кондиціонерів. Це збільшує продуктивність праці на 15%;
* уникнення травматизму.

Робоче місце – просторова зона, оснащена необхідними матеріальними засобами і технікою, певним чином організована, для здійснення трудової діяльності працівником, місце, де виконується робота.

Організація робочого місця – сукупність заходів для оснащення робочого місця пристроями і предметами праці та їх розташування в необхідному порядку.

Робоча зона – частина простору робочого місця, обмеженого крайніми точками доступності рук і ніг працюючого із зсувом на

1-2 кроки від умовного центру робочого місця.

*Проектування організації робочого місця*

1. Зміст праці (що і за допомогою чого робиться).
2. Технологічні, інформаційні та інші зв’язки.
3. Ескіз розміщення устаткування.
4. Забезпечення необхідними ресурсами.
5. Господарське і технічне обслуговування.
6. Кваліфікаційні та освітні вимоги до працівників.

Є кількісні та якісні показники до вимог, що висуваються до проектування робочих місць. Обов’язкові – санітарія, техніка безпеки, правила використовування устаткування (порушення може призвести навіть до кримінальної відповідальності); бажані – естетичність, ергономічність.

*Удосконалення робочого місця бухгалтера*

Розглянемо ефективність пропонованих заходів на прикладі робочого місця бухгалтера – економіста:

1. Збільшення і доведення до необхідної норми освітлення дозволить працівнику не напружувати зір і істотно підняти продуктивність його роботи.

2. Оснащення даного робочого місця додатковими засобами естетизації, зокрема жалюзі або штори, дозволить уникнути підвищення температури повітря в приміщення (особливо в літній період) і запобігти передчасному виходу з ладу організаційної і основного технологічного устаткування.

3. Оснащення господарський – побутовими обладнаннями для прибирання приміщення істотно понизило б зміст пилу в повітрі, а так само бруду і сміття на даному робочому місці. Це привело б до зменшення стомлюваності працівника, до пониження ризику захворювання дихальних шляхів, а так само запобігло передчасній поломці комп'ютерної і копіювальної техніки.

4. Наладка і регламентація постачання канцелярськими товарами дозволила б уникнути затримок в роботі бухгалтера – економіста.

5. Підбір потрібних меблів, дозволило б істотно понизити стомлюваність виконавця, що привело б до зростання його продуктивності.

6. Оснащення робочою тарою дозволило б скоротити час на пошуки потрібних документів.

7. Оснащення сканером дозволило б істотно підвищити продуктивність роботи за рахунок ліквідації часу, який працівник витрачає на відлучення від роботи для сканування документа, а так само ліквідовувало б непотрібні відволікання директора.

8 Оснащення засобами механічної вентиляції (кондиціонер, винтиляторів) приміщення, збільшило б комфортність роботи і, як наслідок, підвищило б її якість і терміни виконання.

**Висновок до розділу 4**

Всі поняття, окрім робочого місця, є в тій чи іншій мірі досить абстрактними, оскільки виражаються через інші поняття. Наприклад, якомога описати робочу ділянку? Це є ніщо інше як сума робочих місць. У свою чергу з суми робочих ділянок формується цех, а з останніх складається сама організація. Ми бачимо, що робоча ділянка є сумою характеристик робочих місць, тобто він напряму залежить від робочих місць розташованих на ньому. Так, якість виробництва в цеху знаходяться в безпосередній залежності від якості виробництва на робочій ділянці. А продуктивність всієї організації в цілому знаходитися в тісному взаємозв'язку з продуктивністю що входять в неї цехів. З цього всього можна зробити висновок про те, що якість роботи на робочому місці впливає на всю організацію в цілому. Тому раціоналізація робіт на низовій ланці – робочому місці, є самим обгрунтованим з тієї точки зору, що покращуючи показники роботи на робочих місцях, ми покращуємо роботу всієї організації вцелом. Окрім цього організація робочого місця безпосередньо формує обстановку і роботу, в якій постійно знаходиться працівник на виробництві, що впливає на самопочуття, настрій, працездатність і, кінець кінцем, на продуктивність праці.

Будь-яка робота немислима без обслуговування як трудового процесу, так і самого працівника. Обслуговування займає одну з ключових ролей в раціоналізації робочого місця, оскільки саме вона часто визначає ту атмосферу, в якій знаходитиметься той або оний працівник. Тому дуже важливо надати належну увагу цьому аспекту наукової організації праці.