

БИБЛИОТЕКА СПЕЦИАЛИСТА по охране труда

№5(17) • 2007

РУБРИКИ



ОСНОВА
ИЗДАТЕЛЬСТВО

Адрес и телефоны
издательства

01032, г. Киев-32,
ул. Жилинская, 87/30
тел. (044) 239-38-97,
т/ф: 239-38-95.
e-mail: osnova@i.kiev.ua

Ответственный за выпуск
Александр Васильковский

Напечатанные в выпуске материалы принадлежат к интеллектуальной собственности издателя, защищены международным и украинским законодательством и не могут быть использованы без ссылки

Рукописи не рецензируются
и не возвращаются

Ответственность за содержание рекламных материалов возлагается на рекламодателя

Свидетельство о государственной регистрации печатного средства массовой информации № 11377-250Р от 22.06.2006

Учредитель
000 «Основа»

Издатель
000 «Основа»

©000 «Основа», 2007

- ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО
- СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ
- МЕЖДУНАРОДНЫЕ, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И ОТРАСЛЕВЫЕ СТАНДАРТЫ
- НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ
- ПРАВИЛА
- ИНСТРУКЦИИ
- ШКОЛА ПЕРЕДОВОГО ОПЫТА
- ТЕХНОЛОГИИ ЗАЩИТЫ
- ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ
- АУДИТ
- РЕКОМЕНДАЦИИ
- КОММЕНТАРИИ

СОДЕРЖАНИЕ

- Системы управления качеством. Требования. ДСТУ ISO 9001-2001 (ISO 9001:2000, IDT) 2
- Приказ об утверждении Типового положения о комиссии по вопросам охраны труда предприятия 16
- Типовое положение о комиссии по вопросам охраны труда предприятия. НПАОП 0.00-4.09-07 16
- Приказ об утверждении Типового положения о деятельности уполномоченных наемными работниками лиц по вопросам охраны труда 18
- Типовое положение о деятельности уполномоченных наемными работниками лиц по вопросам охраны труда. НПАОП 0.00-4.11-07 18
- Положение о применении нарядов-допусков при производстве работ повышенной опасности на предприятиях и в организациях Министерства металлургии СССР. НПАОП 27.0-4.02-90 (НАОП 1.2.00-4.02-90) 20
- ОСТ 1.42162-83. Раскрой и обрезка листовых материалов. Общие требования безопасности. НПАОП 28.5-7.20-83 (НАОП 1.4.72-2.18-83) 27

СИСТЕМЫ

УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ. ТРЕБОВАНИЯ ДСТУ ISO 9001-2001 (ISO 9001:2000, IDT)

НАЦИОНАЛЬНОЕ ВВЕДЕНИЕ

Этот государственный стандарт является тождественным переводом международного стандарта ISO 9001:2000 Quality management systems – Requirements.

Техническим комитетом, ответственным за этот стандарт, является ТК 93 «Управление качеством и обеспечение качества».

Стандарт содержит требования к системам управления качеством, направленные на обеспечение качества и повышение удовлетворенности потребителя. Приложения А и Б – справочные. В отличие от предыдущего нового издание ДСТУ ISO 9001 и ДСТУ ISO 9004 образует согласованную пару стандартов по управлению качеством.

Этот стандарт заменяет ДСТУ ISO 9001-95 «Системы качества. Модель обеспечения качества в процессе проектирования, разработки, производства, монтажа и обслуживания», ДСТУ ISO 9002-95 «Системы качества. Модель обеспечения качества в процессе производства, монтажа и обслуживания», ДСТУ ISO 9003-95 «Системы качества. Модель обеспечения качества в процессе контроля готовой продукции и ее испытаний».

В стандарт внесены такие редакционные изменения:

а) термин «международный стандарт» заменено на «государственный стандарт»;

б) стандарт дополнен справочным приложением В, которое содержит перечень государственных стандартов Украины, гармонизированных с международными стандартами.

Этот стандарт применяют во время сертификации систем качества.

Возможно альтернативное применение стандартов ДСТУ ISO 9001-95, ДСТУ ISO 9002-95, ДСТУ ISO 9003-95 при сертификации систем качества до 15.12.2003 г.

ВВЕДЕНИЕ

1. Общие положения

Внедрение системы управления качеством следует считать стратегическим решением организации. На разработку и внедрение системы управления качеством в организации влияют изменение нужд, конкретные цели, продукция, которую поставляют, применяемые процессы, а также размер и структура организации. Этот государственный стандарт ни в коем случае не предусматривает одинаковости структуры систем управления качеством или одинаковости документации.

Требования к системам управления качеством, установленные в этом государственном стандарте, дополняют требования к продукции. Информация, обозначенная как «Примечание», предназначена для лучшего понимания или уточнения соответствующего требования.

Этот государственный стандарт могут применять внутренние и внешние стороны, в том числе органы по сертификации, для оценивания способности организации придерживаться требований заказчика, регламентирующих требований и собственных требований организации.

Этот государственный стандарт разработан с учетом принципов управления качеством, сформулированных в ISO 9000 и ISO 9004.

2. Процессный подход

Этот государственный стандарт оказывает содействие принятию процессного подхода в разработке, внедрении и улучшении результативности системы управления качеством для повышения удовлетворенности заказчика выполнением его требований.

Для эффективного функционирования организация должна определить многочисленные взаимосвязанные виды деятельности и управлять ими. Деятельность, в которой используют ресурсы и которой можно управлять для преобразования входов в выходы, может считаться процессом. Зачастую выход одного процесса непосредственно представляет вход следующего.

Под «процессным подходом» понимают применение в пределах организации системы процессов вместе с их определением и взаимодействием, а также управление ими.

Преимуществом процессного подхода есть обеспечиваемый им непрерывный контроль над связями отдельных процессов в пределах системы процессов, а также над их соединением и взаимодействием.

Если этот подход применяют в пределах системы управления качеством, он подчеркивает важность:

- понимания и выполнения требований;
- необходимости рассматривать процессы с точки зрения создания дополнительных ценностей;
- измерения результатов функционирования процесса и его эффективности;
- постоянного улучшения процессов на основе объективных изменений.

Изображенная на рисунке 1 модель системы управления качеством, в основу которой положен процесс, иллюстрирует связи между процессами, описанные в разделах 4–8. Эта иллюстрация показывает, что заказчики играют важную роль в определении требований как входов. Мониторинг удовлетворенности заказчика требует оценивания информации, связанной с восприятием заказчиком того, как выполнила организация его требования. Изображенная на рисунке 1 модель охватывает все требования этого государственного стандарта, но не детализирует процессы.

Примечание. Кроме того, ко всем процессам можно применять методологию, известную как «Планируй – Выполняй – Проверь – Действуй» [на английском языке «Plan – Do – Check – Act (PDCA)»]. PDCA можно сжато описать так:

Планируй: устанавливай цели и процессы, необходимые для выдачи результатов, которые отвечают требованиям заказчика и политике организации.

Выполняй: внедряй процессы.

Проверяй: контролируй и измеряй процессы и продукцию, исходя из политики, целей и требований к продукции, а также отчитывайся о результатах.

Действуй: принимай меры для постоянного улучшения показателей функционирования процесса.

3. Связь с ISO 9004

Это издание стандартов ISO 9001 и ISO 9004 разработано как согласованная пара стандартов на системы управления качеством, предназначенных дополнять друг друга, но их также можно применять отдельно. Хотя эти два государственных стандарта имеют разные сферы применения, их структура одинакова, и это дает возможность применять их как согласованную пару.

Стандарт ISO 9001 устанавливает требования к системе управления качеством, которые можно применять для внутренних целей организации, или для целей сертификации или контрактных целей. Он сосредоточивает внимание главным образом на результативности системы управления качеством с точки зрения удовлетворения требований заказчика.

Стандарт ISO 9004 содержит рекомендации, которые охватывают более широкий диапазон целей системы управления качеством, чем стандарт ISO 9001, в частности относительно постоянного улучшения общих показателей и эффективности и результативности деятельности организации. ISO 9004 рекомендуют как установку для организаций, высочайшее руководство которых желает достичь показателей, выходящих за предусмотренные требованиями ISO 9001. Тем не менее ISO 9004 не предназначен для целей сертификации или для контрактных целей.

4. Совместимость с другими системами управления

Этот государственный стандарт было согласовано с ISO 14001 для возможности большей совместимости обоих стандартов в пользу широкого круга пользователей.

Этот государственный стандарт не содержит требований, специфических для других систем управления, связанных, например, с окружающей средой, промышленной гигиеной и безопасностью труда, финансами и рисками. Тем не менее этот государственный стандарт дает возможность организации согласовать или интегрировать свою систему управления качеством с соответствующими требованиями к системам управления. Не исключена возможность того, что организация адаптирует свою систему управления для создания системы управления качеством, которое отвечало бы требованиям этого государственного стандарта.

1. СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Общие положения

Этот государственный стандарт устанавливает требования к системе управления качеством, если организация:

- а) должна доказать свою способность систематически предоставлять продукцию, которая удовлетворяет требованиям заказчика и применимые регламентирующие требования;
- б) сориентированная на повышение удовлетворенности заказчика благодаря результативному применению системы, в том числе процессов для постоянного улучшения системы, а также обеспечение

соответствия требованиям заказчика и применимым регламентирующим требованиям.

Примечание. В этом государственном стандарте термин «продукция» применяется лишь к продукции, предназначенной для заказчика или такой, которую он требует.

1.2. Применение

Все требования этого государственного стандарта общие и предназначены для применения всеми организациями, независимо от их типа, размера и продукции, которую поставляют.

Если вследствие характера организации и ее продукции невозможно применить некоторые требования этого государственного стандарта, можно рассмотреть вопрос относительно изъятия этих требований.

Если изъятия сделаны, то декларировать соответствие этому государственному стандарту можно лишь тогда, когда эти изъятия касаются требований раздела 7 и не влияют отрицательно на способность организации или на ее обязанность поставлять продукцию, которая удовлетворяет требованиям заказчика и применимые регламентирующие требования.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Приведенный ниже нормативный документ содержит положения, которые в случае наличия ссылок на них в тексте становятся действующими и для этого государственного стандарта. В случае ссылок с постоянной идентификацией все дальнейшие изменения или просмотры любых из этих публикаций не применяют. Тем не менее сторонам соглашений, которые берут за основу этот государственный стандарт, необходимо найти возможность применения последнего издания указанного ниже нормативного документа. В случае ссылок со сменной идентификацией применяют последнее издание нормативного документа, на который сделаны ссылки. Члены ISO и IEC ведут реестры действующих международных стандартов.

ISO 9000:2000 Quality management systems – Fundamentals and vocabulary.



Рисунок 1. Модель системы управления качеством, которая базируется на процессном подходе

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В этом государственном стандарте применены термины и определения, представленные в ISO 9000. Приведенные ниже термины, использованные в этом издании ISO 9001 для описания цепи снабжения, претерпели изменения с учетом применяемого теперь словаря:

поставщик → организация → заказчик

Термин «организация» заменяет термин «поставщик», примененный в ISO 9001:1994, и касается объекта, на который распространяют этот государственный стандарт. Также термин «поставщик» теперь заменяет термин «субподрядчик».

Термин «продукция» в тексте этого государственного стандарта может также означать «услугу».

4. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ

4.1. Общие требования

Организация должна установить, задокументировать, внедрить и поддерживать систему управления качеством и постоянно улучшать ее результативность в соответствии с требованиями этого государственного стандарта. Организация должна:

- а) определить процессы, необходимые для системы управления качеством, и их применение на всех уровнях в организации (см. 1.2);
- б) определить последовательность и взаимодействие этих процессов;
- в) определить критерии и методы, необходимые для обеспечения результативности функционирования этих процессов и управления ими;
- г) обеспечить наличие ресурсов и информации, необходимых для поддержания функционирования и мониторинга этих процессов;
- д) осуществлять мониторинг, измерение и анализирование этих процессов;
- е) принимать меры, необходимые для достижения запланированных результатов и постоянного улучшения этих процессов.

Организация должна управлять этими процессами в соответствии с требованиями этого государственного стандарта.

Если для какого-либо процесса, который влияет на соответствие продукции требованиям, организация выбирает постороннего исполнителя, она должна обеспечить контроль за такими процессами, который должен быть установлен в системе управления качеством.

Примечание. Описанные выше процессы, необходимые для системы управления качеством, должны охватывать процессы, связанные с управленческой деятельностью, снабжением ресурсов, выпуском продукции и измерениями.

4.2. Требования к документации

4.2.1. Общие положения

Документация системы управления качеством должна содержать:

- а) документально оформленные политику и цели в сфере качества;
- б) руководство по качеству;
- в) задокументированные методики, которые требует этот государственный стандарт;
- г) документы, необходимые организации для обеспечения результативного планирования, функционирования и контроля процессов;
- д) протоколы, которые требует этот государственный стандарт (см. 4.2.4).

Примечание 1. Термин «задокументированная методика» в этом государственном стандарте означает, что эта методика есть установленной, документально оформленной, введенной и актуализированной.

Примечание 2. Объемы документации системы управления качеством могут быть разными для каждой конкретной организации и обусловленные:

- а) размером организации и видами ее деятельности;
- б) сложностью процессов и их взаимодействиями;
- в) компетентностью персонала.

Примечание 3. Документация может быть в какой-либо форме или на каком-либо носителе.

4.2.2. Руководство по качеству

Организация должна разработать и актуализировать руководство по качеству, которое содержит:

- а) сферу применения системы управления качеством, в том числе детализацию и обоснование каких-либо изъятий (см. 1.2);
- б) задокументированные методики, установленные для системы управления качеством, или ссылки на них;
- в) описание взаимодействия процессов системы управления качеством.

4.2.3. Управление документацией

Необходимо осуществлять управление документацией системы управления качеством. Протоколы являются документами особого типа. Необходимо осуществлять управление ими соответственно требованиям, приведенным в 4.2.4.

Должна быть разработана задокументированная методика для определения управленческих действий, необходимых для:

- а) утверждения документов как соответствующих перед их введением в действие;
- б) анализа и, в случае необходимости, актуализации документов и нового их утверждения;
- в) обеспечения идентификации изменений и статуса действующей пересмотренной версии документов;
- г) обеспечения наличия соответствующих версий действующих документов в местах применения;
- д) обеспечения разборчивости и простоты идентификации документов;
- е) обеспечения идентификации документов внешнего происхождения и контроля за их распространением;
- ж) предотвращения неумышленного применения устаревших документов и применения надлежащей идентификации этих документов в случае их хранения в каких-либо целях.

4.2.4. Управление протоколами

Следует разрабатывать и актуализировать протоколы для предоставления доказательств соответствия требованиям и результативности системы управления качеством. Протоколы должны быть доступными, легкими для чтения и идентификации. Должна быть разработана задокументированная методика для определения управленческих действий относительно обеспечения идентификации, сохранения, защиты, доступа, срока хранения и изъятия протоколов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДСТВА

5.1. Обязательства руководства

Высочайшее руководство должно предоставлять доказательства выполнения своих обязательств относительно разработки и внедрения системы управления качеством и постоянного улучшения ее результативности, используя:

- а) доведение до всех уровней организации важности удовлетворения требований заказчика, а также регламентирующих и законодательных требований;
- б) формулирование политики в сфере качества;
- в) обеспечение установления целей в сфере качества;
- г) анализирование со стороны руководства;
- д) обеспечение ресурсами.

5.2. Ориентация на заказчика

Для повышения удовлетворенности заказчиков высочайшее руководство должно обеспечить определение и выполнение их требований (см. 7.2.1 и 8.2.1).

5.3. Политика в сфере качества

Высочайшее руководство должно обеспечить, чтобы политика в сфере качества:

- а) отвечала цели организации;
- б) содержала обязательство относительно удовлетворения требований и постоянного улучшения результативности системы управления качеством;
- в) служила основой для установления и просмотра целей в сфере качества;
- г) была распространенной и понятной на всех уровнях в организации;
- д) анализировалась с точки зрения ее постоянной пригодности.

5.4. Планирование

5.4.1. Цели в сфере качества

Высочайшее руководство должно обеспечить установление целей в сфере качества, в том числе направленных на удовлетворение требований к продукции [см. 7.1 а)], в соответствии с функциями и уровнями в организации. Цели в сфере качества должны быть измеримыми и согласованными с политикой в сфере качества.

5.4.2. Планирование системы управления качеством

Высочайшее руководство должно обеспечить:

- а) планирование системы управления качеством с целью удовлетворения требований, изложенных в 4.1, а также целей в сфере качества;
- б) сохранение целостности системы управления качеством в процессе планирования и внедрения изменений в нее.

5.5. Ответственность, полномочия и информирование

5.5.1. Ответственность и полномочия

Высочайшее руководство должно обеспечить определение ответственности и полномочий, а также информирование об этом в пределах организации.

5.5.2. Представитель руководства

Высочайшее руководство должно назначить одного из представителей руководства, на которого, независимо от других обязанностей, должна быть возложена ответственность с предоставлением полномочий на:

- а) обеспечение установления, внедрения и поддержания процессов, необходимых для системы управления качеством;
- б) рапортование перед высочайшим руководством о функционировании системы управления качеством и необходимости ее улучшения;
- в) обеспечение осведомленности в требованиях заказчика в пределах организации.

Примечание. Представитель руководства может также отвечать за обеспечение взаимодействия с внешними сторонами относительно вопросов, связанных с системой управления качеством.

5.5.3. Внутреннее информирование

Высочайшее руководство должно обеспечить установление в организации надлежащих процессов информирования и осуществление информирования о результативности системы управления качеством.

5.6. Анализирование со стороны руководства

5.6.1. Общие положения

Высочайшее руководство должно с запланированной периодичностью анализировать действующую в организации систему управления качеством для обеспечения ее постоянной пригодности, адекватности и результативности. Анализирование должно охватывать оценивание возможностей улучшения и определение потребности в изменениях системы управления качеством, в том числе политики и целей в сфере качества.

Анализирование со стороны руководства следует оформлять протоколами (см. 4.2.4).

5.6.2. Входные данные анализирования

Входные данные анализирования со стороны руководства должны содержать информацию относительно:

- а) результатов аудитов;
- б) обратной связи с заказчиками;
- в) функционирования процессов и соответствия продукции;
- г) состояния предупредительных и корректирующих действий;

д) действий по результатам предыдущего анализирования со стороны руководства;

е) изменений, которые могут влиять на систему управления качеством;

ж) рекомендаций относительно улучшения.

5.6.3. Выходные данные анализирования

Выходные данные анализирования со стороны руководства должны содержать любые решения и действия, связанные с:

- а) улучшением результативности системы управления качеством и его процессов;
- б) усовершенствованием продукции согласно требованиям заказчика;
- в) потребностями в ресурсах.

6. УПРАВЛЕНИЕ РЕСУРСАМИ

6.1. Обеспечение ресурсами

Организация должна определить и обеспечить наличие ресурсов, необходимых для:

- а) внедрения и актуализации системы управления качеством и постоянного улучшения ее результативности;
- б) повышения удовлетворенности заказчиков путем выполнения их требований.

6.2. Человеческие ресурсы

6.2.1. Общие положения

Персонал, привлеченный к работам, которые влияют на качество продукции, должен быть компетентным, т. е. иметь надлежащие образование, профессиональную подготовку, квалификацию и опыт.

6.2.2. Компетентность, осведомленность и подготовка

Организация должна:

- а) определить необходимый уровень компетентности для персонала, привлеченного к работам, которые влияют на качество продукции;
- б) организовывать подготовку или принимать другие меры для удовлетворения этих нужд;
- в) оценивать эффективность принятых мер;
- г) обеспечивать осведомленность персонала относительно целесообразности и важности своей деятельности и относительно своего вклада в достижение целей в сфере качества;
- д) регистрировать данные относительно образования, профессиональной подготовки, квалификации и опыта (см. 4.2.4).

6.3. Инфраструктура

Организация должна определить, создать и поддерживать инфраструктуру, необходимую для достижения соответствия продукции требованиям к ней. Инфраструктура может содержать, например:

- а) здания, производственные помещения и соответствующие инженерно-технические сооружения;
- б) оборудование (с техническими и программными средствами);
- в) вспомогательные службы (такие как транспортные и коммуникационные).

6.4. Производственная среда

Организация должна определить производственную среду, необходимую для достижения соответствия требованиям к продукции, и управлять ею.

7. ВЫПУСК ПРОДУКЦИИ

7.1. Планирование выпуска продукции

Организация должна разработать процессы, необходимые для выпуска продукции. Планирование выпуска продукции должно быть согласованным с требованиями к другим процессам системы управления качеством (см. 4.1).

Во время планирования выпуска продукции организация должна, в зависимости от конкретного случая, определить:

- а) цели в сфере качества и требования относительно продукции;

б) необходимость в разработке процессов и документов и обеспечении ресурсами, специфическими для этой продукции;

в) необходимые проверка, утверждение, мониторинг, инспектирование и испытание, специфические для продукции, а также критерии приема продукции;

г) протоколы, необходимые для предоставления доказательств того, что процесс выпуска и конечная продукция удовлетворяют требования (см. 4.2.4).

Исходные данные этого планирования должны быть в форме, которая отвечает методу выполнения работы, принятому в организации.

Примечание 1. Документ, в котором определяют процессы системы управления качеством (в том числе процессы выпуска продукции), а также ресурсы, применяемые к конкретной продукции, проекту или контракту, можно называть «программа качества».

Примечание 2. К разработке процессов выпуска продукции организация может также применять требования, приведенные в 7.3.

7.2. Процессы, которые касаются заказчиков

7.2.1. Определение требований относительно продукции

Организация должна определить:

а) требования, установленные заказчиком, в том числе требования, связанные со снабжением и дальнейшим обслуживанием;

б) требования, не установленные заказчиком, но необходимые для установленного или предусмотренного использования, если о таком известно;

в) законодательные и регламентирующие требования относительно продукции;

г) какие-либо дополнительные требования, определенные организацией.

7.2.2. Анализирование требований относительно продукции

Организация должна проанализировать требования относительно продукции до того, как возьмет на себя обязательства относительно снабжения продукции заказчику (например, представление тендерных предложений, принятие контрактов или заказов, принятие изменений в контракты или заказы). Это анализирование должно обеспечить:

а) определение требований относительно продукции;

б) согласование расхождений между требованиями контрактов или заказов и предварительно изложенными требованиями;

в) способность организации придерживаться определенных требований.

Результаты анализирования и мероприятия, предусмотренные на его основе, следует оформлять протоколами (см. 4.2.4).

Если представленные заказчиком требования документально не оформлены, организация должна их установить прежде, чем принять.

Если требования к продукции изменены, организация должна обеспечить внесение изменений в соответствующие документы и ознакомление соответствующего персонала с измененными требованиями.

Примечание. В некоторых ситуациях, например продажа через сеть Интернет, официальное анализирование каждого заказа представляется нереальным. В таком случае можно проанализировать связанную с продукцией информацию, которую содержат, например, каталоги или рекламные материалы.

7.2.3. Связь с заказчиками

Организация должна определить и внедрить эффективные меры относительно связи с заказчиками, в том числе:

а) информирование относительно продукции;

б) обработка запросов, контрактов или заказов и изменений в них;

в) обратная связь с заказчиками, в том числе реагирования на их жалобы.

7.3. Проектирование и разработка

7.3.1. Планирование проектирования и разработки

Организация должна планировать проектирование и разработку

продукции и управлять ими. Во время планирования проектирования и разработки организация должна определить:

а) этапы проектирования и разработки;

б) необходимость анализирования, проверки и утверждения на каждом этапе проектирования и разработки;

в) ответственность и полномочия относительно проектирования и разработки.

Организация должна управлять взаимодействием различных групп, привлеченных к проектированию и разработке, для обеспечения эффективной связи и четкого распределения ответственности.

В процессе реализации этапов проектирования и разработки исходные данные планирования следует, в случае необходимости, актуализировать.

7.3.2. Входные данные проектирования и разработки

Входные данные, связанные с требованиями к продукции, должны быть определены и зарегистрированы (см. 4.2.4). Эти данные должны содержать:

а) функциональные и эксплуатационные требования;

б) применимые регламентирующие и законодательные требования;

в) в случае необходимости, информацию, полученную из предыдущих аналогичных проектов;

г) другие требования, которые являются важными для проектирования и разработки.

Эти входные данные следует анализировать на их адекватность. Требования должны быть полными, недвусмысленными и не должны противоречить одно другому.

7.3.3. Выходные данные проектирования и разработки

Выходные данные проектирования и разработки необходимо подавать в форме, которая дает возможность их проверки относительно входных данных проектирования и разработки, и следует одобрять перед выпуском.

Исходные данные проектирования и разработки должны:

а) отвечать входным требованиям проектирования и разработки;

б) обеспечивать необходимой информацией процессы закупки, производства и предоставления услуг;

в) содержать критерии приема продукции или иметь ссылки на них;

г) устанавливать характеристики продукции, которые являются важными для её надлежащего и безопасного использования.

7.3.4. Анализирование проекта и разработки

На соответствующих этапах следует проводить систематическое анализирование проекта и разработки соответственно запланированным мероприятиям (см. 7.3.1) с целью:

а) оценивания соответствия результатов проектирования и разработки требованиям;

б) определения каких-либо проблем и предложения необходимых действий.

Участниками такого анализирования должны быть представители функциональных подразделений, деятельность которых связана с анализируемыми этапами проектирования и разработки. Результаты анализирования и следующие действия следует регистрировать (см. 4.2.4).

7.3.5. Проверка проекта и разработки

Соответственно запланированным мероприятиям (см. 7.3.1) следует проводить проверку для обеспечения уверенности в том, что выходные данные проектирования и разработки отвечают входным требованиям проектирования и разработки. Результаты проверки и какие-либо необходимые действия следует регистрировать (см. 4.2.4).

7.3.6. Утверждение проекта и разработки

Утверждение проекта и разработки следует проводить соответственно запланированным мероприятиям (см. 7.3.1) для обеспечения уверенности в том, что разработанная продукция способна удовлетворять требования относительно установленного или предусмотренного

ренного использования, если они известны. Если это практически осуществимо, утверждение должно предшествовать снабжению или внедрению продукции. Результаты утверждения и какие-либо необходимые действия следует регистрировать (см. 4.2.4).

7.3.7. Управление изменениями в проекте и разработке

Изменения в проекте и разработке должны быть идентифицированы и зарегистрированы. Эти изменения должны быть надлежащим образом проанализированные, проверенные, утвержденные и принятые к их внедрению. Анализирование изменений в проекте и разработке должно содержать оценивание влияния изменений как на составные единицы продукции, так и на уже поставленную продукцию.

Результаты анализа изменений и любые необходимые действия следует регистрировать (см. 4.2.4).

7.4. Закупка

7.4.1. Процесс закупки

Организация должна обеспечить соответствие продукции, которую закупают, установленным закупочным требованиям. Вид и масштаб контроля за поставщиком и за закупленной продукцией должны зависеть от того, как влияет эта продукция на дальнейшие процессы выпуска и конечную продукцию.

Организация должна оценивать и выбирать поставщиков, исходя из их способности поставлять продукцию соответственно требованиям организации. Должны быть установлены критерии выбора, оценивания и повторного оценивания. Результаты оценивания и какие-либо необходимые действия, предусмотренные по этим результатам, следует регистрировать (см. 4.2.4).

7.4.2. Информация относительно закупки

Информация относительно закупки должна описывать продукцию, которую необходимо закупить, в том числе, в зависимости от конкретного случая, требования к:

- а) принятию продукции, процедур, процессов и оборудования;
- б) квалификации персонала;
- в) системы управления качеством.

Организация должна обеспечить адекватность установленных закупочных требований прежде, чем сообщать о них поставщику.

7.4.3. Проверка закупленной продукции

Организация должна определить и внедрить инспектирование или другие мероприятия, необходимые для обеспечения уверенности в том, что закупленная продукция удовлетворяет установленные закупочные требования.

Если организация или заказчик намерены провести проверку у поставщика, организация должна в информации относительно закупки указать порядок предусмотренной проверки, а также способ выпуска продукции.

7.5. Производство и предоставление услуг

7.5.1. Управление производством и предоставлением услуг

Организация должна планировать и осуществлять производство и предоставление услуг при условиях управления. Эти условия, в зависимости от конкретного случая, должны предусматривать:

- а) наличие информации с описанием характеристик продукции;
- б) наличие необходимых рабочих инструкций;
- в) применение пригодного оборудования;
- г) наличие и применения средств мониторинга и измерительной техники;
- д) внедрение мероприятий, связанных с мониторингом и измерениями;
- е) внедрение мероприятий, связанных с выпуском, снабжением и следующим обслуживанием.

7.5.2. Утверждение процессов производства и предоставления услуг

Организация должна утверждать все процессы производства и предоставления услуг, выходы которых невозможно проверить путем дальнейшего контроля или измерений. Сюда относят и те про-

цессы, недостатки которых обнаруживают лишь тогда, когда продукцию уже используют или услуга уже предоставлена.

Утверждение должно доказывать способность этих процессов достигать запланированных результатов.

Организация должна установить, в зависимости от конкретного случая, мероприятия по этим процессам, которые охватывают:

- а) определение критериев анализа и утверждения процессов;
- б) утверждение оборудования и аттестацию персонала;
- в) применение конкретных методов и методик;
- г) требования относительно протоколов (см. 4.2.4);
- д) повторное утверждение.

7.5.3. Идентификация и отслеживаемость

В случае необходимости, организация должна осуществлять идентификацию продукции соответствующими средствами на всех этапах изготовления продукции.

Организация должна идентифицировать статус продукции относительно требований к мониторингу и измерениям.

Если отслеживаемость является требованием, организация должна контролировать и регистрировать специфическую идентификацию продукции (см. 4.2.4).

Примечание. В некоторых отраслях промышленности одним из средств обеспечения идентификации и отслеживаемости является управление конфигурацией.

7.5.4. Собственность заказчика

Организация должна заботливо относиться к собственности заказчика, если эта собственность находится под контролем организации или в ее пользовании. Организация должна обеспечивать идентификацию, проверку, защиту и охрану собственности заказчика, которую он предоставил для непосредственного использования или комплектования продукции. Если любая собственность заказчика утрачена, повреждена или вследствие других причин признана непригодной для использования, об этом следует сообщить заказчику и составить протокол (см. 4.2.4).

Примечание. Собственность заказчика может содержать интеллектуальную собственность.

7.5.5. Сохранение продукции

Организация должна сохранять соответствие продукции во время осуществления внутренних операций и снабжения к предусмотренному месту назначения. Это сохранение должно предусматривать идентификацию, обращение с продукцией, в том числе упаковывание, складирование и защита. Сохранение следует также применять к составным единицам продукции.

7.6. Управление средствами мониторинга и измерительной техники

Организация должна определить виды деятельности относительно обеспечения мониторинга и измерений, а также средства мониторинга и измерительной техники, необходимые для доведения ответственности продукции установленным требованиям (см. 7.2.1).

Организация должна определить процессы, необходимые для обеспечения уверенности в том, что мониторинг и измерения могут выполняться и выполняются согласно требованиям к ним.

Для необходимости обеспечения достоверных результатов средства измерительной техники следует:

- а) калибровать или проверять в установленные интервалы времени или перед их применением согласно с этапами, соответствующими международным или национальным эталонам; если этих эталонов нет, следует регистрировать базу, применяемую для калибрования или проверки;
- б) настраивать или, в случае потребности, повторно настраивать (юстировать);
- в) идентифицировать для возможность определения статуса калибрования;

г) не допускать настраиваний, которые могли бы послужить причиной недостоверности результата измерений;

д) защищать от повреждения и выхода из строя во время пользования, технического обслуживания и хранения.

Если установлено, что средства измерительной техники не отвечают требованиям, организация должна оценивать и регистрировать достоверность полученных прежде результатов измерений. Организация должна принимать соответствующие меры относительно средств измерительной техники и какой-либо продукции, на которую это повлияло. Результаты калибрования и проверки следует регистрировать (см. 4.2.4).

Если для мониторинга и измерений установленных требований применяют компьютерные программные средства, то должна быть подтверждена их способность удовлетворять предусмотренное применение. Это подтверждение должно предшествовать первому применению и, в случае необходимости, его следует повторять.

Примечание. См. указания ISO 10012-1 и ISO 10012-2.

8. ИЗМЕРЕНИЕ, АНАЛИЗИРОВАНИЕ И УЛУЧШЕНИЕ

8.1. Общие положения

Организация должна планировать и внедрять процессы мониторинга, измерения, анализа и улучшения, необходимые для:

- а) доказательства соответствия продукции;
- б) обеспечения соответствия системы управления качеством;
- в) постоянного улучшения результативности системы управления качеством.

Эта деятельность должна содержать определение применимых методов, в том числе статистических методов, а также сферы их применения.

8.2. Мониторинг и измерение

8.2.1. Удовлетворенность заказчика

Организация должна отслеживать информацию относительно восприятия заказчиком уровня удовлетворения организацией его требований, поскольку это является одним из показателей функционирования системы управления качеством. Должны быть определены методы получения и использования этой информации.

8.2.2. Внутренний аудит

Организация должна проводить внутренние аудиты в запланированные интервалы времени для установления:

а) отвечает ли система управления качеством запланированным мероприятиям (см. 7.1), требованиям этого государственного стандарта и требованиям к системе управления качеством, установленным организацией;

б) эффективно ли она введена и поддерживается.

Программу аудита следует разрабатывать с учетом статуса и важности процессов и участков, которые подлежат аудиту, а также результатов предыдущих аудитов. Должны быть определены критерии, сфера охвата, периодичность и методы проведения аудита. Выбор аудиторов и проведение аудитов должны обеспечивать объективность и беспристрастность процесса аудита. Аудиторы не должны осуществлять аудит своей работы.

Ответственность и требования относительно планирования и проведение аудитов, рапортование о результатах и ведении протоколов (см. 4.2.4) должны быть определены в задокументированной методике.

Руководство, ответственное за участок, аудит которой проводят, должно обеспечить неотложное внедрение действий для устранения выявленных несоответствий и их причин. Деятельность по дальнейшему контролю должна содержать проверку внедренных действий и рапортование о ее результатах (см. 8.5.2).

Примечание. См. указания ISO 10011-1, ISO 10011-2 и ISO 10011-3.

8.2.3. Мониторинг и измерение процессов

Организация должна применять надлежащие методы мониторинга и, если это применительно, осуществлять измерение процессов си-

стемы управления качеством. Эти методы должны доказывать способность процессов достигать запланированных результатов. В случае недостижения запланированных результатов для обеспечения соответствия продукции необходимо выполнить корректирование и корректирующие действия, в зависимости от потребности.

8.2.4. Мониторинг и измерение продукции

Организация должна осуществлять мониторинг и измерение характеристик продукции для проверки того, удовлетворяет ли продукция выдвинутые требования. Это следует выполнять на соответствующих этапах процесса выпуска продукции согласно запланированным мероприятиям (см. 7.1).

Доказательства соответствия критериям приема следует документально оформлять и сохранять. В протоколах следует отмечать лиц, которые дают разрешение на выпуск продукции (см. 4.2.4).

Выпуск продукции и предоставление услуги не следует осуществлять до тех пор, пока не будут удовлетворительно выполнены запланированные мероприятия (см. 7.1), кроме случаев, когда это утверждено соответствующим уполномоченным лицом и, в случае необходимости, заказчиком.

8.3. Управление несоответствующей продукцией

Организация должна обеспечивать идентификацию продукции, которая не отвечает установленным к ней требованиям, и управление ею с целью предотвращения ее непредвиденного использования или снабжения. Управленческие действия, а также связанные с ними ответственность и полномочия относительно обращения с несоответствующей продукцией должны быть определены в задокументированной методике.

Относительно несоответствующей продукции организация должна выполнить одно или несколько из указанных действий:

- а) принятие мер по устранению выявленного несоответствия;
- б) предоставление разрешения на ее использование и выпуск или принятие уступки, принятой соответствующим уполномоченным лицом и, в случае потребности, заказчиком;
- в) принятие мер по недопущению ее предварительно предусмотренного использования или применения.

Характер несоответствий, а также какие-либо выполненные в дальнейшем действия, в том числе полученные разрешения на уступки, следует регистрировать (см. 4.2.4).

Если несоответствующую продукцию было исправлено, она должна пройти повторную проверку на доказательство соответствия требованиям.

Если несоответствующую продукцию было выявлено после ее снабжения или после начала ее использования, организация должна принять соответствующие меры относительно выявленных или потенциально возможных последствий несоответствия.

8.4. Анализирование данных

Организация должна определять, собирать и анализировать соответствующие данные для доказательства пригодности и результативности системы управления качеством, а также для оценивания системы управления качеством с точки зрения возможности постоянного улучшения ее результативности. Эти данные должны содержать результаты мониторинга и измерений, а также данные из других соответствующих источников.

Анализирование данных должно предоставлять информацию об:

- а) удовлетворенность заказчика (см. 8.2.1);
- б) соответствие требованиям к продукции (см. 7.2.1);
- в) характеристики и тенденции отклонений процессов и продукции, в том числе возможности предупредительных действий;
- г) поставщиков.

8.5. Улучшение

8.5.1. Постоянное улучшение

Организация должна постоянно улучшать результативность системы управления качеством, применяя политику и определяя цели в сфере качества, используя результаты аудитов, анализ данных,

проводя корректирующие и предупредительные действия, а также анализирование со стороны руководства.

8.5.2. Корректирующие действия

Организация должна выполнять действия для устранения причин несоответствий с целью предотвращения их повторения. Корректирующие действия следует определять в соответствии с последствиями выявленных несоответствий. Должна быть разработана задокументированная методика с целью установления требований к:

- а) анализов несоответствий (в том числе жалоб заказчиков);
- б) определению причин несоответствий;
- в) оцениванию потребности в действиях для обеспечения уверенности в том, что несоответствия не будут возникать повторно;
- г) определению и выполнению необходимых действий;
- д) регистрированию результатов выполненных действий (см. 4.2.4);

е) анализу выполненных корректирующих действий.

8.5.3. Предупредительные действия

Организация должна определять действия, которые дают возможность устранять причины потенциальных несоответствий с целью предотвращения их возникновения. Предупредительные действия следует определять в соответствии с последствиями потенциальных проблем.

Должна быть разработана задокументированная методика с целью установления требований к:

- а) определению потенциальных несоответствий и их причин;
- б) оцениванию потребности в действиях для предотвращения возникновения несоответствий;
- в) определению и выполнению необходимых действий;
- г) регистрированию результатов выполненных действий (см. 4.2.4);
- д) анализу выполненных предупредительных действий.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(справочное)

СООТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ ISO 9001:2000 И ISO 14001:1996

Таблица А.1

Соответствие между ISO 9001:2000 и ISO 14001:1996

ISO 9001:2000		ISO 14001:1996	
Введение	1		Введение
Общие положения	2		
Процессный подход	3		
Связь с ISO 9004	4		
Совместимость с другими системами управления			
Сфера применения	1	1	Отрасль использования
Общие положения	1.1		
Применение	1.2		
Нормативные ссылки	2	2	Нормативные ссылки
Термины и определения	3	3	Определение
Система управления качеством	4	4	Требования к системе управления окружающей средой
Общие требования	4.1	4.1	Общие требования
Требования к документации	4.2		
Общие положения	4.2.1	4.4.4	Документация системы управления окружающей средой
Руководство по качеству	4.2.2	4.4.4	Документация системы управления окружающей средой
Управление документацией	4.2.3	4.4.5	Управление документацией
Управления протоколами	4.2.4	4.5.3	Информационные документы
Ответственность руководства	5	4.4.1	Организационная структура и ответственность
Обязательства руководства	5.1	4.2	Экологическая политика
		4.4.1	Организационная структура и ответственность
Ориентация на заказчика	5.2	4.3.1	Экологические аспекты
		4.3.2	Законодательные и другие требования
Политика в сфере качества	5.3	4.2	Экологическая политика
Планирование	5.4	4.3	Планирование
Цели в сфере качества	5.4.1	4.3.3	Цели и задачи
Планирование системы управления качеством	5.4.2	4.3.4	Программа(ы) управления окружающей средой
Ответственность, полномочия и информирование	5.5	4.1	Общие требования
Ответственность и полномочия	5.5.1	4.4.1	Организационная структура та ответственность
Представитель руководства	5.5.2		
Внутреннее информирование	5.5.3	4.4.3	Связи
Анализ со стороны руководства	5.6	4.6	Анализирование со стороны руководства
Общие положения	5.6.1		
Входные данные анализирования	5.6.2		
Выходные данные анализирования	5.6.3		
Управление ресурсами	6	4.4.1	Организационная структура и ответственность
Обеспечение ресурсами	6.1		
Человеческие ресурсы	6.2		
Общие положения	6.2.1		

ISO 9001:2000		ISO 14001:1996	
Компетентность, осведомленность	6.2.2	4.4.2	Подготовка, осведомленность и компетентность
Инфраструктура	6.3	4.4.1	Организационная структура и ответственность
Производственная среда	6.4		
Выпуск продукции	7	4.4 4.4.6	Внедрение и функционирование Управление работами
Планирование выпуска продукции	7.1	4.4.6	Управление работами
Процессы, которые касаются заказчиков	7.2		
Определение требований относительно продукции	7.2.1	4.3.1 4.3.2 4.4.6	Экологические аспекты Законодательные и другие требования Управление работами
Анализирование требований относительно продукции	7.2.2	4.4.6 4.3.1	Управление работами Экологические аспекты
Связь с заказчиками	7.2.3	4.4.3	Связи
Проектирование и разработка	7.3		
Планирование проектирования и разработки	7.3.1	4.4.6	Управление работами
Входные данные проектирования и разработки	7.3.2		
Выходные данные проектирования и разработки	7.3.3		
Анализирование проекта и разработки	7.3.4		
Проверка проекта и разработки	7.3.5		
Утверждение проекта и разработки	7.3.6		
Управление изменениями в проекте и разработке	7.3.7		
Закупка	7.4		
Процесс закупки	7.4.1	4.4.6	Управление работами
Информация относительно закупки	7.4.2		
Проверка закупленной продукции	7.4.3		
Производство и предоставление услуг	7.5		
Управления производством и предоставлением услуг	7.5.1	4.4.6	Управление работами
Утверждение процессов производства и предоставление услуг	7.5.2		
Идентификация и отслеживаемость	7.5.3		
Собственность заказчика	7.5.4		
Сохранения продукции	7.5.5		
Управление средствами мониторинга и измерительной техники	7.6	4.5.1	Мониторинг и измерение
Измерение, анализирование и улучшение	8	4.5	Контроль и корректирующие действия
Общие положения	8.1	4.5.1	Мониторинг и измерение
Мониторинг и измерение	8.2		
Удовлетворенность заказчика	8.2.1		
Внутренний аудит	8.2.2	4.5.4	Аудит системы управления окружающей средой
Мониторинг и измерение процессов	8.2.3	4.5.1	Мониторинг и измерение
Мониторинг и измерение продукции	8.2.4		
Управление несоответствующей продукцией	8.3	4.5.2 4.4.7	Несоответствие, корректирующие и предупредительные действия Готовность к аварийным ситуациям и реагирование на них
Анализирование данных	8.4	4.5.1	Мониторинг и измерение
Улучшение	8.5	4.2	Экологическая политика
Постоянное улучшение	8.5.1	4.3.4	Программа(ы) управления окружающей средой
Корректирующие действия	8.5.2	4.5.2	Несоответствие, корректирующие и предупредительные действия
Предупредительные действия	8.5.3		

Соответствие между ISO 14001:1996 и ISO 9001:2000

ISO 14001:1996		ISO 9001:2000	
Введение		1 2 3 4	Введение Общие положения Процессный подход Связь с ISO 9004 Совместимость с другими системами управления
Отрасль использования	1	1 1.1 1.2	Сфера применения Общие положения Применение
Нормативные ссылки	2	2	Нормативные ссылки
Определения	3	3	Сроки и определения
Требования к системе управления окружающей средой	4	4	Система управления качеством
Общие требования	4.1	4.1 5.5 5.5.1	Общие требования Ответственность, полномочия и информирование Ответственность и полномочия
Экологическая политика	4.2	5.1 5.3 8.5	Обязательство руководства Политика в сфере Улучшения качества
Планирование	4.3	5.4	Планирование
Экологические аспекты	4.3.1	5.2 7.2.1 7.2.2	Ориентация на заказчика Определение требований относительно продукции Анализирование требований относительно продукции
Законодательные и другие требования	4.3.2	5.2 7.2.1	Ориентация на заказчика Определение требований относительно продукции
Цели и задачи	4.3.3	5.4.1	Цели в сфере качества
Программа(ы) управления окружающей средой	4.3.4	5.4.2 8.5.1	Планирование системы управления качеством Постоянное улучшение
Внедрение и функционирование	4.4	7 7.1	Выпуск продукции Планирование выпуска продукции
Организационная структура и ответственность	4.4.1	5 5.1 5.5.1 5.5.2 6 6.1 6.2 6.2.1 6.3 6.4	Ответственность руководства Обязательство руководства Ответственность и полномочия Представитель руководства Управление ресурсами Обеспечение ресурсами Человеческие ресурсы Общие положения Инфраструктура Производственная среда
Подготовка, осведомленность и компетентность	4.4.2	6.2.2	Компетентность, осведомленность и подготовка
Связи	4.4.3	5.5.3 7.2.3	Внутреннее информирование Связь с заказчиками
Документация системы управления окружающей средой	4.4.4	4.2 4.2.1 4.2.2	Требования к документации Общие положения Руководство по качеству
Управление документацией	4.4.5	4.2.3	Управление документацией
Управление работами	4.4.6	7 7.1 7.2 7.2.1 7.2.2 7.3 7.3.1 7.3.2 7.3.3 7.3.4	Выпуск продукции Планирование выпуска продукции Процессы, которые касаются заказчиков Определение требований относительно продукции Анализирование требований относительно продукции Проектирование и разработка Планирование проектирования и разработки Входные данные проектирования и разработки Выходные данные проектирования и разработки Анализирование проекта и разработки

ISO 14001:1996		ISO 9001:2000	
		7.3.5	Проверка проекта и разработки
		7.3.6	Утверждение проекта и разработки
		7.3.7	Управление изменениями в проекте и разработке
		7.4	Закупка
		7.4.1	Процесс закупки
		7.4.2	Информация относительно закупки
		7.4.3	Проверка закупленной продукции
		7.5	Производство и предоставление услуг
		7.5.1	Управление производством и предоставлением услуг
		7.5.3	Идентификация и отслеживаемость
		7.5.4	Собственность заказчика
		7.5.5	Сохранение продукции
		7.5.2	Утверждение процессов производства и предоставление услуг
Готовность к аварийным ситуациям и реагирование на них	4.4.7	8.3	Управление несоответствующей продукцией
Контроль и корректирующие действия	4.5	8	Измерение, анализирование и улучшение
Мониторинг и измерение	4.5.1	7.6	Управление средствами мониторинга и измерительной техники
		8.1	Общие положения
		8.2	Мониторинг и измерение процессов
		8.2.1	Удовлетворенность заказчика
		8.2.3	Мониторинг и измерение процессов
		8.2.4	Мониторинг и измерение продукции
		8.4	Анализирование данных
Несоответствие, корректирующее и предупредительное действия	4.5.2	8.3	Управление несоответствующей продукцией
		8.5.2	Корректирующие действия
		8.5.3	Предупредительные действия
Информационные документы	4.5.3	4.2.4	Управление протоколами
Аудит системы управления окружающей средой	4.5.4	8.2.2	Внутренний аудит
Анализ со стороны руководства	4.6	5.6	Анализирование со стороны руководства
		5.6.1	Общие положения
		5.6.2	Входные данные анализов
		5.6.3	Выходные данные анализов

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(справочное)

СООТВЕТСТВИЕ МЕЖДУ ISO 9001:2000 И ISO 9001:1994

Таблица Б.1

Соответствие между ISO 9001:1994 и ISO 9001:2000

ISO 9001:1994	ISO 9001:2000
1. Отрасль использования	1
2. Нормативные ссылки	2
3. Определения	3
4. Требования к системе качества	
4.1. Ответственность руководства	
4.1.1. Политика в сфере качества	5.1+5.3+5.4.1
4.1.2. Организация	
4.1.2.1. Ответственность и полномочия	5.5.1
4.1.2.2. Ресурсы	6.1+6.2.1
4.1.2.3. Представитель руководства	5.5.2
4.1.3. Анализ со стороны руководства	5.6.1+8.5.1

ISO 9001:1994	ISO 9001:2000
4.2. Система качества	
4.2.1. Общие положения	4.1+4.2.2
4.2.2. Методики системы качества	4.2.1
4.2.3. Планирование качества	5.4.2+7.1
4.3. Анализ контракта	
4.3.1. Общие положения	
4.3.2. Анализ	5.2+7.2.1+7.2.2+7.2.3
4.3.3. Внесение поправок к контракту	7.2.2
4.3.4. Протоколы	7.2.2
4.4. Управление проектированием	
4.4.1. Общие положения	
4.4.2. Планирование процесса проектирования и разработка	7.3.1
4.4.3. Организационное и техническое взаимодействие	7.3.1
4.4.4. Входные проектные данные	7.2.1+7.3.2
4.4.5. Выходные проектные данные	7.3.3
4.4.6. Анализ проекта	7.3.4
4.4.7. Проверка проекта	7.3.5
4.4.8. Утверждение проекта	7.3.6
4.4.9. Изменения проекта	7.3.7
4.5. Управление документацией и данными	
4.5.1. Общие положения	4.2.3
4.5.2. Утверждение документации и ее выпуск	4.2.3
4.5.3. Внесение изменений в документацию и данные	4.2.3
4.6. Закупка продукции	
4.6.1. Общие положения	
4.6.2. Оценивание субподрядчиков	7.4.1
4.6.3. Данные на закупку	7.4.2
4.6.4. Проверка закупленной продукции	7.4.3
4.7. Управление продукцией, которая поставляется потребителям	7.5.4
4.8. Идентификация и отслеживаемость продукции	7.5.3
4.9. Управление процессами	6.3+6.4+7.5.1+7.5.2
4.10. Контроль и испытания	
4.10.1. Общие положения	7.1+8.1
4.10.2. Входной контроль и испытания	7.4.3+8.2.4
4.10.3. Контроль и испытания в процессе производства	8.2.4
4.10.4. Контроль готовой продукции и ее испытание	8.2.4
4.10.5. Протоколы контроля и испытаний	7.5.3+8.2.4
4.11. Управление контрольным, измерительным и испытательным оборудованием	
4.11.1. Общие положения	7.6
4.11.2. Методика управления	7.6
4.12. Статус продукции по результатам контроля и испытаний	7.5.3
4.13. Управление продукцией, которая не отвечает установленным требованиям	
4.13.1. Общие положения	8.3
4.13.2. Анализ и утилизация продукции, которая не отвечает установленным требованиям	8.3
4.14. Корректирующее и предупредительные действия	
4.14.1. Общие положения	8.5.2+8.5.3
4.14.1. Корректирующие действия	8.5.2
4.14.2. Предупредительные действия	8.5.3
4.15. Внутреннее обслуживание, складирование, упаковывание, хранение и снабжение	
4.15.1. Общие положения	
4.15.2. Внутреннее обслуживание	7.5.5
4.15.3. Складирование	7.5.5
4.15.4. Упаковывание	7.5.5
4.15.5. Хранение	7.5.5
4.15.6. Снабжение	7.5.1

ISO 9001:1994	ISO 9001:2000
4.16. Управление протоколами качества	4.2.4
4.17. Внутренние проверки качества	8.2.2+8.2.3
4.18. Подготовка персонала	6.2.2
4.19. Техническое обслуживание	7.5.1
4.20.1. Статистические методы	
4.20.1. Определение потребности	8.1+8.2.3+8.2.4+8.4
4.20.2. Методики	8.1+8.2.3+8.2.4+8.4

Таблица Б.2

Соответствие между ISO 9001:2000 и ISO 9001:1994

ISO 9001:2000	ISO 9001:1994
1. Сфера применения	1
1.1. Общие положения	
1.2. Применение	
2. Нормативные ссылки	2
3. Термины и определения	3
4. Система управления качеством	
4.1. Общие требования	4.2.1
4.2. Требования к документации	
4.2.1. Общие положения	4.2.2
4.2.2. Руководство по качеству	4.2.1
4.2.3. Управление документацией	4.5.1+4.5.2+4.5.3
4.2.4. Управление протоколами	4.16
5. Ответственность руководства	
5.1. Обязательство руководства	4.1.1
5.2. Ориентация на заказчика	4.3.2
5.3. Политика в сфере качества	4.1.1
5.4. Планирование	
5.4.1. Цели в сфере качества	4.1.1
5.4.2. Планирование системы управления качеством	4.2.3
5.5. Ответственность, полномочия и информирование	
5.5.1. Ответственность и полномочия	4.1.2.1
5.5.2. Представитель руководства	4.1.2.3
5.5.3. Внутреннее информирование	
5.6. Анализирование со стороны руководства	4.1.3
5.6.1. Общие положения	
5.6.2. Входные данные анализирования	
5.6.3. Выходные данные анализирования	
6. Управление ресурсами	
6.1. Обеспечение ресурсами	4.1.2.2
6.2. Человеческие ресурсы	
6.2.1. Общие положения	4.1.2.2
6.2.2. Компетентность, осведомленность и подготовка	4.18
6.3. Инфраструктура	4.9
6.4. Производственная среда	4.9
7. Выпуск продукции	
7.1. Планирование выпуска продукции	4.2.3+4.10.1
7.2. Процессы, которые касаются заказчиков	

ISO 9001:2000	ISO 9001:1994
7.2.1. Определение требований относительно продукции	4.3.2+4.4.4
7.2.2. Анализирование требований относительно продукции	4.3.2+4.3.3+4.3.4
7.2.3. Связь с заказчиками	4.3.2
7.3. Проектирование и разработка	
7.3.1. Планирование проектирования и разработки	4.4.2+4.4.3
7.3.2. Входные данные проектирования и разработки	4.4.4
7.3.3. Выходные данные проектирования и разработки	4.4.5
7.3.4. Анализирование проекта и разработки	4.4.6
7.3.5. Проверка проекта и разработки	4.4.7
7.3.6. Утверждение проекта и разработки	4.4.8
7.3.7. Управление изменениями в проекте и разработке	4.4.9
7.4. Закупка	
7.4.1. Процесс закупки	4.6.2
7.4.2. Информация относительно закупки	4.6.3
7.4.3. Проверка закупленной продукции	4.6.4+4.10.2
7.5. Производство и предоставление услуг	
7.5.1. Управление производством и предоставлением услуг	4.9+4.15.6+4.19
7.5.2. Утверждение процессов производства и предоставление услуг	4.9
7.5.3. Идентификация и отслеживаемость	4.8+4.10.5+4.12
7.5.4. Собственность заказчика	4.7
7.5.5. Сохранение продукции	4.15.2+4.15.3+4.15.4+4.15.5
7.6. Управление средствами мониторинга и измерительной техники	4.11.1+4.11.2
8. Измерение, анализирование и улучшение	
8.1. Общие положения	4.10.1+4.20.1+4.20.2
8.2. Мониторинг и измерение	
8.2.1. Удовлетворенность заказчика	
8.2.2. Внутренний аудит	4.17
8.2.3. Мониторинг и измерение процессов	4.17+4.20.1+4.20.2
8.2.4. Мониторинг и измерение продукции	4.10.2+4.10.3+4.10.4+4.10.5+4.20.1+4.20.2
8.3. Управление несоответствующей продукцией	4.13.1+4.13.2
8.4. Анализирование данных	4.20.1+4.20.2
8.5. Улучшение	
8.5.1. Постоянное улучшение	4.1.3
8.5.2. Корректирующие действия	4.14.1+4.14.2
8.5.3. Предупредительные действия	4.14.1+4.14.3

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(справочное)

ПЕРЕЧЕНЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТАНДАРТОВ УКРАИНЫ, ГАРМОНИЗИРОВАННЫХ С МЕЖДУНАРОДНЫМИ СТАНДАРТАМИ

1. ДСТУ ISO 9000-2001. Системы управления качеством. Основные положения и словарь.
2. ДСТУ ISO 9004-2001. Системы управления качеством. Руководство относительно улучшения деятельности.
3. ДСТУ ISO 14001-97. Системы управления окружающей средой. Состав и описание элементов и руководство относительно их применения.
4. ДСТУ ISO 9001-95. Системы качества. Модель обеспечения качества в процессе проектирования, разработки, производства, монтажа и обслуживания.
5. ДСТУ 3921.1-1999 (ISO 10012-1:1992). Требования к обеспечению качества средств измерительной техники. Часть 1. Система метрологического обеспечения средств измерительной техники.
6. ДСТУ 3921.2-2000 (ISO 10012-2:1997). Обеспечение качества средствами измерительной техники. Часть 2. Руководство относительно контроля процессов измерений.
7. ДСТУ ISO 10011-1-97. Руководство относительно проверки систем качества. Часть 1. Проверка.
8. ДСТУ ISO 10011-2-97. Руководство относительно проверки систем качества. Часть 2. Квалификационные требования к аудиторам из систем качества.
9. ДСТУ ISO 10011-3-97. Руководство относительно проверки систем качества. Часть 3. Управление программами проверок.

Государственный комитет Украины
по промышленной безопасности,
охране труда и горному надзору

ПРИКАЗ

№ 55 от 21.03.2007 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА ПРЕДПРИЯТИЯ

В соответствии со статьей 28 Закона Украины «Об охране труда», Положением о Государственном комитете Украины по промышленной безопасности, охране труда и горному надзору, утвержденного постановлением Кабинета Министров Украины от 23.11.2006 № 1640, с целью обеспечения пропорционального участия работников в решении каких-либо вопросов безопасности, гигиены труда и производственной среды **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Типовое положение о комиссии по вопросам охраны труда предприятия (далее – Типовое положение), которое прилагается.
2. Признать таким, который утратил силу, приказ Государственного комитета Украины по надзору за охраной труда от 03.08.93 № 72 «О Типовом положении о комиссии по вопросам охраны труда предприятия», зарегистрированный в Министерстве юстиции Украины 30.09.93 под № 141, с изменениями.
3. Управлению нормативно-правового и юридического обеспечения (Прохоров В. В.) предоставить приказ о государственной регистрации Министерству юстиции Украины, внести соответствующие изменения в Государственный реестр нормативно-правовых актов по

охране труда и разместить Типовое положение на веб-сайте Госгорпромнадзора.

4. Редакции журнала «Охрана труда» (Яковенко Н. Г.) опубликовать приказ в очередном номере журнала.
5. Отделу персонала, делопроизводства и спецработы (Кравец В. Ю.) в недельный срок после государственной регистрации в Министерстве юстиции Украины довести до сведения центральных и местных органов исполнительной власти, территориальных управлений и экспертно-технических центров Госгорпромнадзора.
6. Начальникам управлений и отделов Госгорпромнадзора, территориальных управлений и инспекций, экспертно-технических центров, государственным инспекторам Госгорпромнадзора обеспечить постоянный контроль за соблюдением требований Типового положения.
7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Председателя Госгорпромнадзора Суслыва Г. М.

*Председатель Государственного комитета Украины
по промышленной безопасности, охране труда и горному надзору*
С. А. Сторчак

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Государственного комитета Украины
по промышленной безопасности, охране труда
и горному надзору 21.03.2007 г. № 55

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

в Министерстве юстиции Украины
4 апреля 2007 г. под № 311/13578

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА ПРЕДПРИЯТИЯ НПАОП 0.00-4.09-07

1. Общие положения

1.1. Типовое положение о комиссии по вопросам охраны труда предприятия (далее – Типовое положение) распространяется на предприятия, учреждения, организации (далее – предприятия) какой-либо формы собственности и вида деятельности.

1.2. Типовое положение определяет основные задачи, права и организацию деятельности Комиссии по вопросам охраны труда предприятия (далее – Комиссия), которая может быть создана по решению трудового коллектива в соответствии со статьей 16 Закона Украины «Об охране труда».

1.3. Комиссия является постоянно действующим консультативно-совещательным органом. Целью создания Комиссии на предприятии является обеспечение пропорционального участия работников в решении каких-либо вопросов безопасности, гигиены труда и производственной среды.

1.4. Решение о целесообразности создания Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается трудовым коллективом на общем собрании (конференции) по представлению работодателя и профессионального союза.

На основании этого Типового положения при участии представителей каждой стороны разрабатывается Положение о комиссии по вопросам охраны труда предприятия, которое утверждается постановлением общего собрания (конференции) трудового коллектива.

1.5. Комиссия формируется на началах равного представительства лиц от работодателя (специалисты по безопасности, гигиене труда и других служб предприятия) и профессионального союза, а в случае его отсутствия – уполномоченных наемными работниками лиц.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Кодексом законов о труде Украины, Законами Украины «Об охране труда», «Об общеобязательном государственном социальном страховании от несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, которые послужили причиной потери трудоспособности», нормативно-правовыми актами по охране труда и этим Типовым положением.

1.7. Комиссия действует на принципах взаимного уважения, доверия, равноправия, ответственности сторон за выполнение принятых решений и достигнутых договоренностей и обязательного соблюдения требований законов и других нормативно-правовых актов по охране труда.

2. Задачи и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

защита законных прав и интересов работников в сфере охраны труда;

подготовка на основе анализа состояния безопасности и условий труда на производстве рекомендаций работодателю и работникам относительно профилактики производственного травматизма и профессиональных заболеваний, практической реализации принципов государственной политики в сфере охраны труда на предприятии;

согласование через двусторонние консультации позиций сторон в решении практических вопросов в сфере охраны труда для обеспечения объединения интересов работодателя и трудового коллектива, каждого работника, предотвращения конфликтных ситуаций на предприятии;

разработка предложений о включении в коллективный договор наиболее важных вопросов по охране труда, определение достаточных ассигнований на установление нормативов и повышение существующего уровня охраны труда и эффективный контроль за целевым расходованием этих средств.

2.2. Комиссия имеет право:

обращаться к работодателю, трудовому коллективу, профсоюзному комитету или другому уполномоченному на представительство трудовым коллективом органа, соответствующим службам предприятия с предложениями относительно регулирования отношений в сфере охраны труда;

создавать рабочие группы из числа членов Комиссии для разработки согласованных решений по вопросам охраны труда с привлечением специалистов различных служб предприятия, специалистов

экспертных организаций, служб охраны труда органов исполнительной власти, страховых экспертов, технических инспекторов труда профсоюзов (на договорных началах между работодателем и соответствующей организацией);

получать от работников, руководителей структурных подразделений и служб предприятия и профсоюзного комитета информацию и иметь доступ к документации, которая является необходимой для выполнения задач, предусмотренных этим Типовым положением;

осуществлять контроль за соблюдением требований законодательства по охране труда непосредственно на рабочих местах, обеспечением работников средствами коллективной и индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими средствами, лечебно-профилактическим питанием, молоком или равноценными пищевыми продуктами, газированной соленой водой и использованием санитарно-бытовых помещений и т. п.;

ознакомляться с какими-либо материалами по охране труда, анализировать состояние условий и безопасности труда на предприятии, выполнение соответствующих программ и коллективных договоров;

свободного доступа на все участки предприятия и обсуждение с работниками вопросов охраны труда.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссию возглавляет председатель, который избирается общим собранием (конференцией) трудового коллектива. На заседании Комиссии избирается заместитель председателя и секретарь Комиссии.

Не допускается избирать председателем Комиссии работодателя. На должность секретаря может быть избран работник службы охраны труда.

3.2. Члены Комиссии исполняют свои обязанности на общественных началах. В случае привлечения к отдельным проверкам они могут освобождаться от основной работы на предусмотренный коллективным договором срок с сохранением за ними среднего заработка.

3.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании планов, которые разрабатываются на определенный период (квартал, полугодие, год) и утверждаются председателем Комиссии.

3.4. Комиссия проводит заседание по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не меньше половины ее членов.

Если во время голосования количество голосов «за» и «против» одинаковое, председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.6. Решение Комиссии оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

В случае несогласия работодателя с решением Комиссии он должен предоставить на протяжении 5 дней со дня получения указанного решения письменное аргументированное объяснение.

3.7. Комиссия раз в год отчитывается про проделанную работу на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

3.8. Общее собрание (конференция) трудового коллектива имеет право вносить изменения в состав Комиссии;

распустить Комиссию в случае признания ее деятельности неудовлетворительной и провести новые выборы.

Начальник управления нормативно-правового и юридического обеспечения

В. В. Прохоров

Государственный комитет Украины
по промышленной безопасности,
охране труда и горному надзору

ПРИКАЗ

№ 56 от 21.03.2007 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ НАЕМНЫМИ РАБОТНИКАМИ ЛИЦ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА

В соответствии со статьей 28 Закона Украины «Об охране труда», Положением о Государственном комитете Украины по промышленной безопасности, охране труда и горному надзору, утвержденного постановлением Кабинета Министров Украины от 23.11.2006 № 1640, с целью установления единых требований к деятельности уполномоченных наемными работниками лиц по вопросам охраны труда **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Типовое положение о деятельности уполномоченных наемными работниками лиц по вопросам охраны труда (далее – Типовое положение), которое прилагается.

2. Признать таким, который утратил силу, приказ Государственного комитета Украины по надзору за охраной труда от 28.12.93 № 135 «О Типовом положении о работе уполномоченных трудовых коллективов по вопросам охраны труда», зарегистрированный в Министерстве юстиции Украины 30.12.94 под № 18/227.

3. Управлению нормативно-правового и юридического обеспечения (Прохоров В. В.) предоставить приказ о государственной регистрации Министерству юстиции Украины и внести соответствующие изменения в Государственный реестр нормативно-правовых актов по

охране труда, разместить Типовое положение на веб-сайте Госгорпромнадзора.

4. Редакции журнала «Охрана труда» (Яковенко Н. Г.) опубликовать приказ в очередном номере журнала.

5. Отделу персонала, делопроизводства и спецработы (Кравец В. Ю.) в недельный срок после государственной регистрации в Министерстве юстиции Украины довести приказ до сведения центральных и местных органов исполнительной власти, территориальных управлений и экспертно-технических центров Госгорпромнадзора.

6. Начальникам управлений и отделов Госгорпромнадзора, территориальных управлений и инспекций, экспертно-технических центров, государственным инспекторам Госгорпромнадзора обеспечить постоянный контроль за соблюдением требований Типового положения.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Председателя Госгорпромнадзора Суслова Г. М.

*Председатель Государственного комитета Украины
по промышленной безопасности, охране труда и горному надзору*
С. А. Сторчак

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Государственного комитета Украины
по промышленной безопасности, охране труда
и горному надзору 21.03.2007 г. № 56

Зарегистрировано
в Министерстве юстиции Украины
6.04.2007 г. под № 316/13583

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ НАЕМНЫМИ РАБОТНИКАМИ ЛИЦ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА НПАОП 0.00-4.11-07

1. Общие положения

1.1. Типовое положение о деятельности уполномоченных наемными работниками лиц по вопросам охраны труда (далее – Типовое положение) распространяется на предприятия, учреждения, организации (далее – предприятия) какой-либо формы собственности и вида деятельности.

1.2. Типовое положение определяет требования к деятельности уполномоченных наемными работниками лиц по вопросам охраны труда.

1.3. Уполномоченные наемными работниками лица по вопросам охраны труда (далее – уполномоченные по вопросам охраны труда) избираются на предприятиях, где нет профессионального союза, для

осуществления общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда.

1.4. На предприятии при участии представителей работодателя – владельца предприятия или уполномоченного им органа (далее – работодатель), трудового коллектива на основании Типового положения с учетом специфики производства разрабатывается Положение о деятельности уполномоченных наемными работниками лиц по вопросам охраны труда, которое утверждается общим собранием (конференцией) трудового коллектива предприятия.

1.5. Уполномоченные по вопросам охраны труда избираются простым большинством голосов, открытым голосованием и на срок, определенный общим собранием (конференцией) трудового коллектива предприятия или цеха, смены, участка, бригады, звена и т. п.

Уполномоченным по вопросам охраны труда не может быть избран работник, который согласно должностным обязанностям отвечает за обеспечение безопасных и здоровых условий труда.

1.6. Численность уполномоченных по вопросам охраны труда определяется общим собранием (конференцией) трудового коллектива в зависимости от конкретных условий производства и необходимости обеспечения непрерывного общественного контроля за состоянием безопасности и условий труда в каждом производственном подразделении.

1.7. Уполномоченные по вопросам охраны труда в месячный срок после избрания за счет работодателя проходят обучение по охране труда соответственно Типовому положению о порядке проведения обучения и проверке знаний по вопросам охраны труда, утвержденного приказом Госгорпромнадзора Украины от 26.01.2005 № 15, зарегистрированного в Министерстве юстиции Украины 15.02.2005 под № 231/10511.

1.8. В своей деятельности уполномоченные по вопросам охраны труда руководствуются законодательством Украины, нормативно-правовыми актами по вопросам охраны труда, уставом (положением) предприятия и Положением о деятельности уполномоченных наемными работниками лиц по вопросам охраны труда.

1.9. Уполномоченные по вопросам охраны труда проверяют на предприятиях соблюдения требований нормативно-правовых актов по охране труда.

Для выполнения этих обязанностей работодатель за свой счет организывает обучение, обеспечивает необходимыми нормативно-правовыми актами, справочными материалами по вопросам охраны труда и освобождает уполномоченных по вопросам охраны труда от работы на предусмотренный коллективным договором срок с сохранением за ними среднего заработка.

1.10. Методическую помощь в работе уполномоченных по вопросам охраны труда предоставляет служба охраны труда предприятия.

Уполномоченные по вопросам охраны труда сотрудничают с Комиссией по вопросам охраны труда предприятия в случае ее создания.

1.11. Уполномоченные по вопросам охраны труда во время выполнения своих функциональных обязанностей сотрудничают со звеньевыми, бригадирами, мастерами, руководителями соответствующих структурных подразделений, специалистами службы охраны труда предприятия, должностными лицами органов государственного надзора за охраной труда, представителями профсоюзных организаций.

1.12. Уполномоченные по вопросам охраны труда не реже одного раза в год отчитываются о своей работе на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

2. Функциональные обязанности уполномоченных наемными работниками лиц по вопросам охраны труда

2.1. Уполномоченные по вопросам охраны труда с целью создания безопасных и здоровых условий труда на производстве, опера-

тивного устранения выявленных нарушений осуществляют контроль за:

2.1.1. соответствием нормативно-правовым актам по охране труда: условий труда на рабочих местах, безопасности технологических процессов, машин, механизмов, оборудования и других средств производства, состояния средств коллективной и индивидуальной защиты, которые используются работниками, проходов, путей эвакуации и запасных выходов, а также санитарно-бытовых условий;

работы женщин, несовершеннолетних и инвалидов; обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью, другими средствами индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими средствами, организации питьевого режима; проведения обучения, инструктажей и проверки знаний работников по охране труда;

прохождения работниками предыдущего и периодических медицинских осмотров;

2.1.2. безвозмездным обеспечением работников нормативно-правовыми актами по охране труда и соблюдением работниками в процессе работы требований этих нормативно-правовых актов;

2.1.3. своевременным и правильным расследованием, документальным оформлением и учетом несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

2.1.4. выполнением приказов, распоряжений, мероприятий по охране труда, в том числе мероприятий по устранению причин несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий, указанных в актах расследования;

2.1.5. наличием и состоянием наглядных средств пропаганды и информации по охране труда на предприятии.

2.2. Уполномоченные по вопросам охраны труда немедленно сообщают мастеру, бригадиру или другому руководителю работ о каком-либо несчастном случае или повреждении здоровья, которые произошли с работником на производстве, и предоставляют помощь пострадавшему.

2.3. Уполномоченные по вопросам охраны труда принимают участие в:

2.3.1 обработке соответствующего раздела коллективного договора (соглашения) по вопросам охраны труда, комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов, повышению существующего уровня охраны труда, предотвращению случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

2.3.2 расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2.3.3 рассмотрении опасной для жизни или здоровья работника производственной ситуации, или для окружающих работников, производственной среды, или окружающей среды в случае отказа работника выполнять по этим причинам порученную ему работу;

2.3.4 рассмотрении, при необходимости, должностными лицами писем, заявлений и жалоб по вопросам охраны труда работников соответствующего трудового коллектива;

2.3.5 подготовке и проведении общественных осмотров, конкурсов, рейдов по вопросам охраны труда.

3. Права уполномоченных по вопросам охраны труда

3.1. Уполномоченные по вопросам охраны труда имеют право:

3.1.1 беспрепятственно проверять на предприятии состояние безопасности и гигиены труда, соблюдение работниками нормативных актов по охране труда на объектах предприятия или производственного подразделения, коллектив которого его избрал;

3.1.2 вносить работодателю обязательные для рассмотрения предложения об устранении выявленных нарушений норматив-

но-правовых актов по безопасности и гигиене труда, осуществлять контроль за реализацией этих предложений;

3.1.3 обращаться за помощью к органу государственного надзора в случае, если они считают мероприятия работодателя по охране труда недостаточными;

3.1.4. требовать от мастера, бригадира или другого руководителя производственного подразделения прекращения работы на рабочем месте в случае возникновения угрозы жизни или здоровью работников;

3.1.5. вносить предложения относительно привлечения к ответственности работников, которые нарушают требования нормативно-правовых актов по охране труда;

3.1.6. быть избранными в состав комиссии по вопросам охраны труда предприятия в случае ее создания.

4. Гарантии прав и деятельности уполномоченных по вопросам охраны труда

4.1. Любые законные интересы работников в связи с выполнением ими обязанностей уполномоченных по вопросам охраны труда не могут быть ограничены. Их увольнение или привлечение к дисциплинарной или материальной ответственности осуществляется лишь по согласию наемных работников в порядке, определенном коллективным договором.

4.2. Уполномоченный по вопросам охраны труда может быть отозван до истечения срока своих полномочий в случае неудовлетворительного их выполнения только по решению общего собрания (конференции) трудового коллектива.

*Начальник управления нормативно-правового
и юридического обеспечения*

В. В. Прохоров

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИМЕНЕНИИ НАРЯДОВ-ДОПУСКОВ ПРИ ПРОИЗВОДСТВЕ РАБОТ ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ И В ОРГАНИЗАЦИЯХ МИНИСТЕРСТВА МЕТАЛЛУРГИИ СССР **НПАОП 27.0-4.02-90** (НАОП 1.2.00-4.02-90)

Положение о применении нарядов-допусков при производстве работ повышенной опасности разработано Всесоюзным научно-исследовательским институтом охраны труда и техники безопасности черной металлургии с учетом замечаний и предложений, полученных от предприятий и организаций Министерства металлургии СССР.

Положением определены лица, ответственные за безопасность производства работ, порядок оформления наряда-допуска, требования при подготовке и выполнении работ повышенной опасности, форма наряда-допуска и журнала регистрации нарядов-допусков, указан Перечень работ, на которые не распространяется действие Положения.

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящее Положение распространяется на работы повышенной опасности (ремонтные, монтажные, строительные и другие), выполняемые на предприятиях и в организациях (кроме горнорудных) Министерства металлургии СССР.

1.2. К работам повышенной опасности относятся ремонтные, монтажные, строительные и другие работы, выполняемые персоналом цехов, а также персоналом специализированных и централизованных цехов предприятия, при выполнении которых наиболее вероятно проявление и воздействие на работающих опасных и вредных производственных факторов и, связанное с этим, травмирование персонала, выполняющего данные работы.

1.3. Любые ремонтные, монтажные, строительные и другие работы в цехах и на территории действующего предприятия являются для подрядных организаций работами повышенной опасности.

1.4. Перечень работ повышенной опасности, выполняемых соб-

ственными силами предприятия (организации), составляется в цехах, согласовывается с отделом охраны труда и техники безопасности, с главным специалистом и утверждается главным инженером.

На предприятиях с системой централизованного ремонта и обслуживания оборудования Перечень таких работ должен составляться цехами совместно со службами технического обеспечения.

1.5. Работы повышенной опасности проводятся не менее чем двумя работниками с оформлением наряда-допуска установленной формы (Приложение 1).

1.7. Работы по ликвидации аварий могут проводиться без оформления наряда-допуска только до устранения прямой угрозы людям и оборудованию. Дальнейшие работы по ликвидации аварий и их последствий должны проводиться после оформления наряда-допуска.

1.8. Подготовительные работы, отмеченные в разделе 4 наряда-допуска, выполняются цехом-заказчиком, а на предприятиях с системой централизованного ремонта и обслуживания оборудования — цехом-заказчиком и службой технического обеспечения.

Подготовительные работы и допуск к производству ремонтных, монтажных, строительных и других работ должны выполняться с соблюдением требований бирочной системы.

1.9. Закрытые наряды-допуски и их корешки хранятся в течение одного месяца в цехе, выдавшем их.

Наряды-допуски на работы, при выполнении которых произошли аварии и несчастные случаи, должны храниться в архиве предприятия с материалами по расследованию аварии и несчастных случаев.

1.10. Производственные участки, технологические линии или отдельно стоящее оборудование, здания и сооружения, а также участки, расположенные вне действующих цехов, выделенные для выполнения на них работ силами подрядной организации, передаются по-

следней по акту-допуску (Приложение 2). В этом случае выдачу нарядов-допусков в соответствии с требованиями настоящего Положения осуществляет подрядная организация.

Примечание. Если через участок, выделенный для производства работ повышенной опасности, проходят действующие токопроводы, газопроводы, тепловодопроводы, расплавопроводы, кислотопроводы или другие действующие коммуникации, а также работают технологические грузоподъемные краны, то объект не может быть передан подрядной организации по акту-допуску.

1.11. Настоящее Положение не распространяется на работы (Приложение 3), при выполнении которых безопасность труда регламентируется другими нормативными документами.

2. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА БЕЗОПАСНОЕ ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ, И ИХ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Ответственными за правильную организацию и безопасное производство работ повышенной опасности являются: выдающий наряд-допуск, допускающий к работе, производитель работ, исполнители работ (члены бригады).

2.2. Перечень должностей инженерно-технических работников, имеющих право выдачи нарядов-допусков, утверждается главным инженером предприятия (организации).

На предприятиях в Перечень включаются должности ИТР, в ведении которых находится оборудование, здания и сооружения, а также должности ИТР служб технического обеспечения на предприятиях с системой централизованного ремонта и обслуживания оборудования.

В подрядных организациях в этот Перечень включаются должности инженерно-технических работников, ответственных за проведение ремонтных, монтажных, строительных или других работ.

2.3. Выдающий наряд-допуск назначает допускающего(их) к работе и несет ответственность за безопасность производства работ и полноту указанных в наряде-допуске мер безопасности.

2.4. Выдающий наряд-допуск знакомит допускающего(их) к работе с мерами безопасности, предусмотренными нарядом-допуском, осуществляет контроль за их исполнением.

2.5. При производстве ремонтных работ в зоне действующих агрегатов с жидким металлом выдающий наряд-допуск обязан назначить из числа ИТР технологического персонала цеха лицо, ответственное за своевременный вывод ремонтного персонала в безопасное место во время перевозки, заливки, продувки, выпуска жидкого металла, и последующий допуск ремонтного персонала к производству работ. Должность и фамилия ответственного лица заносится в п. 4.10 наряда-допуска.

2.6. Допускающими к работе по наряду-допуску могут быть:

– в цехах заказчика – заместитель (помощник) начальника цеха, начальник участка (смены), старший мастер (мастер), ИТР механо-, электро-, энергослужбы;

– в подрядных организациях (при выполнении работ на объекте, принятом по акту-допуску) – начальник участка, старший прораб, прораб, инженер, мастер.

2.7. При проведении работ в несколько смен на все время действия наряда-допуска назначается несколько допускающих в соответствии с количеством смен и графиком выходов.

2.8. Допускающий к работе по наряду-допуску несет ответственность за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности труда, указанных в наряде-допуске, в том числе:

– за отключение объекта от паровых, водяных, газовых, электрических источников питания и установку заземления;

– за установку заглушек по всем видам трубопроводов (коммуникаций), очистку газоходов и пылепроводов, продувку и пропарку трубопроводов, очистку оборудования от грязи, пыли, кислоты, продувку и проветривание газоходов и аппаратуры и за выполнение других подготовительных работ;

за выделение зоны ремонта, монтажа, строительства от действующего оборудования и коммуникаций ограждениями, тупиками, знаками безопасности, сигнальными средствами и плакатами.

2.9. Допускающий к работе перед допуском к проведению работ, а также при продлении наряда-допуска обязан проверить выполнении мероприятий по обеспечению безопасности труда, указанных в наряде-допуске, проинструктировать производителя(ей) работ об особенностях работы в данном действующем цехе и непосредственно на месте производства работ.

2.10. Ответственность за правильность и полноту выполнения мероприятий по обеспечению безопасности труда, указанных в наряде-допуске или акте-допуске, несут работники цеха-заказчика, а на предприятиях с системой централизованного ремонта и обслуживания – работники служб технического обеспечения, выполнившие эти мероприятия.

При выполнении работ на объекте, принятом по акту-допуску, ответственность за правильность и полноту выполнения мероприятий по обеспечению безопасности труда, указанных в наряде-допуске, несут работники подрядной организации, выполнившие эти мероприятия.

2.11. Если у технологического персонала, предупрежденного о производстве работ по наряду-допуску, смена закончилась, а у ремонтного персонала еще продолжается, то допускающий должен предупредить технологический персонал, приступающий к работе, о проведении работ по наряду-допуску и согласовать наряд-допуск с начальником смены.

2.12. При производстве работ на одном участке цеха с использованием от одной до трех бригад в одну смену допускается совмещение в одном лице обязанностей выдающего наряд-допуск и допускающего к работе.

2.13. Производители работ могут быть:

– при выполнении работ предприятием – мастер, ИТР, механо-, электро-, энергослужбы, прораб;

– при выполнении работ подрядной организацией – главный инженер, начальник участка, старший прораб (прораб), мастер этой организации.

В отдельных случаях при выполнении работ одной бригадой по решению руководителя подразделения предприятия или подрядной организации производителями работ могут назначаться бригадиры, прошедшие специальное обучение по программе, утвержденной главным инженером предприятия (организации), получившие удостоверение на право руководства ремонтными, монтажными и строительными работами, с применением линейными ИТР инструктажа по безопасности труда перед началом работ, согласно пункту 2.15.

2.14. При производстве работ в несколько смен на все время действия наряда-допуска назначается несколько производителей работ в соответствии с количеством смен, графиком выходов.

2.15. Производитель работ перед началом работы обязан проинструктировать бригаду(ы) о мерах безопасности на рабочем месте. Инструктаж оформляется по форме, указанной в Приложении к наряду-допуску или в специальном журнале.

При изменении состава бригады производитель работ обязан проинструктировать рабочих, вновь введенных в бригаду.

2.16. Производитель работ несет ответственность за полноту инструктажа по технике безопасности, за соблюдение мер безопасности, за правильность использования спецодежды и средств индивидуальной защиты, за исправность технических средств безопасности труда.

2.17. Исполнители-члены бригады несут ответственность за соблюдение инструкций по технике безопасности, требований безопасности, предусмотренных нарядом-допуском, за правильное использование ввремя работы спецодежды и средств индивидуальной защиты, а также за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

Примечание. В случае замены производителя работ или допускающего фамилии вновь назначенных производителя работ и допускающего должны быть внесены в соответствующие графы наряда-допуска.

3. ОФОРМЛЕНИЕ НАРЯДА-ДОПУСКА И ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ

3.1. Наряд-допуск оформляется в цехе-заказчике, где предполагается проведение работ повышенной опасности, или в подрядной организации, если работы проводятся на объекте и приняты по акту-допуску.

Выдача наряда-допуска регистрируется в специальном журнале (Приложение 4).

3.2. Наряд-допуск выполняется чернилами, исправления и подчистка не разрешается. Заполнение всех граф наряда-допуска производится в соответствии с содержанием подстрочного текста. Проверки ставить не допускается.

3.3. Наряд-допуск выдается на срок, необходимый для выполнения заданного объема работ. Действие наряда-допуска в течение этого срока сохраняется при условии неизменности условий безопасности, предусмотренных нарядом-допуском.

3.4. При одновременной работе нескольких подрядных организаций на одном объекте перед оформлением наряда-допуска предприятие-заказчик совместно с подрядными организациями разрабатывает дополнительные мероприятия по обеспечению безопасности труда и включает их в пункт 4.10 наряда-допуска, который выдает-ся производителю работ каждой организации.

3.5. Работы, проводимые вблизи действующих железнодорожных линий, автомобильных дорог, линий электропередач, скрытых коммуникаций, а также все земляные работы должны быть предварительно согласованы цехом-заказчиком с организациями или цехами, обслуживающими эти объекты, а соответствующие документы (схемы коммуникаций энергосетей и отключения оборудования от действующих агрегатов с указанием места установок разъемов, заглушек, ограждений и т. д.) в случае необходимости должны прилагаться к наряду-допуску.

3.6. До начала работы наряд-допуск должен быть подписан: выдавшим наряд-допуск; лицами, выполняющими мероприятия по обеспечению безопасности труда, указанные в наряде-допуске; лицами, согласовавшими наряд-допуск; ответственным лицом, назначенным согласно п. 2.5, допускающим к работе; производителем работ.

3.7. При допуске бригады к работе допускающий к работе вручает наряд-допуск производителю работ, а корешок оставляет у себя.

3.8. Производитель работ при приемке смен обязан принять от сменщика работу вместе с нарядом-допуском и лично проверить условия производства, а также сделать отметку в наряде-допуске о продлении работ и без разрешения допускающего к работе не приступать.

3.9. Допускающий к работе должен прекратить выполнение работ,

изъять наряд-допуск, оформить вновь и допуск к работе произвести заново, если до окончания работы по данному наряду-допуску:

– обнаружено несоответствие фактического состояния условий производства работ требованиям безопасности, предусмотренным нарядом-допуском;

– возникла необходимость подключения к ремонтируемому оборудованию (агрегату, системе) или непосредственно в зоне ведения работ хотя бы части действующего оборудования или энергокоммуникаций.

3.10. В случае утери наряда-допуска работы должны быть прекращены. На продолжение работ должен быть оформлен новый наряд-допуск и допуск к работе произведен заново.

3.11. При необходимости временного прекращения ремонта, а также при прокрутке и опробовании оборудования, по указанию допускающего к работе производитель работ удаляет подчиненный персонал от ремонтирующего объекта и возвращает наряд-допуск допускающему.

Возобновление работ производится по разрешению допускающего после проверки всех первоначальных мероприятий, обеспечивающих безопасность работающих по наряду-допуску, и возвращения наряда-допуска производителю работ.

3.12. При перерыве в работе в течение одной смены (перерыв на обед, перерыв по условиям производства работ) наряд-допуск остается у производителя работ, и бригада после перерыва приступает к работе по его разрешению.

При перерыве в работе более одной смены разрешается продление наряда-допуска после проверки допускающим и производителем работ неизменности условий безопасности, оговоренных в наряде-допуске.

3.13. Закрытие наряда-допуска оформляется подписями допускающего к работе и производителя работ. Допускающий к работе делает отметку в корешке о времени получения наряда-допуска от производителя работ и обеспечивает его хранение.

При отсутствии допускающего к работе наряд-допуск закрывается и подписывается производителем работ и начальником смены (участка), мастером.

3.14. Руководство цеха-заказчика не имеет права начинать эксплуатацию оборудования после ремонта до возвращения закрытого наряда-допуска производителем(ями) работ.

Начальник отдела социального
развития и охраны труда
И. С. Аристов

Приложение 1

Форма НД-90

В период работы находится
у производителя работ

Предприятие, цех _____

НАРЯД-ДОПУСК № _____ на выполнение работ повышенной опасности

1. Производитель работ _____

(предприятие, цех, должность, фамилия, и. о.)

2. Допускается к выполнению _____

(место работы, наименование оборудования, краткое содержание объема работ)

3. Допускающий(ие) к работе _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

4. Мероприятия для обеспечения безопасности работ:

4.1. Остановить _____

 _____ (место остановки, положение)

4.2. Отключить _____

 _____ (рубильник, задвижку, магистраль и т. д., изъять бирку)

4.3. Установить _____

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

4.4. Взять пробу для анализа воздушной среды _____

 _____ (указать места и результат анализа, группу загазованности)

4.5. Оградить _____

 _____ (зону работ, вывесить плакаты)

4.6. Предусмотреть меры безопасности при работе на высоте и в колодцах _____

 _____ (леса, предохранительные пояса, веревки и т. д.)

4.7. Предупредить _____

 _____ (машинистов соседних кранов и кранов смежных пролетов с подписью в вахтенном журн.)

4.8. Предусмотреть меры безопасности у ж/д путей _____

 _____ (установка знаков, плакатов, ограждений, тупиков и др.)

4.9. Указать маршруты к месту работы _____

 _____ (при необходимости приложить схему)

4.10. Дополнительные мероприятия: _____
 5. Наряд-допуск выдал _____
 _____ (должность, фамилия, подпись, дата)

6. Мероприятия выполнил (и):

Номер мероприятия	Должность	Фамилия	Подпись

7. Согласовано: начальник смены (участка) _____
 _____ (фамилия, подпись)

7.1. _____
 _____ (должность фамилия, подпись)

8. Мероприятия выполнены, безопасность работ обеспечена, производителя работ с условием работы ознакомил и проинструктировал, допуск разрешаю – допускающий к работе _____
 _____ (должность, фамилия, подпись, дата)

9. С условиями работы ознакомлен и проинструктирован, подготовку проверил, рабочее место принял – производитель работ _____
 _____ (должность, фамилия, подпись, дата, время)

10. Бригаду(ы) в количестве _____ человек проинструктировал, к работе приступил _____
 _____ (дата, время)

Производитель работ _____
 _____ (фамилия, подпись)

11. Продление наряда-допуска.

Дата время	Условия не изменились, смену сдал – производитель работ		Численность состава заступающей бригады	С условиями работ ознакомлен, принял – производитель работ		Допуск разрешаю – допускающий к работе в смене	
	фамилия	подпись		фамилия	подпись	фамилия	подпись

12. Работа окончена _____, рабочее место убрано, персонал с места производства работ удален.
 _____ (дата, время)

Наряд-допуск принял _____
 _____ (должность, фамилия, подпись допускающего к работе)

ПРИЛОЖЕНИЕ К НАРЯДУ-ДОПУСКУ № _____
от « _____ » _____ 19__ г.
проведение инструктажа на рабочем месте

№№ пп	Дата, время, краткое содержание инструктажа	Фамилия, и. о.	Профессия	Подпись	Подпись производителя работ
1	2	3	4	5	6

В период работы находится
у допускающего к работе

Предприятие, цех _____

КОРЕШОК К НАРЯДУ-ДОПУСКУ № _____
на выполнение работ повышенной опасности

1. Производитель работ _____

(предприятие, цех, должность, фамилия, и. о.)

2. Допускается к выполнению _____

(место работы, наименование оборудования, краткое содержание объема работ)

3. Допускающий(ие) к работе _____

(должность, фамилия, и. о.)

4. Мероприятия для обеспечения безопасности работ:

4.1. Остановить _____

(место остановки, положение)

4.2. Отключить _____

(рубильник, задвижку, магистраль и т. д., изъять бирку)

4.3. Установить _____

(закоротки, тупики, заглушки, сигнальные лампы и т. д.)

4.4. Взять пробу для анализа воздушной среды _____

(указать места и результат анализа, группу загазованности)

4.5. Оградить _____

(зону работ, вывесить плакаты)

4.6. Предусмотреть меры безопасности при работе на высоте и в колодцах _____

(леса, предохранительные пояса, веревки и т. д.)

4.7. Предупредить _____

(машинистов соседних кранов и кранов смежных пролетов с подписью в вахтенном журн.)

4.8. Предусмотреть меры безопасности у ж/д путей _____

(установка знаков, плакатов, ограждений, тупиков и др.)

4.9. Указать маршруты к месту работы _____

(при необходимости приложить схему)

4.10. Дополнительные мероприятия: _____

5. Наряд-допуск выдал _____

(должность, фамилия, подпись, дата)

6. Мероприятия выполнил(и):

Номер мероприятия	Должность	Фамилия	Подпись

7. Согласовано: начальник смены (участка) _____

(фамилия, подпись)

7.1. _____

(должность фамилия, подпись)

8. Мероприятия выполнены, безопасность работ обеспечена, производителя работ с условием работы ознакомил и проинструктировал, допуск разрешаю – допускающий к работе _____

(должность, фамилия, подпись, дата)

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

(должность, фамилия, подпись, дата, время)

10. Работа окончена, наряд-допуск от производителя работ принял _____

(дата, время)

(должность, фамилия, подпись допускающего к работе)

ПАМЯТКА О НАРЯДЕ-ДОПУСКЕ

1. Наряд-допуск выдается на проведение работ повышенной опасности (ремонтных, монтажных, строительных и др.) на предприятиях и в организациях Министерства металлургии СССР.

2. Выдающий наряд-допуск несет ответственность за безопасность производства работ, за достаточность указанных в наряде-допуске мер безопасности.

3. Дopusкающий к работе несет ответственность за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности труда, указанных в наряде-допуске, за предупреждение лиц, обслуживающих действующее оборудование.

4. Производитель работ несет ответственность за безопасное ведение работ в соответствии с технологической документацией.

5. Пункт 7.1 выполняется при выполнении работ, проводимых вблизи действующих ж/д линий, линий электропередач, скрытых коммуникаций и газоопасных мест.

6. Работники цеха-заказчика, работники службы технического обеспечения на предприятиях с системой централизованного ремонта и обслуживания оборудования, работники подрядной организации, выполнившие мероприятия по обеспечению безопасности труда, указанные в наряде-допуске, несут ответственность за правильность их выполнения.

*Приложение 2
(Рекомендуемое)*

АКТ-ДОПУСК

**для производства ремонтных, строительных и монтажных работ на территории действующего предприятия
(цеха, участка)**

« ____ » _____ 19__ г.

(наименование предприятия (цеха, участка))

Мы, нижеподписавшиеся, начальники цеха (участка) _____
(ф. и. о.)

и представитель подрядчика, ответственный за производство работ: _____
(ф. и. о., должность)

составили настоящий акт о нижеследующем.

Предприятие выделяет участок, ограниченный координатами _____
(наименование осей, отметок и № чертежей)

для производства на нем _____
(наименование работ)

под руководством технического персонала – представителя подрядчика на следующий срок: начало « ____ » _____, окончание « ____ » _____.

До начала работ необходимо выполнить следующие мероприятия, обеспечивающие безопасность проведения работ:

№№ пп	Наименование предприятия	Срок выполнения	Исполнитель	
			должность, ф. и. о.	подпись

Начальник цеха (участка) _____ (подпись)

Ответственный представитель подрядчика _____ (подпись)

Примечание. При необходимости ведения работ после истечения срока действия настоящего акта-допуска необходимо составить акт-допуск на новый срок.

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ
на которые не распространяется Положение о применении нарядов-допусков
при проведении работ повышенной опасности на предприятиях и в организациях
Министерства металлургии СССР

№№ пп	Перечень работ	Правила и инструкции для руководства при производстве работ
1	2	3
1.	Временные огневые работы, связанные с аварийно-восстановительным ремонтом оборудования и коммуникаций и во взрыво- и пожароопасных помещениях	Правила пожарной безопасности при проведении сварочных работ и других огневых работ на объектах народного хозяйства (утверждены ГУПО МВД СССР 29 декабря 1972 г.). Типовая инструкция по организации безопасности проведения огневых работ на взрывоопасных объектах (утверждена Госгортехнадзором СССР 7 мая 1974 г.)
2.	Ремонт и наладка оборудования, выполняемые в электроустановках, на шахтных подъемных установках, электростанциях и электрических сетях; работы на действующих линиях электропередач	Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей и Правила техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей (утверждены Госэнергонадзором Минэнерго СССР 21 декабря 1984 г.). Правила техники безопасности при эксплуатации электростанции (утверждены Минэнерго СССР 3 декабря 1979 г.)
3.	Работа в газоопасных местах	Правила безопасности в газовом хозяйстве предприятий черной металлургии (утверждены Госгортехнадзором СССР 18 марта 1986 г.)
4.	Ремонт тепломеханического оборудования, электрических, воздушных, кислородных и компрессорных станций, промышленных котельных, теплоутилизационных установок, тепловых сетей, теплоиспользующих установок, а также сооружений и сетей водных хозяйств предприятий черной металлургии	Правила техники безопасности при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и тепловых сетей (утверждены Минэнерго СССР 5 ноября 1983 г.). Правила техники безопасности при эксплуатации теплоиспользующих установок и тепловых сетей (утверждены Госэнергонадзором Минэнерго СССР 15 июня 1972 г.). Правила техники безопасности в водных хозяйствах предприятий черной металлургии (утверждены Минчерметом СССР 7 августа 1981 г.)

Примечание: При необходимости допускается одновременная выдача наряда-допуска по форме НД-90.

ЖУРНАЛ
регистрации нарядов-допусков

№№ пп	Номер наряда-допуска, дата и время выдачи, какой объект	Кем выдан наряд-допуск, должность, фамилия, имя, отчество	Кому выдан наряд-допуск, организация и фамилия производителя работ	Наряд-допуск сдан. Дата и время закрытия наряда-допуска	Подпись допускающего к работе	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

ОСТ 1.42162-83

РАСКРОЙ И ОБРЕЗКА ЛИСТОВЫХ МАТЕРИАЛОВ. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ НПАОП 28.5-7.20-83 (НАОП 1.4.72-2.18-83)

Настоящий стандарт устанавливает общие требования безопасности к разработке и заполнению процессов раскроя и обрезки листовых материалов (алюминиевых, магниевых и титановых сплавов и сталей на ножницах и алюминиевых сплавов на станке РФП).

Стандарт распространяется на следующие процессы раскроя и обрезки листовых материалов:

- на листовых ножницах с наклонным верхним ножом (гильотинных);
- на двухдисковых и высечных ножницах;
- ручными ножницами (рычажными, маховыми, пневматическими);
- на фрезерных станках с программным управлением (типа РФП).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Разработка, организация и проведение процессов раскроя и обрезки листовых материалов должны отвечать требованиям ГОСТ 12.3.002-75, ГОСТ 12.3.026-81, «Санитарных правил организации технологических процессов и гигиенических требований к производственному оборудованию», утвержденных Минздравом СССР, ОСТ 1.42142-82, «Правил по технике безопасности и пожарной безопасности при литье, механических и других видах обработки магниевых сплавов», утвержденных Министерством, а также настоящего стандарта.

1.2. В технологических процессах раскроя и обрезки листовых материалов возможно действие на работающих следующих опасных и вредных производственных факторов:

- подвижные части производственного оборудования и передвигающиеся заготовки, детали и материалы;
- опасный уровень напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;
- механические факторы (острые кромки, заусенцы и шероховатость на поверхности заготовок оснастки и инструмента);
- пожароопасность (отходы производства в виде промасленной ветоши, стружка в бункере на станке РФП с ПУ);
- повышенный уровень шума на рабочем месте в момент резки (на листовых ножницах с наклонным верхним ножом, высечных ножниц, ручных пневматических ножниц);
- повышенная вибрация в момент резки (на высечных ножницах, ручных пневматических ножницах).

1.3. Уровни опасных и вредных производственных факторов при раскрое и обрезке листовых материалов не должны превышать предельно допустимых значений и должны соответствовать требованиям:

- по оптимальным и допустимым величинам температуры, относительной влажности и скорости движения воздуха в рабочей зоне производственных помещений – ГОСТ 12.1.005-76, «Санитарных норм проектирования промышленных предприятий», утвержденных Госстроем СССР;
- по допустимым величинам параметров вибрации, которые передаются от работающих ножниц, станков и другого оборудования на рабочие места и на руки работающих – ГОСТ 12.1.012-78, ГОСТ 17770-72, «Санитарных норм проектирования промышленных предприятий», утвержденных Госстроем СССР, «Санитарных норм и правил при работе с пневмо-инструментом, механизмами и оборудова-

нием, создающим вибрации, передаваемые на руки работающих», утвержденных Минздравом СССР;

– по допустимым уровням шума на рабочем месте – ГОСТ 12.1.003-76.

1.4. Заготовительно-штамповочные цехи и участки раскроя и обрезки листовых деталей должны быть оборудованы средствами пожаротушения согласно ГОСТ 12.4.009-75. При проведении технологических процессов следует выполнять требования руководящего материала «Категории и классы производств по взрывной, взрывопожарной и пожарной опасности и средств противопожарной защиты», утвержденного Министерством, «Временных правил пожарной безопасности для соединений, предприятий и организаций отрасли».

1.5. Безопасность выполняемых работ должна быть обеспечена при:

- разработке технологических процессов;
- подготовке оборудования, оснастки, инструмента и материала;
- ведении технологического процесса;
- сдаче готовой продукции и удалении отходов производства.

1.6. На предприятиях должны быть разработаны или пересмотрены действующие инструкции по технике безопасности и производственной санитарии в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ ПРОЦЕССАМ

2.1. При разработке, организации и проведении технологических процессов следует предусматривать:

- устранение непосредственного контакта работающих с исходными материалами, заготовками, полуфабрикатами, готовой продукцией и отходами производства, оказывающими опасное действие;
- максимальную механизацию и автоматизацию технологических процессов;
- рациональную организацию труда и отдыха с целью снятия физических и нервнопсихических перегрузок;
- своевременное получение информации о возникновении опасных и вредных производственных факторов на отдельных технологических операциях;
- систему контроля и управления технологическим процессом, обеспечивающую защиту работающих и аварийное отключение производственного оборудования;
- своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов.

2.2. Требования безопасности должны быть изложены в следующих технологических документах, предусмотренных ГОСТ 1.1102-74:

- маршрутной карте (МК);
- карте технологического процесса (КТП);
- операционной карте (ОК);
- операционной карте типовой (ОКТ).

В технологической документации должны быть изложены требования на выполнение всего технологического процесса, включая операции технического контроля, перемещение (транспортирова-

ние), межоперационное хранение (складирование) деталей и полуфабрикатов и уборку технологических отходов, а также указаны приспособления и инструменты, защитные средства и способы, обеспечивающие безопасное ведение работ.

Требования безопасности в указанных технологических документах должны быть расположены в соответствии с «Методическими указаниями по контролю полноты изложения требований безопасности труда в конструкторской и технологической документации» РД50-134-78 (раздел 3).

2.3. Технологические процессы раскроя и обрезки листовых материалов должны проводиться в соответствии с требованиями технической документации (РТМ, ПИ, ТР и пр.).

2.4. Инструмент, применяемый при процессах раскроя и обрезки листовых материалов, должен отвечать требованиям ГОСТ, ТУ и технологической документации.

2.5. При наличии вмятин, выщербин в любой части ножей, затупления режущей кромки, а также при величине зазоров между режущими кромками ножей выше допустимой работа на ножницах не разрешается.

2.6. Крепление инструмента на оборудовании должно быть надежным, исключающим возможность выпадения инструмента.

2.7. Установку инструмента, заготовок (деталей) и приспособлений на оборудование и снятие их с оборудования следует производить после отключения и останова вращающихся и движущихся частей станка.

2.8. Смену инструмента при раскрое на листовых (гильотинных ножницах) следует производить специальными приспособлениями, указанными в технологической документации.

2.9. При смене фрез (на станке РФП) на месте их возможного падения необходимо подставлять эластичную прокладку.

2.10. Смену ножей в пневмоинструменте необходимо производить только после отключения давления сжатого воздуха в шланге.

2.11. Станочные приспособления должны соответствовать требованиям ГОСТ 12.2.029-77.

2.12. На ножницах (станке) запрещается работать со снятыми, открытыми или поврежденными защитными ограждениями, предусмотренными конструкцией, опасных зон движущихся частей передаточного механизма приводных ножниц (шкивов, ремней, шестерен, маховиков, валов); заградительной решеткой, предохранительными линейками, подвижными ограждениями прижимов и ножей, щитками, ограждающими педаль сверху (при педальном включении), щитками для ограждения рабочих мест и проходов от летящей стружки (на станке РФП), защитными кожухами электрооборудования, а также при повреждении заземляющего устройства.

2.13. Все работы по установке инструмента и зазоров между ножами, смене инструмента, осмотру движущихся частей оборудования, ремонтные работы по наладке, смазке, чистке оборудования, уборку отрезанных заготовок и отходов необходимо производить при отключении и полном останове ножниц или при выключенном электродвигателе.

2.14. В процессе ведения технологического процесса на ножницах (станке) следует выполнять работу только на тех ножницах, которые указаны в технологической карте на выполнение данной операции, и назначать оптимальные режимы резки в пределах допустимых параметров оборудования, не допуская перегрузки оборудования резкой листового материала толщиной свыше предусмотренной в паспорте ножниц (станка) и не допуская обрезку нескольких деталей одновременно (на ножницах).

2.15. При резке заготовок и обрезке крупногабаритных длинномерных деталей и деталей массой более 20 кг (согласно ГОСТ 12.3.026-81) необходимо применять специальные стойки, подставки, столы высотой не уровне ножей и при необходимости работать с подручным.

2.16. Не разрешается работать на оборудовании при наличии на столе или станине инструмента или каких-либо посторонних предметов.

2.17. В процессе работы на ножницах не разрешается поддерживать руками отрезанный конец заготовки.

2.18. В процессе работы на листовых (гильотинных) ножницах запрещается:

- поправлять материал на столе ножниц после нажатия на педаль, даже если он подан неправильно;

- резать материал, не прижатый прижимными устройствами, в т. ч. узкие полосы, которые прижим не может прихватить;

- находиться подручному рабочему во время работы ножниц в опасной зоне (со стороны выхода отрезанных заготовок).

2.19. При резке листового материала малого размера необходимо подавать материал при помощи специальных накладок, предусмотренных в технической документации.

2.20. Обрезанные на листовых (гильотинных) ножницах заготовки должны отводиться в безопасное место или тару при помощи специальных устройств, предусмотренных конструкцией ножниц или в технической документации. Ручная приемка, а также сбрасывание заготовок на пол запрещается.

2.21. При раскрое и обрезке листовых материалов на двухдисковых, высечных и ручных ножницах при заедании материала между ножами необходимо прекратить работу и выключить ножницы.

2.22. При обрезке деталей на двухдисковых и высечных ножницах необходимо поддерживать деталь с двух сторон так, чтобы руки находились в стороне от линии среза (не ближе 150–200 мм от инструмента).

2.23. При работе на ручных ножницах более 45Н (4,5 кгс) (в соответствии с ГОСТ 20524-80) необходимо проверить надежность их крепления (на специальных стойках, верстаках, столах); убедиться в прочности и устойчивости передвижных стоек.

2.24. При резке металла на ручных, рычажных и маховых ножницах при опускании ножа (рычага ножедержателя) необходимо следить за тем, чтобы руки находились в стороне от линии среза (не ближе 100–150 мм).

2.25. При работе на ручных пневматических ножницах подключение шланга к сети и ножницам, а также его отсоединение необходимо производить только при полном закрытии вентиля на воздушной магистрали.

Подключение шланга к ножницам необходимо производить при помощи ниппелей или штуцеров и хомутов.

Крепление шлангов проволокой запрещается.

2.26. Запрещается применять сжатый воздух при обдувании верстака, станка, рабочих и одежды.

2.27. Процесс раскроя на станке РФП с ПУ необходимо проводить при наличии ограждения фрезы в соответствии с ОСТ 1.42142-83 и «Правилами и нормами по технике безопасности и промсанитарии». Если ограждение фрезы не предусмотрено конструкцией, необходимо работать в защитных очках.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ ПОМЕЩЕНИЯМ

3.1. Производственные и вспомогательные помещения в цехах раскроя и обрезки листовых материалов должны отвечать требованиям СНиП П-90-8У «Производственные здания промышленных предприятий». Нормы проектирования», СНиП-92-76 «Вспомогательные здания и помещения промышленных предприятий». Нормы проектирования», СНиП П-2-80 – «Противопожарные нормы проектирования зданий и сооружений», «Санитарные нормы проектирования промышленных предприятий» (СН 245-71), утвержденных Госстроем СССР, а также нормы и правила, утвержденные органами Госназдора.

3.2. Установка, расположение силовых и осветительных электросетей и оборудования в производственных и вспомогательных помещениях должны производиться в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.019-79, «Правил устройства электроустановок (ПУЭ-76)», а эксплуатация их должна производиться в соответствии с требованиями

«Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» и «Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей», утвержденных Госэнергонадзором СССР.

3.3. Освещение производственных и вспомогательных помещений должно соответствовать требованиям СНиП П-4-79 «Естественное и искусственное освещение. Нормы проектирования», а также отраслевым «Нормам искусственного освещения», утвержденным Министерством.

3.4. Для безопасного обслуживания светильников следует применять приспособления (лестницы, стремянки, мостики с перилами, передвижные подъемники и т. д.) в соответствии с требованиями ГОСТ 12.2.012-75, а также мостовые краны.

3.5. Заготовительно-штамповочные цехи должны быть оборудованы отоплением и вентиляцией согласно требованиям ГОСТ 12.4.021-75 СНиП П-33-75 «Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха. Нормы проектирования» и отраслевых «Правил проектирования, монтажа, приемки и эксплуатации вентиляционных установок», утвержденных Президиумом ЦК Профсоюза.

3.6. Водоснабжение и канализация цехов и участков должны соответствовать требованиям «Санитарных норм проектирования промышленных предприятий» (СН 245-71) и СНиП 11-30-76 «Внутренний водопровод и канализация зданий».

3.7. Границы проездов, проходов, рабочих мест и складских площадок должны обозначаться хорошо видимыми белыми линиями или другими цветами и знаками безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.4.026-76. Проходы и проезды не должны загромождаться материалами или готовой продукцией и должны обеспечивать безопасное передвижение людей и транспорта и соответствовать требованиям СНиП П-90-81 «Производственные здания промышленных предприятий. Нормы проектирования».

3.8. Полы производственных помещений должны удовлетворять требованиям СНиП П-В, 8-71 «Полы. Нормы проектирования». В частности, полы должны быть прочными, ровными, нескользкими, допускающими легкую очистку от загрязнений.

3.9. Ввод в эксплуатацию новых и реконструируемых цехов и участков должен производиться в соответствии с требованиями СНиП III-3-76 «Приемка в эксплуатацию законченных строительством предприятий, зданий и сооружений. Основные положения».

3.10. Трубопроводы, вентиляционные воздуховоды, зонты и т. п. должны быть расположены так, чтобы не затруднялось обслуживание оборудования. Опознавательная окраска трубопроводов должна быть выполнена в соответствии с требованиями ГОСТ 14-202-69.

3.11. Помещения и воздуховоды от общеобменной и местной вентиляции, а также местные отсосы должны очищаться по графику, утвержденному администрацией предприятия.

3.12. Все углубления в полу (траншеи, колодцы и др.) должны быть закрыты прочными перекрытиями. Временно открытые траншеи и колодцы должны быть ограждены.

3.13. Цветовая отделка стен и потолков помещения цеха, участков должна быть предпочтительно светлых тонов и соответствовать «Указаниям по проектированию цветовой отделки, интерьеров производственных зданий промышленных предприятий» СН-181-70.

3.14. Санитарно-гигиеническое содержание производственных и вспомогательных помещений должно осуществляться в соответствии с требованиями «Инструкции по санитарному содержанию помещений и оборудования производственных предприятий», утвержденной Минздравом СССР.

3.15. Чистка оконных проемов фонарей и светильников должна осуществляться по графику, утвержденному администрацией предприятия. Средства и способы чистки должны обеспечивать безопасность проведения работ.

3.16. Все устройства и приспособления для механизированного и ручного открывания светопроемов для аэрации как в фонарях, так и

в окнах зданий должны подвергаться систематической очистке, смазыванию и проверке по графику, утвержденному администрацией предприятия.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ РАБОТЕ С ИСХОДНЫМ МАТЕРИАЛАМИ, ЗАГОТОВКАМИ И ПОЛУФАБРИКАТАМИ

4.1. Исходные заготовки, материалы и полуфабрикаты должны соответствовать ТУ, ГОСТ или чертежам.

5. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗМЕЩЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБОРУДОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ

5.1. Технологическое оборудование, применяемое при раскрое и обрезке листовых материалов, должно соответствовать требованиям безопасности ГОСТ 12.2.003-74.

5.2. Размещение оборудования, предназначенного для раскроя и обрезки листовых деталей (гильотинных, двухдисковых и высечных ножниц, фрезерных станков типа «РФП»), должно соответствовать «Нормам технологического проектирования заготовительно-штамповочных цехов самолетостроительных заводов» Гипрониавиапром (№ 107-77, 1979 г.), утвержденным Министерством, СНиП Ш-31-78 «Технологическое оборудование. Основные положения».

5.3. Размещение, установка и эксплуатация грузоподъемных устройств в цехах и участках для раскроя и обрезки листовых материалов должны производиться в соответствии с требованиями «Правил устройства и безопасной эксплуатации грузоподъемных кранов», утвержденных Госгортехнадзором СССР.

5.4. Размещение и установку производственного электрооборудования в цехах и на участках раскроя и обрезки листового материала следует производить в соответствии с требованиями «Правил устройства электроустановок (ПУЭ-76)», «Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» и «Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей», утвержденных Госэнергонадзором СССР.

5.5. Для каждого работающего должно быть оборудовано рабочее место в соответствии с требованиями отраслевого «Типового проекта организации рабочих мест», утвержденного Министерством.

5.6. При выполнении работ стоя рабочее место должно соответствовать эргономическим требованиям ГОСТ 12.2.033-78.

5.7. При выполнении работ сидя рабочее место должно соответствовать эргономическим требованиям ГОСТ 12.2.032-78.

5.8. Укладка материалов, заготовок и деталей на стеллажах должна производиться способом, обеспечивающим их устойчивость и удобство застропливания при использовании грузоподъемных устройств.

5.9. Стеллажи по своим размерам должны соответствовать наибольшим габаритным размерам укладываемых на них предметов и испытаны на максимальную нагрузку.

5.10. Высота штабеля заготовок и деталей на рабочем месте должна устанавливаться в зависимости от условий их устойчивости и удобства снятия с них деталей, но не выше 1 м.

Ширина проходов между штабелями должна быть не менее 0,8 м. Для предотвращения развала штабелей, а также падения и соскальзывания с них деталей или заготовок необходимо применять специальные приспособления: каркасы, стойки, прокладки и т. п.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ И ТРАНСПОРТИРОВАНИЮ ИСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ, ЗАГОТОВОК, ПОЛУФАБРИКАТОВ, ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ И ОТХОДОВ ПРОИЗВОДСТВА

6.1. Перемещение грузов (заготовок, деталей и других материалов) в цехах и участках при раскрое и обрезке должно производиться в соответствии с требованиями ГОСТ 12.3.020-80.

Погрузочно-разгрузочные работы должны производиться согласно требованиям ГОСТ 12.3.009-76 и нормативно-технической документации, утвержденной органами Государственного надзора.

6.2. Производственная тара, предназначенная для хранения и доставки деталей, заготовок, отходов и других исходных материалов, должна соответствовать требованиям ГОСТ 19822-74, а эксплуатация ее должна производиться согласно требованиям ГОСТ 12.3.010-76. Тара должна иметь надпись о максимально допустимой нагрузке и периодически подвергаться проверкам.

6.3. Хранение исходных материалов, заготовок, полуфабрикатов, готовой продукции и отходов производства должно осуществляться на специально отведенных площадках и складах таким образом, чтобы складирование, погрузка на транспорт и разгрузка были удобны и безопасны.

6.4. Пирамидальные стеллажи, предназначенные для хранения материалов в положении, близком к вертикальному, должны иметь опорную поверхность, надежно связанную с конструкцией стеллажами, предохранительные устройства, исключающие случайное падение материала.

6.5. Укладывать, снимать и транспортировать вручную смазанные тяжелые детали следует только в специальной таре, упаковке или обертке.

6.6. При хранении на полу в складских помещениях заготовок, деталей массой более 50 кг необходимо применять деревянные или металлические прокладки.

6.7. Конвейеры, применяемые при межоперационном перемещении грузов (заготовки, детали и т. п.) в процессе резки должны соответствовать требованиям ГОСТ 12.2.022-80 г.

6.8. Места проведения погрузочно-разгрузочных работ на участке хранения заготовок, деталей и других материалов должны быть оборудованы знаками безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.4.026-76.

При погрузочно-разгрузочных работах строповка грузов должна проводиться в соответствии с требованиями «Правил устройства и безопасной эксплуатации грузоподъемных кранов», утвержденных Госгортехнадзором СССР.

6.9. Передвижение транспортных средств и проведение погрузочно-разгрузочных работ в производственных помещениях должно быть организовано в соответствии с требованиями ГОСТ 1 2 . 3 . 0 0 9 - 7 6 , а установка соответствующих дорожных знаков должна производиться согласно ГОСТ 10807-78.

6.10. Меры безопасности по содержанию и эксплуатации колесного транспорта (электрокары, автокары, тележки и др.), а также транспортных устройств непрерывного действия без тяговых органов (конвейеры, рольганги и т. п.) должны соответствовать требованиям ГОСТ 12.2.029-77, а также отраслевых «Временных правил по технике безопасности и производственной санитарии при эксплуатации внутризаводского транспорта», утвержденных Министерством, и «Правил дорожного движения», утвержденных МВД СССР.

6.11. Утилизация или обезвреживание отходов металлов, загрязненных обтирочных материалов и т. п. должны производиться в соответствии с требованиями технической документации или инструкции предприятия.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ, ДОПУСКАЕМОМУ К УЧАСТИЮ В ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПРОЦЕССЕ

7.1. К выполнению технологических процессов раскроя и обрезки листовых материалов допускаются лица не моложе 18 лет в соответствии со «Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет», утвержденным Государственным Комитетом СССР по труду и социальным вопросам и Президиумом ВЦСПС.

7.2. Лица, участвующие в технологическом процессе раскроя и

обрезки листовых материалов, должны проходить медицинские осмотры согласно приказу Министерства здравоохранения СССР «О проведении предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров трудящихся».

7.3. Все рабочие, служащие и инженерно-технические работники должны проходить обучение и инструктаж по безопасности труда в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-79 и «Положения о порядке проведения инструктажа и обучения по технике безопасности и производственной санитарии рабочих, инженерно-технических работников и служащих на предприятиях и в организациях отрасли», утвержденных Министерством.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИМЕНЕНИЮ СРЕДСТВ ЗАЩИТЫ РАБОТАЮЩИХ

8.1. Работающие, занятые в процессах производства по раскрою и обрезке, для защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов должны быть обеспечены спецодеждой, спецобувью и предохранительными приспособлениями в соответствии с требованиями «Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи рабочим и служащим спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты», утвержденных Министерством.

8.2. Средства индивидуальной защиты, применяемые работающими при процессах раскроя и обрезки, должны соответствовать требованиям ГОСТ 12.4.011-75.

8.3. Рабочие не должны допускаться до работы без средств индивидуальной защиты. Они должны применяться в течение времени пребывания на рабочем месте.

8.4. Средства индивидуальной защиты работающих должны подвергаться периодическим контрольным осмотрам и проверкам в сроки, установленные нормативно-технической документацией на соответствующие средства.

8.5. При обрезке, зачистке, где возможна опасность повреждения глаз, работающие должны быть обеспечены защитными очками или щитками согласно требованиям ГОСТ 12.4.0003-79 и ГОСТ 12.4.028-76.

8.6. Для уменьшения вредного воздействия вибрации на работающего необходимо использовать методы и средства вибрационной защиты в соответствии с ГОСТ 12.4.046-78, а также ТУ 78.349-72 при работе с пневмоинструментом.

8.7. Для защиты органа слуха необходимо применять средства индивидуальной защиты согласно ГОСТ 12.4.051-78, ТУ 400-28-52-76.

8.8. Спецодежду работающих в цехах раскроя и на участках обрезки необходимо периодически сдавать в стирку или химчистку. Стирку или химчистку спецодежды следует проводить централизованно по мере загрязнения, но не реже двух раз в месяц.

9. МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ БЕЗОПАСНОСТИ

9.1. Контроль шума на рабочих местах следует проводить периодически по ГОСТ 20445-75.

9.2. Контроль параметров вибрации оборудования должен проводиться в соответствии с ГОСТ 13731-68. Средства измерения параметров вибрации должны соответствовать ГОСТ 12.1.012-78.

9.3. Контроль освещенности на рабочем месте следует проводить в соответствии с требованиями ГОСТ 24940-81.

9.4. Контроль электробезопасности должен проводиться в соответствии с требованиями «Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» и «Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей», утвержденных Госэнергонадзором СССР.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.	ГОСТ 1.0-68 – ГОСТ 1.5-68, ГОСТ 1.11.75. Государственная система стандартизации.
2.	ГОСТ 12.0.001-74 (Ст. СЭВ 829-77). ССБТ. Основные положения.
3.	ГОСТ 12.0.003-74 (Ст. СЭВ 790-77). ССБТ. Опасные и вредные производственные факторы. Классификация.
4.	ГОСТ 12.0.004-79. Организация обучения работающих безопасности труда. Общие положения.
5.	ГОСТ 12.1.003-76. ССБТ. Шум. Общие требования безопасности.
6.	ГОСТ 12.1.004-76. ССБТ. Пожарная безопасность. Общие требования.
7.	ГОСТ 12.1.012-78. ССБТ. Вибрация. Общие требования безопасности.
8.	ГОСТ 12.2.003-74 (Ст. СЭВ 1085-78). ССБТ. Оборудование производственное. Общие требования безопасности.
9.	ГОСТ 12.3.002-75 (Ст. СЭВ 1728-79). ССБТ. Процессы производственные. Общие требования безопасности.
10.	ГОСТ 12.1.005-76. ССБТ. Воздух рабочей зоны. Общие санитарно-гигиенические требования.
11.	ГОСТ 12.4.026-76. ССБТ. Цвета сигнальные и знаки безопасности.
12.	ГОСТ 12.4.021-75. ССБТ. Системы вентиляционные. Общие требования.
13.	ГОСТ 12.2.032-78. ССБТ. Рабочее место при выполнении работ сидя. Общие эргономические требования.
14.	ГОСТ 12.2.033-78. ССБТ. Рабочее место при выполнении работ стоя. Общие эргономические требования.
15.	ГОСТ 12.4.011-75 (Ст. СЭВ 1086-76). ССБТ. Средства защиты работающих. Классификация.
16.	ГОСТ 8.1102-74. Стадия разработки и виды документов.
17.	ГОСТ 17770-72 (Ст. СЭВ 715-77). Машины ручные. Допустимые уровни вибраций.
18.	ГОСТ 20445-75. Здания и сооружения промышленных предприятий. Метод измерения шума на рабочих местах.
19.	ГОСТ 12.3.010-76. ССБТ. Тара производственная. Требования безопасности при эксплуатации.
20.	ГОСТ 12.1.014-79. ССБТ. Воздух рабочей зоны. Метод измерения концентрации вредных веществ индикаторными трубками.
21.	ГОСТ 12.4.023-76. ССБТ. Средства индивидуальной защиты, щитки защитные. Общие технические требования и методы испытания.
22.	ГОСТ 12.1.010-76. ССБТ. Взрывобезопасность. Общие требования.
23.	ГОСТ 24940-81. Здания и сооружения. Методы измерения освещенности.
24.	ГОСТ 20445-75. Здания и сооружения промышленных предприятий. Методы измерения шума на рабочих местах.
25.	ГОСТ 12.2.029-77. ССБТ. Приспособления станочные. Общие требования безопасности.
26.	ГОСТ 12.2.022-80. ССБТ. Конвейеры. Общие требования безопасности.
27.	ГОСТ 12.4.009-75. ССБТ. Пожарная техника для защиты объектов. Общие требования.
28.	ГОСТ 12.1.019-79. ССБТ. Электробезопасность. Общие требования.
29.	ГОСТ 12.8.020-80. ССБТ. Процессы перемещения грузов на предприятиях. Общие требования безопасности.
30.	ГОСТ 12.8.009-76. ССБТ. Работы погрузочно-разгрузочные. Общие требования безопасности.
31.	ГОСТ 14202-69. Трубы промышленных предприятий. Оознавательная окраска, предупреждающие знаки и маркировочные щитки.
32.	Сборник типовых инструкций по охране труда. Машиностроение, 1978 г., Москва.
33.	Документы Министерства здравоохранения СССР (санитарные правила, санитарные нормы, инструкции и т. п.).
34.	Документы Госстроя СССР (строительные нормы, правила П-М-2-72, П-А-5-70, а также СН 245-71, указания и др.).
35.	Документы Государственного Комитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам.
36.	Отраслевые документы по безопасности труда, нормы технологического проектирования цехов (участков), технологические процессы, РТМ, ТР, заводские инструкции по ТБ при раскрое и обрезке листовых материалов и т. п.
37.	ГОСТ 12.3.026-81. ССБТ. Работы кузнечно-прессовые. Требования безопасности.
38.	ГОСТ 20524-80. Ножницы ручные электрические. Технические условия.
39.	Нормы технологического проектирования заготовительно-штамповочных цехов самолетостроительных заводов. № 107-77.
40.	ГОСТ 12.4.046-78. Методы и средства вибрационной защиты.
41.	ГОСТ 12.4.051-78. Средства индивидуальной защиты органа слуха.
42.	ТУ 78.349-72. Рукавицы.
43.	ТУ 400-28-152-76. Заглушки противозумные.

**Лист регистрации изменений стандарта ССБТ.
Раскрой и обрезка листовых материалов.
Общие требования безопасности**

Изм.	Номера листов (страниц)				Номер документа извещения	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				