

## Лабораторная работа 2

### Оценка уровня профессиональных рисков с помощью контрольных листов

**Цель работы:** изучить метод контрольных листов как инструмент для выявления опасностей на рабочих местах.

#### Теоретические положения

Контрольные листы – это списки опасностей, рисков и сбоев в управлении. Они составляются на основе опыта работы, либо как результат предшествующей оценки рисков, либо по результатам сбоев, которые случались раньше.

Контрольные списки могут применяться для идентификации опасностей и рисков, или для оценки эффективности управления рисками. Они могут являться дополнением другого метода оценки рисков, и наиболее полезны для проверки, все ли было охвачено при применении более творческих методик, выявляющих новые проблемы (например, для определения, все ли риски были идентифицированы в процессе «мозгового штурма», не выпали ли из рассмотрения «стандартные» риски при поиске рисков новых).

Контрольные листы являются наиболее распространенным методом контроля уровня профессиональных рисков на малых и микропредприятиях, которые разрабатываются на основе полученного ранее опыта, включая опыт других аналогичных организаций, а также с учетом установленных государственных нормативных требований охраны труда. Метод рекомендуется применять для оценки рисков на уровне проекта/отдела, а также для конкретного оборудования или процесса.

Для разработки контрольного листа необходимо:

- определить производственные процессы или иную деятельность,
- которые необходимо контролировать;
- составить перечень требований, предъявляемых к этим процессам или
- производственной деятельности;
- направить контрольный лист для заполнения работникам,
- выполняющим данные операции.

Списки контрольных вопросов (перечни требований) необходимо своевременно актуализировать и вносить в них дополнения согласно изменениям как производственных процессов, так и государственных нормативных требований охраны труда. К составлению указанных списков следует привлекать специалистов службы охраны труда (при наличии), которые владеют соответствующей информацией, а также привлекать работников, непосредственно связанных с исследуемыми производственными процессами на рабочих местах (в рабочих зонах).

**Достоинства** метода контрольных листов:

- метод не требует значительных временных и финансовых затрат,
- не требует углублённого обучения использующих его специалистов (в случае необходимости достаточно краткосрочного повышения квалификации);
- если контрольные листы хорошо разработали, они объединяют разнообразные виды экспертных оценок в простую для применения форму оценки;
- контрольные листы позволяют не упустить основные проблемы

**Недостатки** метода контрольных листов:

- трудность в привлечении независимых экспертов и объективность их оценок;
- контрольные листы можно использовать только для уже выявленных проблем;
- возможно формальное отношение по принципу «поставить галочку».
- участники могут не видеть или не замечать проблемы, так как метод основан на наблюдениях.

Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации разработаны Рекомендации по выбору метода оценки уровня профессионального риска и по снижению уровня такого риска, в которых содержится краткое описание применяемых в Российской Федерации методов.

Федерации и зарубежной практике методов оценки уровня профессиональных рисков, процесс и этапы выбора метода оценки уровня профессиональных рисков, а также примеры оценочных средств. Настоящий приказ вступил в силу с 1 марта 2022 г. В частности, в Рекомендациях содержатся примеры списков контрольных вопросов по отдельным опасностям и видам работ: скользкие поверхности, подвижные части оборудования, шум, вибрация, стрессы на работе, работа в офисе, строительство.

## Контрольный лист

### Работа в офисе

Вопросы	Да	Нет
<b><i>Обстановка на рабочем месте</i></b>		
Содержится ли напольное покрытие в надлежащем состоянии (без углублений и предметов, препятствующих передвижению)?		
Создан ли надлежащий микроклимат (температура, влажность и проветривание в соответствии с нормами, рекомендациям специалистов или сотрудников)?		
Соответствует ли размер комнаты количеству сотрудников, работающих в ней (в соответствии с нормами)?		
Имеется ли в комнате естественное освещение?		
Оборудованы ли окна необходимыми экранами, козырьками или шторами для устранения (или ограничения) светового потока, попадающего на мониторы?		
Отбрасывают ли источники света, окна, двери, лакированная мебель или стены блики на компьютерные мониторы?		
Отвлекает ли внимание и мешает ли устному общению шум?		
Ограничивают ли провода и кабели свободное перемещение сотрудников и создают ли они опасность падения?		
Достаточно ли у сотрудников пространства, чтобы свободно менять рабочую позу?		
Обеспечиваются ли должная уборка и обслуживание здания?		
Есть ли в наличии набор для оказания первой помощи, и обучены ли сотрудники его применению?		
Обозначены ли маршруты эвакуации и запасные выходы и поддерживаются ли они расчищенными?		
<b><i>Устройства визуального отображения (мониторы) и компьютерная техника</i></b>		
Являются ли изображения на мониторах четкими, хорошо различимыми, надлежащего размера с достаточным расстоянием между строк?		
Сохраняют ли изображения на мониторах стабильность (не вибрируют, не размыты и не дрожат)?		
Может ли пользователь беспрепятственно отрегулировать яркость и контрастность монитора?		
Можно ли отрегулировать расположение монитора в соответствии с индивидуальными предпочтениями пользователя (наклонить) и закрепить в этом положении?		
Дает ли общее и индивидуальное освещение достаточно света и обеспечивает ли надлежащую контрастность монитора и фона экрана?		
Находится ли монитор на расстоянии от глаз пользователя на расстоянии 50-80 см?		
Защищен ли монитор от попадания на него отражений, способных ухудшить восприятие информации?		

Отделена ли клавиатура от монитора? Может ли пользователь удобно расположить кисти рук, руки и туловище?		
Достаточно ли места перед клавиатурой и мышью для удобного расположения кистей рук?		
Располагаются ли клавиатура и мышь в непосредственной близости друг от друга?		
Находятся ли они на одном уровне?		
Является ли поверхность клавиатуры матовой для предотвращения бликов?		
Легко ли различимы символы на клавишах клавиатуры?		
Легко ли они читаются при условии правильной рабочей позы?		
<b>Оборудование рабочего места</b>		
Устойчив ли рабочий стул? Обеспечивает ли он свободное передвижение и удобное расположение тела?		
Легко ли регулируется высота стула?		
Регулируется ли высота спинки стула?		
Имеются ли подлокотники, если они необходимы?		
Имеется ли подставка для ног, если она необходима?		
Можно ли дотянуться до оборудования, которое часто используется и другие предметы, не поворачивая головы и туловища?		
Обеспечивает ли высота рабочего стола подвижность ног (и бедер)?		
Регулируется ли подставка для документов?		
Можно ли ее закрепить в удобной для сотрудника позиции?		
<b>Работа человека с машиной (эргономика программного обеспечения)</b>		
Соответствует ли программное обеспечение задачам, стоящим перед сотрудниками?		
Можно ли настроить уровень программного обеспечения под начинающего пользователя?		
Предоставляется ли программное обеспечение с руководством пользователя и системой справки на родном языке пользователя?		
Предоставляет ли программное обеспечение информацию в виде, адаптированном под конкретного пользователя?		
Предоставляется ли пользователю поддержка при возникновении сложностей, связанных с использованием программного обеспечения?		
<b>Организация рабочего процесса</b>		
Может ли сотрудник делать необходимые перерывы или менять вид работы при длительной работе с компьютером?		
Не превышает ли реальное время работы с компьютером шести часов в день?		
Получают ли сотрудники различные по типу задания?		
Могут ли сотрудники сами определять порядок, в котором они выполняют порученные им задания?		
Ощущают ли сотрудники чрезмерное напряжение в связи с необходимостью обеспечить достижение высоких целей или соблюдение жестких сроков выполнения работ?		
Предоставляет ли работодатель необходимую информацию, обучение и проводит ли обсуждение перед оснащением, переоснащением или совершенствованием рабочих мест, на которых используется компьютерная техника?		
<b>Снижение опасности для здоровья</b>		
Уделяется ли достаточное внимание жалобам сотрудников на ухудшение зрения?		

Проводится ли систематическая проверка зрения сотрудников (в соответствии с требованиями национального законодательства)?		
Если в результате осмотра офтальмологом выясняется, что очки или контактные линзы сотрудника не подходят для работы с мониторами, предоставляются ли сотруднику очки, обеспечивающие хорошую видимость?		
Если сотрудники жалуются на боли в области опорно-двигательного аппарата (в шее, спине, плечах, ногах), осуществляется ли эргономическая оценка рабочих мест?		

### Примеры предупредительных мер

#### **Обстановка на рабочем месте**

Регулярная оценка рисков.

Консультации с сотрудниками по вопросам необходимых изменений обстановки на рабочем месте.

Измерение и мониторинг основных параметров рабочей среды.

Привлечение специалистов для консультаций по планированию или изменению обстановки

#### **Устройства визуального отображения (мониторы) и компьютерная техника**

Обеспечение соответствующего оборудования для каждого вида работ.

Учет эргономических аспектов при проектировании (или переоснащении) рабочих мест.

#### **Оборудование рабочего места**

Регулярное техническое обслуживание оборудования.

Перепланировка рабочих мест (с учетом эргономических факторов).

#### **Работа человека с машиной (эргономика программного обеспечения)**

Обучение сотрудников работе с программным обеспечением.

Использование результатов технического прогресса (регулярное обновление и дополнение программного обеспечения).

#### **Организация рабочего процесса**

Должное инструктирование сотрудников по вопросам охраны труда на рабочем месте.

Регулярная оценка и пересмотр эффективности предупредительных мер.

Консультации с сотрудниками по решениям, касающимся организации рабочего процесса.

Контроль влияния распорядка рабочего дня на состояние здоровья работников.

#### **Снижение опасности для здоровья**

Совершенствование эргономических параметров оборудования рабочего места, особенно в отношении расстояний между монитором, рабочим столом и стулом.

Улучшение освещения, устранение отражений и бликов, падающих на мониторы.

Периодические медицинские осмотры сотрудников (особенно, проверки зрения и состояния опорно-двигательного аппарата).

### Пример

#### **Фрагмент контрольного листа и запланированные предупредительные меры**

Вопрос	Да	Нет
Создали ли надлежащий микроклимат: температура, влажность и проветривание в соответствии с нормами, рекомендациям специалистов или сотрудников?		нет
Отбрасывают ли источники света, окна, двери, лакированная мебель или стены блики на компьютерные мониторы?		нет
Отвлекает ли внимание и мешает ли устному общению шум?		нет
Ограничивают ли провода и кабели свободное перемещение сотрудников и создают ли они опасность падения?		нет

Можно ли отрегулировать высоту спинки стула?		нет
Имеется ли подставка для ног, если она необходима?		нет
Можно ли дотянуться до оборудования и других предметов, которые часто используются, без поворота головы и туловища?		нет
Можно ли отрегулировать подставку для документов?		нет
Можно ли ее закрепить в удобной для сотрудника позиции?		нет
Не превышает ли реальное время работы с компьютером шести часов в день?		нет
Уделяется ли достаточное внимание жалобам сотрудников на ухудшение зрения?		нет
Если в результате осмотра офтальмологом выясняется, что очки или контактные линзы сотрудника не подходят для работы с мониторами, предоставляются ли сотруднику очки, обеспечивающие хорошую видимость?		нет
Если сотрудники жалуются на боли в области опорно-двигательного аппарата (в шее, спине, плечах, ногах), проводят ли эргономическую оценку рабочих мест?		нет

### Предупредительные меры

- Организуйте измерение и мониторинг основных параметров рабочей среды.
- Организуйте устранение рисков, из-за которых сотрудники могут получить травму.
- Консультируйтесь с сотрудниками, требуются ли изменения обстановки на рабочем месте. Привлеките специалистов для консультации, чтобы спланировать или изменить обстановку.
- Улучшите освещение, уберите отражения и блики, которые падают на мониторы.
- Регулярно оценивайте риски.
- Контролируйте, чтобы закупаемое оборудование соответствует виду работ.
- Учитывайте эргономические аспекты, когда проектируете или переоснащаете рабочие места.
- Перепланируйте рабочие места с учетом эргономических факторов.
- Регулярно проводите инструктаж сотрудников по вопросам охраны труда на рабочем месте в полном объеме.
- Направляйте сотрудников на периодические осмотры (особенно, на проверку зрения и состояния опорно-двигательного аппарата).
- Регулярно оценивайте и пересматривайте эффективность предупредительных мер.
- Консультируйтесь с сотрудниками, чтобы решить проблемы, которые касаются организации рабочего процесса.
- Совершенствуйте эргономические параметры оборудования рабочего места, особенно расстояния между монитором, рабочим столом и стулом.

### Задание

1. Ознакомьтесь с теоретическими сведениями данной работы.
2. Заполните контрольный лист «Работа в офисе».
3. Проанализируйте его и запланируйте предупредительные меры.

### Контрольный лист Работа в офисе

Вопрос	Да	Нет

.....  
.....

### Предупредительные меры