**УТВЕРЖДАЮ**
Первый проректор УО «Гродненский государственный медицинский университет», доцент
_____В.В.Воробьев
«03» января 2017 г.

# КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

## для проверки знаний по вопросам охраны труда для профессорско - преподавательского состава

1.Какая продолжительность рабочего времени работников в возрасте от 16 до 18 лет

1. 40 часов в неделю
2. 24 часа в неделю
3. Не более 35 часов в неделю
4. Продолжительность устанавливается нанимателем

2. Какая продолжительность рабочего времени работников в возрасте от 14 до 16 лет?

1. 40 часов в неделю
2. Не более 23 часов в неделю
3. Не более 35 часов в неделю
4. Продолжительность устанавливается нанимателем

3.Какая продолжительность перерыва для отдыха и питания предоставляется работникам в течение рабочего дня?

1. 30 минут
2. Не менее 20 минут и не более 2 часов

3. 40 минут

4. Не менее 60 минут

4. Какая категория работников не допускается к работе в ночное время

1. Беременные женщины, работники, моложе 18 лет

2. Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, подтвердившие письменно свое согласие к работе в ночную смену

3. Инвалиды, если им такая работа не запрещена, подтвердившие письменно свое согласие к работе в ночную смену

4. Категории работников, указанные в пп. 1-3

5. Перечислить общие меры дисциплинарного взыскания которые могут применяются к работникам

1. Замечание, выговор, строгий выговор

2. Замечание, увольнение

3. Выговор, увольнение

4. Замечание, выговор, увольнение

6. Кто разрабатывает инструкции по охране труда

1. Инженер по охране труда

2. Руководитель структурного подразделения с участием профсоюза или уполномоченного лица по охране труда

3. Комиссия по охране труда организации

4. Инженер по охране труда с участием профсоюза

7. С какой периодичностью осуществляется пересмотр инструкций по охране труда для профессий и работ с повышенной опасностью

1. Не реже одного раза в 3 года

2. Не реже одного раза в 5 лет

3. Ежегодно

4. По мере необходимости

8. С какой периодичностью осуществляется проверка знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов

1. Не реже одного раза в 3 года

2. Не реже одного раза в 5 лет

3. Ежегодно

4. По мере необходимости

9. Кто проводит первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте

1. Общественный инспектор по охране труда

2. Инженер по охране труда

3. Руководитель организации

4. Непосредственный руководитель работ

10. Кто проводит вводный инструктаж по охране труда

1. Общественный инспектор по охране труда

2. Инженер по охране труда

3. Руководитель организации

4. Непосредственный руководитель работ

11. С какой периодичностью осуществляется повторный инструктаж по охране труда

1. Не реже одного раза в 6 месяцев

2. Не реже одного раза в год

3. Ежеквартально

4. По мере необходимости

12. Кто проводит внеплановый инструктаж по охране труда

1. Общественный инспектор по охране труда

2. Инженер по охране труда

3. Руководитель организации

4. Непосредственный руководитель работ

13. С какой периодичностью осуществляется испытание металлических лестниц и стремянок

1. Один раз в полгода

2. Не реже одного раза в 3 месяца

3. Ежегодно

4. По мере необходимости

14. Какие виды обязательных медицинских осмотров обязан организовать наниматель

1. Предварительный (при поступлении на работу), периодический (в течение трудовой деятельности)

2. Внеочередной

3. Предсменный (перед началом работы, смены) для некоторых категорий работников и видов работ

4. Все вышеперечисленные в пп. 1-3

15. Какова периодичность проведения аттестации рабочих мест по условиям труда

1. Раз в год

2. Один раз в 5 лет

3. Один раз в 3 года

4. По мере необходимости

16. Сколько времени хранятся акты формы Н-1, НП

1. Не менее 5 лет

2. 10 лет

3. 45 лет

4. 70 лет

17. Сроки носки специальной одежды и специальной обуви могут быть продлены нанимателем при условии занятости работника на условиях неполного рабочего времени. Как продлевается срок носки

1. Срок увеличивается в 2 раза

2. Срок продлевается на величину, установленную комиссией организации на основе оценки технического состояния одежды и обуви

3. Срок продлевается пропорционально разнице между рабочим временем нормальной продолжительности и фактически отработанным

4. Срок продлевается на величину, определяемую по взаимному согласию нанимателя и работника

18. При каком минимальном количестве членов комиссии организации, комиссия правомочна принимать решения по проверке знаний по вопросам охраны труда

1. Не менее двух человек

2. Не менее 2/3 состава комиссии, но не менее трех человек

3. Не менее 1/3 состава комиссии, но не менее двух человек

4. При участии в ее работе не менее половины состава комиссии, но не менее трех человек

19. Какие несчастные случаи подлежат специальному расследованию

1. Групповые несчастные случаи, происшедшие одновременно с двумя и более лицами, независимо от тяжести полученных травм

2. Несчастные случаи со смертельным исходом

3. Несчастные случаи с тяжелым исходом

4. Все вышеперечисленные случаи

20. Срок проведения специального расследования несчастного случая

1. В течение 15 рабочих дней со дня получения сообщения о несчастном случае на производстве (включая оформление и рассылку документов)

2. Один месяц со дня получения сообщения о несчастном случае на производстве

3. Два месяца со дня получения сообщения о несчастном случае на производстве

4. Срок не определен

21. Размер рассчитанных застрахованному единовременной и ежемесячных страховых выплат может быть уменьшен страховщиком пропорционально степени вины в несчастном случае застрахованного на

1. Не более чем на 25%

2. Не более чем на 50%

3. Не более чем на 75%

4. Не снижается

22. В какие сроки проводится расследование острого и хронического профессионального заболевания

1. Острого - 2 рабочих дней, хронического – 10 рабочих дней после получения извещения

2. Острого - 3 рабочих дней, хронического – 14 рабочих дней после получения извещения

3. Острого - 5 рабочих дней, хронического – 20 рабочих дней после получения извещения

4. Срок не определен

23. В какие сроки проводится подготовка руководителей и работников организации, не связанных с пожароопасным производством по программе ПТМ

1. Не реже одного раза в 3 года

2.Не реже одного раза в 2 года

3. Не реже одного раза в год

4. По мере необходимости

24. При каком количестве человек на этаже здания разрабатывается план эвакуации людей при пожаре

1. 7 чел.

2. 10 чел. и более

3. 25 чел.

4. 50 чел.

25. Кто должен проводить противопожарный инструктаж

1. Инженер по охране труда, имеющий специальную подготовку

2. Инженер по пожарной безопасности

3. Лица, на которых приказом руководителя возложены эти обязанности

4. Все указанные в п.1-3 лица

26. Какие существуют виды противопожарных инструктажей

1. Вводный инструктаж

2. Первичный на рабочем месте, повторный

3. Внеплановый, целевой

4. Все перечисленные в п. 1 – 3

27. С какой периодичностью руководитель объекта должен организовывать проведение тренировок для персонала по эвакуации людей из зданий в соответствии с планом эвакуации

1. 2 раза в год

2. Не реже одного раза в год

3. Не реже одного раза в два года

4. Периодичность не установлена

28. По какому телефону осуществляется вызов пожарного подразделения

1. 101 или 112

2. 102

3. 103

4. Все перечисленные номера

29. Какие средства относятся к первичным средствам пожаротушения

1. Огнетушители, емкости для хранения воды

2. Ящики для песка, противопожарные полотнища

3. Пожарные щиты с пожарным инструментом и инвентарем

4. Все перечисленные в п. 1 – 3

30. Электрический ток, проходя через тело человека оказывает воздействие на различные системы организма

1. Биологическое, термическое, электролитическое, механическое

2. Только термическое

3. Только электролитическое

4. Только биологическое и механическое

31. Какую группу по электробезопасности должен иметь персонал, допускаемый к работе с ручными электрическими машинами

1. 1 группу

2. Не ниже 2-й группы

3. Не ниже 3-й группы

4. 4-й или 5-й группы

32. Порядок проведения искусственного дыхания и массажа сердца, если помощь оказывается одним человеком

1. 2-3 вдувания воздуха и 15 надавливаний на грудину

2. 5-6 вдуваний воздуха и 20 надавливаний на грудину

3.10-12 вдуваний воздуха и 30 надавливаний на грудину

4. 5-6 вдуваний воздуха и 30 надавливаний на грудину

33. На какой срок заключается коллективный договор

1. Коллективный договор, соглашение заключаются на срок, который определяют стороны, но не менее чем на 1 год и не более чем на 3 года.

2. Коллективный договор, соглашение заключаются на срок, который определяют стороны, но не менее чем на 2года и не более чем на 5 лет.

3. Коллективный договор, соглашение заключаются на срок, не менее чем на 3 года.

4. Коллективный договор, соглашение заключаются на срок не более чем на 5 лет.

34. Какими документами определяется внутренний трудовой распорядок в университете

1. Трудовой распорядок для работников определяется локальными нормативными актами: правилами внутреннего трудового распорядка и штатным расписанием.

2. Трудовой распорядок для работников определяется локальными нормативными актами: должностными инструкциями работников; графиками работ (сменности) и графиками отпусков.

3. Трудовой распорядок для работников определяется локальными нормативными актами: положениями и инструкциями по охране труда и технике безопасности; коллективными договорами, соглашениями и другими локальными нормативными актами по вопросам труда.

4. Трудовой распорядок для работников определяется всеми выше перечисленными локальными нормативными актами.

35. Что такое рабочее время

1. Рабочим считается время выхода на работу и до прихода домой.

2. Рабочим считается время, в течение которого работник обязан находиться в поле зрения своего руководителя.
Это время определяется правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным, трудовым договорами, графиками работы (сменности).

3. Рабочим считается время, в течение которого работник обязан находиться на рабочем месте и выполнять свои трудовые обязанности.

Это время определяется правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным, трудовым договорами, графиками работы (сменности).

4. Рабочим считается время, в течение которого работник отсутствует дома.

36. Каким документом регламентируется очередность предоставления трудовых отпусков в университете

1. Очередность предоставления трудовых отпусков устанавливается для коллектива работников графиком трудовых отпусков, утверждаемым нанимателем по согласованию с профсоюзом.

График трудовых отпусков составляется на календарный год не позднее 5 января или иного срока, установленного коллективным договором и доводится до сведения работников.

2. Предоставление трудового отпускаопределяется работником в течение года по его личной необходимости. Отпуск, работник согласует с нанимателем и с профсоюзом.

3. Очередность предоставления трудовых отпусков устанавливается нанимателем по согласованию с профсоюзом.

График трудовых отпусков составляется на календарный год не позднее 25декабря или иного срока, установленного коллективным договором и доводится до сведения работников.

4. Очередность предоставления трудовых отпусков устанавливается графиком составленным профсоюзом по согласованию с нанимателем.

График трудовых отпусков составляется на календарный год не позднее 10 января или иного срока, установленного коллективным договором и доводится до сведения работников.

37. В каких случаях работник может быть отстранен от работы

1. Согласно Трудового кодекса наниматель обязан отстранить работника от работы по требованию уполномоченных государственных органов в случаях, предусмотренных законодательством.

Кроме того, наниматель обязан не допускать к работе (отстранить от работы) в соответствующий день (смену) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

не прошедшего проверку знаний по охране труда.

2. Согласно Трудового кодекса наниматель обязан отстранить работника от работы по требованию уполномоченных государственных органов в случаях, предусмотренных законодательством.

Кроме того, наниматель обязан не допускать к работе (отстранить от работы) в соответствующий день (смену) работника:

не использующего требуемые средства индивидуальной защиты при выполнении работ, связанных с повышенной опасностью.

3. Согласно Трудового кодекса наниматель обязан отстранить работника от работы по требованию уполномоченных государственных органов в случаях, предусмотренных законодательством.

Кроме того, наниматель обязан не допускать к работе (отстранить от работы) в соответствующий день (смену) работника:

не прошедшего медицинский осмотр в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

4. Наниматель обязан отстранить работника от работы при наличии любого из выше перечисленных факторов.

38. Что такое периодический (совместный) контроль за вопросами охраны труда в структурных подразделениях и как он осуществляется?

1.Периодический (совместный) контроль осуществляется совместно на паритетной основе работниками и профсоюзными органами.

Он осуществляется,эпизодически начиная от работника и заканчивая университетом.

2. Периодический (совместный) контроль осуществляется совместно на паритетной основе представителями нанимателя и представителями профсоюзов.

Он осуществляется ступенчато, начиная от структурного подразделения, и заканчивая высшей ступенью, и осуществляется руководителем университета и председателем профсоюзного комитета.

3. Периодический (совместный) контроль осуществляется совместно на паритетной основе представителями общественных объединений и представителями профсоюзов.

Он осуществляется по схеме: работник – руководитель.

4. Периодический (совместный) контроль осуществляется совместно на паритетной основе представителями нанимателя и представителями профсоюзов.

Он осуществляется по решению председателя профсоюзного комитета совместно со службой охраны труда по трехлетней программе министерства здравоохранения.

39. Каков порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты

1. Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются работникам по мере потребности по нормам определенным работниками.

Ответственные за своевременное обеспечение работников средства индивидуальной защиты – работники. Выдача и сдача средств индивидуальной защиты отмечается в личном деле работника.

2. Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются работникам бесплатно по установленным в университете нормам.

Отвечает за своевременное обеспечение работников средства индивидуальной защиты – профсоюзный комитет.

3. Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются работникам бесплатно по установленным в университете нормам.

Средства индивидуальной защиты должны соответствовать характеру и условиям работы сотрудников и обеспечивать безопасность труда.

Ответственные за своевременное обеспечение работников средства индивидуальной защиты – руководители структурных подразделений. Выдача и сдача работниками средств индивидуальной защиты отмечается в личной карточке установленной формы.

4. Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются работникам на весь период работы в университете.

Средства индивидуальной защиты должны соответствовать характеру и условиям работы сотрудников и обеспечивать безопасность труда.

Ответственные за своевременное обеспечение работников средства индивидуальной защиты – бухгалтерия и отдел материального обеспечения. Выдача и сдача работниками средств индивидуальной защиты отмечается в личной карточке установленной формы.

40. Может ли наниматель выдавать работникам средства индивидуальной защиты сверх установленных норм

1. Выдавать средства индивидуальной защиты сверх установленных норм наниматель не имеет права.

2. Наниматель за счет собственных средств может предусматривать по коллективному договору, трудовому договору выдачу работникам средств индивидуальной защиты сверх установленных норм.

3. Наниматель может предусматривать по коллективному договору, трудовому договору выдачу работникам средств индивидуальной защиты сверх установленных норм, если ранее выданные вышли из моды.

4. Наниматель может обязать работников приобретать средства индивидуальной защиты сверх установленных норм.

41. Чем отличается электрический ток от других производственных опасностей

1. Скоростью воздействия.

2. Смертельным исходом.

3. Невозможностью обнаружения его дистанционно без приборов.

4. Возможностью реанимации пострадавшего после электрического удара.

42. В каких случаях нельзя использовать воду в качестве огнегасительного вещества

1. Для тушения нефтепродуктов.

2. Для тушения ЛВЖ, ГЖ.

3. Для тушения электросетей и других электрических установок, находящихся под напряжением.

4. Все перечисленное в п. 1-3

43. Какой вид инструктажа по охране труда проводится с работником перед выполнением работ не связанных с его функциональными обязанностями

1. Целевой

2. Внеплановый

3. Повторный

4. Вводный

44. Работник может отказаться от выполнения работы

1. Если есть угроза его жизни и здоровью
2. Не предусмотренной трудовым договором

3. Если не выданы средства индивидуальной защиты

4. Все перечисленное в п. 1-3

Начальник бюро охраны труда Ю.П.Торяник