

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.08

Документооборот и делопроизводство в охране труда и
промышленной безопасности

Учебный план: 2025-2026 20.03.01 ИФСТЗ Охрана труда ЗАО №1-3-180.plx

Кафедра: **18** Инженерной химии и промышленной экологии

Направление подготовки:
(специальность) 20.03.01 Техносферная безопасность

Профиль подготовки: Охрана труда
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
	Лекции	Практ. занятия				
4	УП	4	32		1	
	РПД	4	32		1	
5	УП	4	64	4	2	Зачет
	РПД	4	64	4	2	
Итого	УП	4	96	4	3	
	РПД	4	96	4	3	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.05.2020 г. № 680

Составитель (и):

канд. техн. наук., зав. кафедры

Бусыгин Николай Юрьевич

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой инженерной химии и
промышленной экологии

Бусыгин Николай Юрьевич

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Бусыгин Николай Юрьевич

Методический отдел:

С. В. Макаренко

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: сформировать компетенции в создании, согласовании, передаче, учете и хранении базовых документов по системе управления охраной труда, экологической и промышленной безопасности.

1.2 Задачи дисциплины:

Систематизировать знания о делопроизводстве и документообороте в техносферной безопасности;

Закрепить навыки формирования обязательных документов по охране труда и другим компонентам техносферной безопасности;

Получить представление о системе электронного документооборота (ЭДО) и порядке перехода на него.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Основы охраны труда

Система управления охраной труда в организации

Экология

Промышленная экология

Специальная оценка условий труда

Производственная практика (технологическая практика)

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Основы экологического менеджмента

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-2: Способен обеспечивать функционирование системы управления охраной труда

Знать: перечень документов по охране труда, оформление и ведение которых предусмотрено трудовым законодательством и иными НПА, требования, предъявляемые к оформлению и хранению таких документов; структуру и функционал корпоративной информационной системы; правила оформления локальных нормативных актов об организации оценки и контроля условий труда на рабочих местах.

Уметь: разрабатывать, систематизировать, учитывать и хранить локальные документы с результатами контрольных мероприятий по охране труда, требования к должностным лицам по устранению выявленных нарушений; применять информационные системы, позволяющее выполнять передачу и обмен информацией с органами контроля и надзора в сфере труда.

Владеть: навыками использования цифровых платформ сбора обязательной отчетной и статистической информации в сфере контрольно-надзорных действий; навыками применения прикладных компьютерных программ для создания текстовых документов, электронных таблиц, порядок работы с ними; навыками формирования документов статистической отчетности, внутреннего документооборота, содержащих информацию по вопросам охраны труда.

ПК-3: Способен провести расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Знать: перечень документов, необходимых для расследования несчастного случая на производстве (НС) или формируемых в процессе расследования несчастного случая (извещение о НС, акт о несчастном случае на производстве, акт расследования НС, заключение государственного инспектора труда, протоколы опроса пострадавшего или очевидцев, протокол осмотра места НС, сообщение о последствиях НС и принятых мерах, журнал регистрации несчастных случаев на производстве); требования к документам, оформляемым при расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; порядок оформления материалов расследования несчастных случаев; интернет-сервисы, мобильные приложения и порядок передачи информации о произошедших несчастных случаях.

Уметь: оформлять материалы и заполнять формы документов при расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Владеть: навыками документального оформления результатов работы комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших на производстве, и профессиональных заболеваний; направления материалов расследования несчастных случаев в соответствующие органы и организации, а также пострадавшим и их доверенным лицам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами.

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий
		Лек. (часы)	Пр. (часы)		
Раздел 1. Структура делопроизводства в техносферной безопасности.	4				
Тема 1. Перечень, состав и содержание обязательных документов по экологической безопасности на предприятии.		2		16	
Тема 2. Перечень, состав и содержание обязательных документов в охране труда на предприятии.		2		16	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4		32	
Консультации и промежуточная аттестация - нет		0			
Раздел 2. Документация экологической службы предприятия.	5				
Тема 3. Организационно-распорядительная документация, определяющая функционирование экологической службы предприятия.				6	
Тема 4. Разрешительная документация. Основные разрешительные документы. Лицензии. Проекты лимитов образования отходов. Проекты допустимых выбросов и сбросов. Другая документация и правила её оформления.				6	
Тема 5. Плановая документация. Практическое занятие "Оформление плановой документации. Программа производственного экологического контроля (ПЭК). План реализации экологических программ и др.", "Правовые акты, регламентирующие делопроизводство", "Правовые акты, регламентирующие охрану труда на предприятии".			1	6	
Тема 6. Договорная документация. Практическое занятие "Основные элементы договорной документации, правила составления. Оказание услуг сторонними организациями. Правила делового общения", "Виды организационных и распорядительных документов. Составление бланков документов. Форматирование документа".			1	6	
Раздел 3. Документация по организации охраны труда на предприятии.					
Тема 7. Организационно-распорядительная документация, определяющая функционирование службы охраны труда предприятия.			4		

Тема 8. Положение о системе управления охраной труда на предприятии. Организационные документы по охране труда. Деловая переписка по охране труда. Правила рассмотрения обращений работников.			6	
Тема 9. Инструкции по охране труда по профессии или видам работ и журналы проведения инструктажей. Оформление журнала инструктажей. Оформление инструкций по охране труда.			6	
Тема 10. Документальное оформление несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Организация расследования несчастного случая и профзаболевания: документальное сопровождение.			6	
Тема 11. Иная документация по ОТ. Практическое занятие "Оформление журнала микротравм. Ведение другой документации учёта травм в организации", "Оформление направлений на медосмотры. Проведение медосмотров. Оформление актов на списание СИЗ. Карта условий труда", "Составление бланков документов по охране труда. Форматирование документа. Оформление актов, объяснительных записок, приказов, договоров, справок. Особенности составления протоколов".		1	6	
Раздел 4. Основы электронного документооборота.				
Тема 12. Использование электронного документооборота с контролирующими органами. Удостоверение подлинности документа. Цифровая подпись.			6	
Тема 13. Внутренний электронный документооборот. Практическое занятие "Документопотоки по охране труда. Проблемы документооборота в сфере охраны труда. Организация хранения и архивирования документов по охране труда", "Автоматизированные средства документооборота по охране труда. Правила использования цифровых подписей. Порядок присвоения и проставления регистрационного номера документа".		1	6	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4	64	
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25		
Всего контактная работа и СР по дисциплине		8,25	96	

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ПК-2	Описывает нормативно-правовые акты по охране труда и ведению	

	<p>документации, основные требования к оформлению и сроки хранения документации по охране труда; раскрывает методы электронного документооборота в сфере охраны труда и способы его внедрения в организацию.</p> <p>Систематизирует перечень документов в сфере управления охраной труда в организации, формулирует требования к локальному нормативному акту (приказу), регламентирующему документооборот в СУОТ и предлагает структуру ЛНА; представляет основные компоненты системы контроля и аудита документации по охране труда в организации.</p> <p>Характеризует основные информационные системы в сфере охраны труда, обращается к ним для поиска информации; предлагает алгоритм действий уполномоченных лиц при подготовке и внесении документов и иных данных в информационные системы; определяет круг должностных лиц и порядок их взаимодействия при подготовке документов по охране труда; при необходимости создает шаблоны документов в рамках системы управления охраной труда в организации.</p>	<p>Вопросы для устного собеседования</p> <p>Практико-ориентированные задания.</p>
ПК-3	<p>Описывает общие требования к проведению расследования несчастного случая (НС), перечисляет документы, формируемые при расследовании несчастного случая, с указанием должностных лиц, составляющих эти документы; перечисляет надзорные и иные органы, которые должны быть уведомлены о произошедшем НС, а также сроки представления извещения.</p> <p>Предлагает последовательность действий должностных лиц при документальном оформлении НС; предлагает алгоритм опроса потерпевшего и свидетелей с оформлением протоколов; описывает структуру оформляемых документов.</p> <p>Разрабатывает собственные или заполняет типовые формы документов, формируемых при работе комиссии по расследованию несчастных случаев и профессиональных заболеваний; определяет надзорные органы и иные организации, а также круг пострадавших и их доверенных лиц, которым направляются материалы расследования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами; предлагает способы обращения и направления материалов расследования в соответствующие органы и организации.</p>	<p>Вопросы для устного собеседования</p> <p>Практико-ориентированные задания.</p>

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	<p>Ответ стандартный, качественный, демонстрирующий понимание предмета. Критический подход к материалу.</p> <p>Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.</p>	
Не зачтено	<p>Непонимание заданного вопроса.</p> <p>Неспособность сформулировать отдельные концепции дисциплины.</p> <p>Отказ от предоставления ответа или пользование помощью третьих лиц, вне зависимости от успешности ответа.</p>	

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 5	
1	Дайте определение понятиям "условия труда", "опасный производственный фактор", "вредный производственный фактор".
2	Что относится к локальным нормативным актам?
3	Журнал учета микротравм. Основные положения, срок ведения, срок хранения.

4	Свойства, признаки и функции локального нормативного акта.
5	Основные виды документации в сфере охраны труда.
6	Инструктажи по охране труда. Основные положения.
7	Общие требования к организации документооборота в сфере охраны труда.
8	Какие документы по охране труда можно перевести в электронный формат?
9	Каковы основные риски при переходе на электронный документооборот в охране труда?
10	Перечислите организационно-распорядительную документацию на предприятии в сфере техносферной безопасности.
11	Инструктажи по охране труда. Виды, сроки, правила проведения.
12	Работы повышенной опасности. Виды, требования, документация.
13	Средства индивидуальной защиты. Документация, сроки использования.
14	Документация, относящаяся к проведению расследования и учёта несчастных случаев на производстве.
15	Какие функции в области охраны труда возложены на государство?
16	Процедуры оформления и хранения документов по охране труда.
17	Требования к ведению журналов учёта инструктажей.
18	Взаимодействие с контролирующими органами. Подготовка и предоставление документов.
19	Особенности оформления приказов и распоряжений по охране труда.
20	Структура внутренней документации по охране труда.
21	Состав и структура документации по экологической безопасности в организации.
22	Разрешительная документация в сфере экологической безопасности. Понятие лицензии и лицензированных видов деятельности.
23	Проекты нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.
24	Обоснование экологических платежей. Проекты допустимых выбросов и сбросов.
25	Программа экологического контроля в организации.
26	Декларирование безопасности. Виды деклараций.

5.2.2 Типовые тестовые задания

Не предусмотрены.

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1. Составьте инструкцию по ведению и хранению документации по охране труда.
2. Составьте порядок действий для предоставления информации в органы контроля и надзора в сфере охраны труда, приведите соответствующие информационные системы.
3. Приведите пример чек-листа для опроса свидетелей при расследовании несчастного случая на производстве.
4. Составьте журнал учёта микротравм в виде электронной таблицы.
5. Приведите пример расследования несчастного случая в организации заданного вида деятельности и охарактеризуйте перечень и структуру необходимых документов.
6. Приведите пример расследования профессионального заболевания на текстильном производстве и охарактеризуйте перечень и структуру необходимых документов.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

время на подготовку к устному собеседованию составляет 30 минут;
выполнение практико-ориентированного задания составляет 30 минут.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
-------	----------	--------------	-------------	--------

6.1.1 Основная учебная литература				
Каменская, Е. Н.	Управление в производственной среде. Охрана труда	Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета	2021	https://www.iprbookshop.ru/117169.html
Егорченко, Т. И.	Делопроизводство и документооборот на предприятии	Симферополь: Университет экономики и управления	2023	https://www.iprbookshop.ru/136265.html
Графкина М.В.	Охрана труда	Москва: Форум	2019	https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=360752
Курбатов, В. А., Рысин, Ю. С., Яблочников, С. Л.	Безопасность жизнедеятельности. Условия труда	Саратов: Вузовское образование	2021	http://www.iprbookshop.ru/105662.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Макарова-Землянская, Е. Н., Стручалин, В. Г., Нарусова, Е. Ю.	Охрана труда. Физиология человека	Москва: Российский университет транспорта (МИИТ)	2021	https://www.iprbookshop.ru/122124.html
Стручалин, В. Г., Нарусова, Е. Ю., Фомина, Н. Б.	Охрана труда. Несчастные случаи на производстве. Порядок их расследования и учёта	Москва: Российский университет транспорта (МИИТ)	2020	https://www.iprbookshop.ru/115972.html
Сибикин, Ю. Д.	Охрана труда и электробезопасность	Москва, Вологда: Инфра-Инженерия	2021	https://www.iprbookshop.ru/114948.html

1) Цвиленева, Н. Ю. Системный анализ в техносферной безопасности : учебное пособие / Н. Ю. Цвиленева. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. — 156 с. — ISBN 978-5-9729-2265-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154392.html> (дата обращения: 16.10.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2) Гуськов, А. В. Управление производственной безопасностью : учебное пособие / А. В. Гуськов, К. Е. Милевский, Е. Ю. Потанина. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. — 288 с. — ISBN 978-5-9729-2333-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154605.html> (дата обращения: 16.10.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3) Орловский, С. Н. Эргономика рабочего места и охрана труда : учебное пособие / С. Н. Орловский. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. — 200 с. — ISBN 978-5-9729-2255-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154165.html> (дата обращения: 16.10.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4) Сивоконь, И. С. Расследование происшествий на производстве : учебное пособие / И. С. Сивоконь, М. В. Анфимов, Г. В. Андреева. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2024. — 264 с. — ISBN 978-5-9729-1882-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/143561.html> (дата обращения: 16.10.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей/144564.html (дата обращения: 16.10.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1) Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА - <https://elibrary.ru>

2) Российская справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс - <https://www.consultant.ru/>

3) Система электронных сервисов в сфере труда - <https://онлайнинспекция.рф>

4) Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда - <https://eisot.rosmintrud.ru/>

5) Реестр деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда - <https://declaration.rostrud.gov.ru/>

6) Справочная система Акцион "Охрана труда" - <https://ot.action360.ru/>

7) Электронные ресурсы ВНИИ труда - <https://safe.vcot.info/>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска