



Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сосногорский технологический техникум»

А.С. Терёшина

23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

(код профессии/специальности и ее наименование)

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

(код и наименование учебной дисциплины/МДК/ПМ)

Тема: ВИДЫ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ИНСТРУКТАЖЕЙ



г. Сосногорск

Терёшина, А.С., Виды производственных инструктажей [Текст]: Методические указания к выполнению практического занятия по дисциплине ПМ.02 Организация деятельности коллектива исполнителей для обучающихся по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта. Методические указания. – Сосногорск: ГПОУ «СТТ», 2017. – 14 с.

В методических указаниях приводятся статьи из Трудового кодекса РФ, виды производственных инструктажей и задания для выполнения практического занятия. Методические указания предназначены в помощь обучающимся при изучении раздела: Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта по курсу МДК.02.01 Управление коллективом исполнителей.

Методические указания рассмотрены на заседании методической комиссии профессионального цикла ГПОУ «Сосногорского технологического техникума». Протокол № 1 от 31 августа 2017 г.

Рецензент: С.А. Пихтина, заместитель директора по ТО.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ	5
2	ОБРАЗЕЦ СОСТАВЛЕНИЯ СТРУКТУРНЫХ СХЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ.....	10
3	ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ.....	11
4	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ.....	11
5	КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ.....	11
	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	12
	Приложение А.....	12
	Приложение Б.....	13
	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	14

Цель занятия: изучение видов производственных инструктажей для рабочих на предприятии и формирование первичных навыков по проведению и порядку оформления документов.

Для выполнения работы необходимо **знать:**

- виды производственных инструктажей;
- с кем и в каких случаях проводятся производственные инструктажи;
- кто проводит производственные инструктажи;
- примерный перечень вопросов инструктажей;
- документальное оформление инструктажей.

Для выполнения работы необходимо **уметь:**

- находить и использовать необходимую управленческую информацию;
- составлять структурную схему производственных инструктажей рабочих.

Выполнение данного практического занятия способствует формированию профессиональной компетенции 2.3 Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.

Вид занятия: практическое занятие.

Оснащение рабочего места: методические указания.

Формы контроля: защита практического занятия по контрольным вопросам.

Порядок выполнения практического занятия

- 1) Работа выполняется в индивидуальном порядке.
- 2) Напишите название и цель занятия.
- 3) Изучите теоретический материал и выполните в тетради для практических занятий задание № 1, № 2, № 3, № 4, № 5.
- 4) Подготовьтесь к защите и защитите практическое занятие по контрольным вопросам.

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

Трудовой кодекс РФ

Ст. 212 Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, где записано, что работодатель обязан обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

Ст. 214. Обязанности работника в области охраны труда, где записано, что работник обязан проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

Ст. 225. Обучение в области охраны труда, где записано, что все работники, в том числе руководители организаций, а также работодатели - индивидуальные предприниматели, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Знания - совокупность сведений, познаний в какой-либо области.

Инструктаж – составная часть процесса обучения, подробное наставление по правильной постановке и совершению каких-либо действий.

Инструктаж по охране труда – составная часть процесса обучения по охране труда, включающая в себя водный инструктаж и инструктаж на рабочем месте.

Инструктаж по охране труда на рабочем месте - один из видов инструктажей по охране труда, осуществляемый в процессе трудовой деятельности работников, включающий в себя ознакомление работника с имеющимися на его рабочем месте опасными и (или) вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах, а также технологической и эксплуатационной документации, обучение применению безопасных приемов и методов выполнения работ.

Метод - прием или совокупность приемов какого-либо процесса в какой-либо области, путь, способ достижения какой-либо цели, решения определенной задачи.

Навык - практическое умение, созданное привычкой.

Обучение - процесс передачи обучающемуся системы знаний, навыков, приемов и методов в какой-либо области деятельности с целью их приобретения, усвоения и овладения ими и умения их применить.

Обучение по охране труда - процесс передачи обучающемуся системы знаний правовых основ регулирования отношений в области охраны труда между работодателем и работником с целью их приобретения, усвоения и овладения ими и умения их применить, включающий в себя специальное обучение по охране труда, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку приобретенных знаний.

Обучение применению безопасных приемов и методов выполнения работ - составная часть инструктажа по охране труда на рабочем месте, включающая в себя практическое обучение работника совершению им каких-либо действий во время выполнения трудовой функции с целью исключения вследствие его неправильных действий угрозы безопасности его жизни и здоровья, жизни и здоровья окружающих или неблагоприятных последствий для его здоровья, здоровья окружающих.

Применение - практическое осуществление какой-либо деятельности с помощью овеществленных или неовеществленных средств.

Проверка знаний - составная часть процесса обучения, испытание, которому подвергается лицо, прошедшее обучение, с целью выяснения качества приобретенных и усвоенных в процессе обучения знаний, умений, навыков, приемов и методов.

Проверка знаний и навыков применения безопасных приемов и методов выполнения работ - составная часть процесса обучения по охране труда, испытание, которому подвергается работник, прошедший инструктаж по охране труда на рабочем месте, с целью выяснения качества приобретенных и усвоенных в процессе инструктажа знаний, умений, навыков, приемов и методов выполнения работ.

Проверка знаний требований охраны труда - составная часть процесса обучения по охране труда, испытание, которому подвергается работник, прошедший специальное обучение по охране труда, с целью выяснения качества приобретенных и усвоенных в процессе обучения знаний.

Профессии (виды работ), к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования охраны труда - профессии рабочих или виды работ, выполняемых ими в условиях воздействия на них опасных и (или) вредных производственных факторов, связанных с характером работ, требующие прохождения специального обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда (п. 4.12 СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования»; раздел 4 ГОСТ 12.0.004-90 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»).

Специальное обучение по охране труда - обучение по охране труда, осуществляемое по соответствующим программам обучения по охране труда обучающими организациями или работодателем.

Стажировка составная часть процесса обучения по охране труда, прохождение производственной практики для овладения навыками выполнения работы.

Специалист по охране труда – инженер по охране труда или работник, на которого приказом работодателя возложены обязанности инженера по охране труда.

Своевременность обучения безопасности труда работников организации обязан контролировать, инженер охраны труда или работник, на которого возложены эти обязанности приказом руководителя организации. Обучение и проведение инструктажей по безопасности труда должны иметь непрерывный многоуровневый характер.

Работник, ставя свою подпись в журнале регистрации инструктажа, принимает на себя обязательства по соблюдению требований по безопасным методам работы, сведения о которых он получил во время инструктирования. То есть происходит перераспределение ответственности: представитель руководителя выполнил свои обязательства по охране труда (в данном случае в части инструктирования), и теперь осталось дело за работником. Предполагается, что если работник при выполнении работы будет следовать предписаниям инструкций, то вероятность повреждения его здоровья в результате несчастного случая сводится к минимуму. В этом и заключается смысл проведения инструктажей по охране труда.

Инструктажи по характеру и времени проведения подразделяют на вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой (Приложение А).

Вводный инструктаж. Сразу нужно отметить, что вводный инструктаж проводится со всеми лицами, в том числе руководителями и специалистами, при:

- приеме их на постоянную или временную работу в организацию;
- участия в производственном процессе, привлечении к работам в организации или на ее территории, выполнении работ по заданию организации (по заключенному с организацией договору);
- участия в производственном процессе или выполнении работ на территории организации работниками других организаций, в том числе командированными.

Вводный инструктаж проводит инженер по охране труда или специалист организации, на которого возложены эти обязанности.

На предприятиях по эксплуатации, обслуживанию и ремонту автомобилей вводный инструктаж проводит специалист по охране труда или лицо, на которое приказом руководителя возложены эти обязанности.

При наличии в организации пожарной, газоспасательной и медицинской служб вводный инструктаж по соответствующим разделам программы вводного инструктажа может быть дополнен инструктажем, проводимым работниками указанных служб.

Работники указанных служб при проведении вводного инструктажа используют заранее подготовленную и утвержденную руководителем организации программу (инструкцию), разработанную с учетом специфики деятельности организации на основании примерного перечня вопросов программы вводного инструктажа.

Вводный инструктаж проводят в кабинете охраны труда или специально оборудованном помещении с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натуральных экспонатов, макетов, моделей, кино-, видеофильмов и т.д.).

Программа инструктажа (примерный перечень вопросов вводного инструктажа):

- 1) сведения об организации, особенностях производства;
- 2) правила поведения работников на территории организации, в производственных и вспомогательных помещениях;
- 3) основные положения трудового кодекса и других нормативно-правовых актов по охране труда;
- 4) основные опасные и вредные производственные факторы производства;
- 5) причины несчастных случаев, аварий;
- 6) меры предупреждения травматизма на предприятии;
- 7) средства индивидуальной защиты;
- 8) требования производственной санитарии и личной гигиены;
- 9) пожарная безопасность на предприятии.

Регистрация вводного инструктажа осуществляется в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда.

При территориальной удаленности структурного подразделения руководителем организации могут возлагаться обязанности по проведению вводного инструктажа на руководителя данного структурного подразделения. Регистрация вводного инструктажа в этом случае осуществляется в журнале регистрации вводного инструктажа по месту его проведения.

Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью (Приложение Б). Журнал регистрации вводного инструктажа заверяется подписью руководителя организации или уполномоченного им лица.

Срок хранения журнала регистрации вводного инструктажа десять лет с даты внесения последней записи.

Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте - это следующий вид обязательного инструктажа. Его проводит непосредственный руководитель на рабочем месте до начала работы со следующими лицами:

- принятыми на работу;
- переведенными из одного подразделения в другое или с одного объекта на другой;
- участвующими в производственном процессе, привлеченными к работам в организации или выполняющими работы по заданию организации (по заключенному с организацией договору);

- с работниками других организаций, в том числе командированными, при участии их в производственном процессе или выполнении работ на территории организации. С работниками других организаций, выполняющими работы на территории организации, данный инструктаж проводит руководитель работ.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда. Также допускается проводить первичный инструктаж с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

Как и в случае с вводным инструктажем, первичный инструктаж на рабочем месте проводится по утвержденной руководителем организации программе, составленной с учетом особенностей производства (выполняемых работ) и требований нормативных правовых актов по охране труда, или по инструкциям по охране труда для профессий и видов работ.

Правила предписывают, чтобы инструктаж завершался *проверкой знаний* устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также *проверкой приобретенных навыков* безопасных методов и приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Программа первичного инструктажа предполагает примерные вопросы следующего содержания:

- 1) общие сведения о техпроцессе и оборудовании;
- 2) основные опасные и вредные производственные факторы;
- 3) безопасная организация рабочего места;
- 4) безопасные приемы и методы работы;
- 5) опасные зоны машин и механизмов;
- 6) средства безопасности и правила их использования;
- 7) схема безопасного движения по территории;
- 8) меры предупреждения аварий, действия при их возникновении;
- 9) применение средств пожаротушения;
- 10) содержание инструкций по охране труда по видам работ.

В журнале регистрации инструктажа по охране труда или в личной карточке проведения обучения делается отметка, где указываются наименования программ или номера инструкций по охране труда, по которым проведен инструктаж.

Проведение первичного инструктажа и стажировки подтверждается подписями лиц, проводивших и прошедших инструктаж (стажировку), в журнале регистрации инструктажа по охране труда согласно утвержденной Правилами форме или в личной карточке проведения обучения (в случае ее применения).

Журнал регистрации первичного инструктажа на рабочем месте должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Журнал регистрации инструктажа заверяется подписью руководителя организации или структурного подразделения.

Срок хранения данного журнала десять лет с даты внесения последней записи.



Исключение. Первичный инструктаж на рабочем месте может не проводиться с лицами, которые не заняты на работах по монтажу, эксплуатации, наладке, обслуживанию и ремонту оборудования, использованию инструмента, хранению и применению сырья и материалов (за исключением работ с повышенной опасностью) согласно перечню. Перечень профессий и должностей работников, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте, составляется службой охраны труда с участием профсоюза и утверждается руководителем организации.

Повторный инструктаж проводит непосредственно руководитель работ с теми же лицами, с которыми проводились и два предыдущих инструктажа, не реже одного раза в шесть месяцев по программе первичного инструктажа на рабочем месте или по инструкциям по охране труда для профессий и видов работ. Однако следует отметить, что периодичность проведения повторных инструктажей может изменяться в зависимости от требований,

изложенных в локальных или отраслевых нормативных актах. Речь идет о более частом (например, раз в квартал) проведении повторных инструктажей, что может быть связано со спецификой производства.

Проведение повторных инструктажей (например, по подразделению) может быть приурочено к началу какого-либо периода (месяца, квартала, полугодия). Таким образом, проще соблюдать временную регламентацию планирования и проведения данного мероприятия.

Программа повторного инструктажа предполагает вопросы *того же содержания, как и при проведении первичного инструктажа.*

Повторный инструктаж проводится непосредственными руководителями работ.

Что касается проверки знаний и навыков, оформления и хранения журнала регистрации, то порядок такой же, как и в случае с первичным инструктажем.

Внеплановый инструктаж проводит непосредственно руководитель работ при:

- принятии новых нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов по охране труда или внесении изменений и дополнений к ним;
- изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приборов и инструмента, сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- нарушении нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов по охране труда, которое привело или могло привести к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым последствиям;
- перерывах в работе по профессии (в должности) более шести месяцев;
- поступлении информации об авариях и несчастных случаях, происшедших в однопрофильных организациях.

Внеплановый инструктаж проводится также по требованию органа надзора и контроля, вышестоящих государственных органов или государственных организаций, должностного лица организации, на которого возложены обязанности по обеспечению охраны труда, при нарушении нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов по охране труда.

Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой лиц, работающих по одной профессии (должности), их непосредственными руководителями.

Программа внепланового инструктажа определяется в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения (несчастный случай, предписания надзорных органов, и т.д.).

Порядок проверки знаний и навыков, оформления и хранения журнала регистрации такой же, как и в случае с первичным и повторным инструктажами. Единственное отличие: при регистрации внепланового инструктажа в журнале регистрации инструктажа *указывается причина его проведения.*

Целевой инструктаж проводят при:

- выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, разгрузка, уборка территории и другие);
- ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;
- производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск.

Программа целевого инструктажа предполагает инструктаж по охране труда по видам работ; программы вводного инструктажа при проведении экскурсий и массовых мероприятий с учащимися.

Целевой инструктаж проводит непосредственный руководитель работ. Инструктаж завершается проверкой знаний устным опросом или с помощью технических средств

обучения, а также проверкой приобретенных навыков безопасных методов и приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Как и в предыдущих случаях, целевой инструктаж подтверждается подписями лиц, его проводивших и прошедших, в журнале регистрации. Допускается регистрация целевого инструктажа в отдельном журнале.

В случае проведения целевого инструктажа с лицами, выполняющими работы по наряду-допуску, отметка о его проведении производится в наряде-допуске.

Срок хранения названных журналов - десять лет с даты внесения последней записи.

2 ОБРАЗЕЦ СОСТАВЛЕНИЯ СТРУКТУРНЫХ СХЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ

На предприятиях разрабатывается методика проведения инструктажей по охране труда. Её оформление предусматривает составление структурных схем проведения инструктажей, в которых наглядным образом представлены организационные вопросы проведения.

На рисунке 1 показан пример составления такой формы.

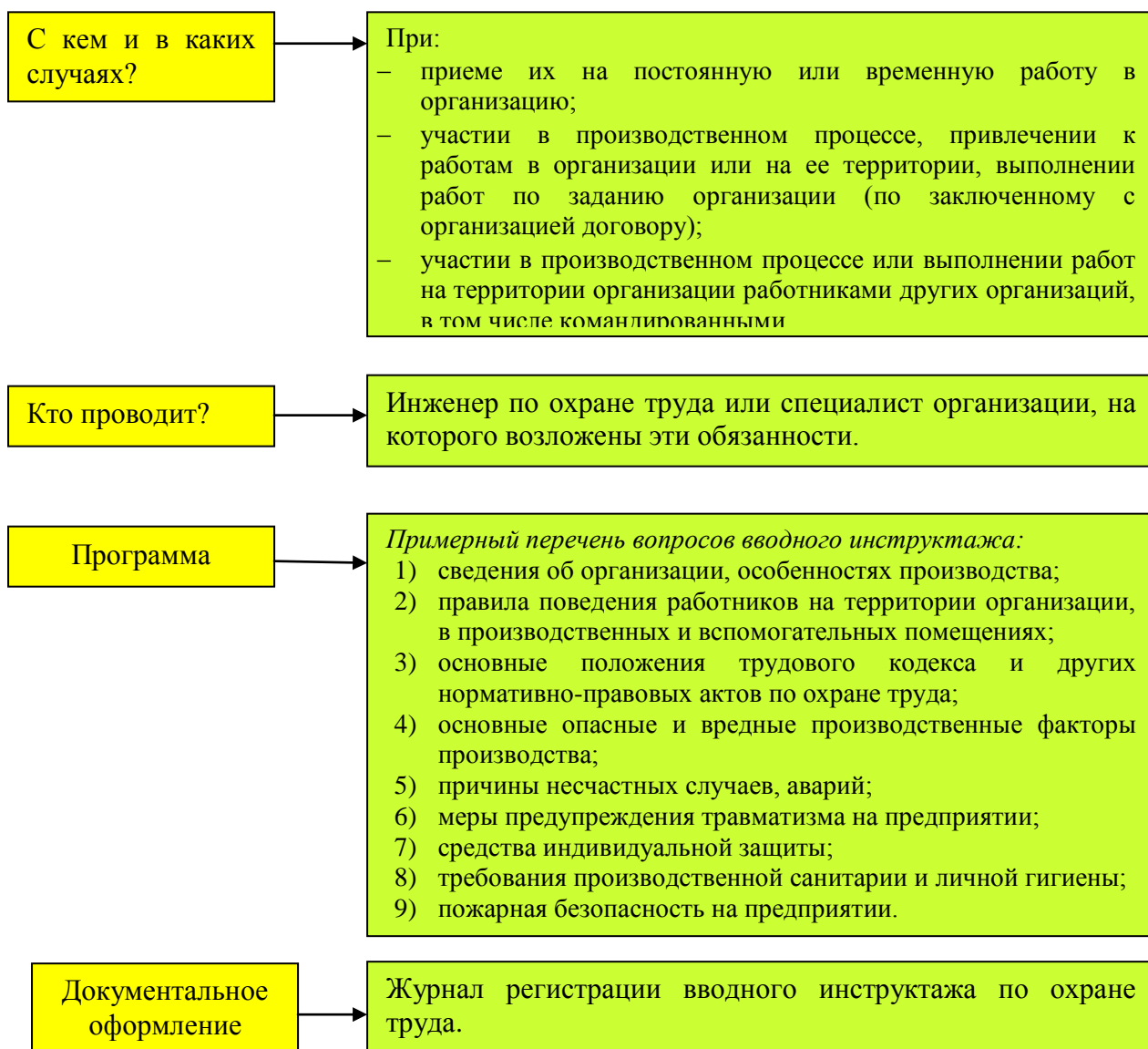


Рисунок 1 – Структурная схема проведения вводного инструктажа

3 ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

Изучите теоретический материал и выполните задания 1–5.



Задание № 1. Составить структурную схему первичного инструктажа по образцу, показанному в шаблоне (рисунок 1).

Задание № 2. Составить структурную схему повторного инструктажа по образцу, показанному в шаблоне (рисунок 1).

Задание № 3. Составить структурную схему внепланового инструктажа по образцу, показанному в шаблоне (рисунок 1).

Задание № 4. Составить структурную схему целевого инструктажа по образцу, показанному в шаблоне (рисунок 1).

Задание № 5. Составить таблицу с описанием содержания вводного инструктажа по форме.

Таблица 1 – Теоретические основы проведения вводного инструктажа

№	Вопрос	Ответ
1	С кем и в каких случаях проводится вводный инструктаж?	
2	Кто проводит?	
3	Краткое содержание программы вводного инструктажа.	
4	Документальное оформление проведения вводного инструктажа.	

4 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценка 5 – «отлично» выставляется, если обучающийся выполнил все задания, имеет глубокие знания учебного материала по теме практического занятия, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все контрольные и дополнительные вопросы.

Оценка 4 – «хорошо» выставляется, если обучающийся выполнил все задания, показал знание учебного материала, смог ответить почти полно на все заданные контрольные и дополнительные вопросы.

Оценка 3 – «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся выполнил все задания, в целом освоил материал практического занятия, ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

Оценка 2 – «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не выполнил все задания, имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практического занятия, полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на контрольные вопросы.

5 КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

- 1) Дать определения: инструктаж, обучение по охране труда, специалист по охране труда.
- 2) В чем заключается смысл проведения инструктажей по охране труда?
- 3) Перечислите виды инструктажей.
- 4) Для чего составляются структурные схемы инструктажей?
- 5) Какая документация используется для регистрации инструктажей?

ПРИЛОЖЕНИЕ А

 <h1>ИНСТРУКТАЖ</h1> <h2>ПО БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА</h2> 				
ВВОДНЫЙ	ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ			
ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ	ПЕРВИЧНЫЙ	ВТОРИЧНЫЙ	ВНЕПЛАНОВЫЙ	ЦЕЛЕВОЙ
<p>С КОМАНДИРОВАННЫМИ ВРЕМЕННЫМИ РАБОТНИКАМИ</p> <p>СО СТУДЕНТАМИ И УЧАЩИМИСЯ</p>	<p>ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДЕ, СТАЖИРОВКЕ</p> <p>ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ НОВОЙ РАБОТЫ, КОМАНДИРОВАННЫМИ, ВРЕМЕННЫМИ РАБОТНИКАМИ, СТУДЕНТАМИ, УЧАЩИМИСЯ</p>	<p>ПРОВОДИТСЯ ИНДИВИДУАЛЬНО И С ГРУППОЙ ПО ПРОГРАММЕ ПЕРВИЧНОГО ИНСТРУКТАЖА В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ</p>	<p>ПРИ ВВЕДЕНИИ В ДЕЙСТВИЕ НОВЫХ ИЛИ ПЕРЕРАБОТАННЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ИЗМЕНЕНИЙ К НИМ</p> <p>ПРИ ИЗМЕНЕНИИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА</p>	<p>ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАЗОВЫХ РАБОТ, ПРОВЕДЕНИИ ЭКСКУРСИЙ, МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ</p> <p>ПРИ ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ</p>
<p>ИСПОЛЬЗУЙ СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ!</p> 	<p>НЕ СТОЙ ПОД ГРУЗОМ!</p> 	<p>НЕ КУРИ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ!</p> 	<p>НЕ ТРОГАЙ ОГОЛЕННЫЙ ПРОВОД!</p> 	<p>НЕ ЗАГОРАЖИВАЙ ПУТИ ЭВАКУАЦИИ</p> 

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА

предприятие, организация, учебное заведение

ЖУРНАЛ
регистрации вводного инструктажа

Начат _____ г.
Окончен _____ г.

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктиру емого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственног о подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктир ующего	Подпись	
						Инструктирующего	Инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Графкина М.В. Охрана труда и основы экологической безопасности: Автомобильный транспорт [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/М.В. Графкина. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. -192 с.
2. Ефремов О.С., Охрана труда от А до Я [Текст]: практ. пособие./ О.С. Ефремов.- М.: Альфа Пресс, 2008 г.
3. Кланица В.С. Охрана труда на автомобильном транспорте [Текст]: учеб. пособие для нач. проф. образования / В.С. Кланица. - 5-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2012. - 176 с.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [принят Гос. Думой 21 декабря 2001 г.]. – Справочно-правовая система «Консультант + ».