


**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ АГРАРНИХ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ БІОЕНЕРГЕТИЧНИХ КУЛЬТУР І ЦУКРОВИХ БУРЯКІВ**



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Інституту
біоенергетичних культур і
цукрових буряків
 **М.В. Роїк**

" 18 " 02 2021 р.

Положення про систему управління охороною праці

1. Загальні положення.

1. На виконання ст.13 Закону України «Про охорону праці» система управління охороною праці в Інституті біоенергетичних культур і цукрових буряків призначена для забезпечення створення в кожному структурному підрозділі, на кожному робочому місці умов праці у відповідності з вимогами нормативних актів, а також забезпечення прав працюючих, гарантованих законодавством про охорону праці.
2. У відповідності з цілями, вказаними в пункті 1.1 цього положення система управління охороною праці вирішує наступні основні завдання:
 1. Навчання працюючих безпеки праці та пропаганда питань охорони праці;
 2. Забезпечення безпеки виробничого обладнання;
 3. Забезпечення безпеки виробничих процесів;
 4. Забезпечення безпеки будівель і споруд;
 5. Нормалізація санітарно-гігієнічних умов праці;
 6. Забезпечення оптимальних режимів роботи і відпочинку працюючих;
 7. Організація лікувально-профілактичного обслуговування працюючих;
 8. Санітарно-побутове обслуговування працюючих;
 9. Професійний відбір працюючих по окремих спеціальностях.

2. Структура управління охороною праці.

1. Загально керівництво системою охорони праці на підприємстві покладається на директора Інституту.
2. Керівництво роботою по забезпеченню безпечної експлуатації виробничого обладнання та автомобілів покладається на начальника адміністративно-господарського відділу.
3. Керівництво роботою по забезпеченню санітарно-побутових умов праці, лікувально-профілактичного та санітарно-побутового обслуговування працюючих покладається на керівників відповідних структурних підрозділів.
4. Керівництво роботою по забезпеченню оптимальних режимів праці і відпочинку працюючих, виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку Інституту покладається на завідувачу сектором наукового забезпечення обліку кадрів.
5. Забезпечення планування фінансування міроприємств по охороні праці, контроль за правильним використанням коштів на ці цілі покладається на головного бухгалтера Інституту.
6. Керівництво роботою по забезпеченню пожежної безпеки покладається на начальника адміністративно-господарського відділу.

7. Керівництво роботою по контролю за виконанням вимог законодавчих і нормативних актів по охороні праці, надання методичної допомоги керівникам структурних підрозділів по виконанню цього напрямку роботи покладається на інженера з охорони праці.
8. Керівництво роботою по управлінню охороною праці в структурних підрозділах, персональна відповідальність за створення та забезпечення на дільницях безпечного виконання робіт, виконання нормативних актів з охорони праці, електро-, газо-, пожежобезпеки, правил поводження обладнанням та іншими засобами покладається на керівників цих структурних підрозділів.

3. Загальні обов'язки посадових осіб Інституту в системі управління охороною праці.

3.1 У відповідності з пунктом 2.1 цього Положення директор Інституту зобов'язаний:

- створити відповідні служби та призначити посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, розглянути та затвердити їхні посадові інструкції з конкретизацією покладених на них обов'язків;
- за участю профспілкового комітету розробляти і реалізовувати комплексні заходи по досягненню встановлених нормативів з охорони праці;
- забезпечити усунення причин, які викликають нещасні випадки, професійні захворювання та виконання профілактичних заходів, визначених комісіями по результатах розслідування цих причин;
- організовувати проведення лабораторних досліджень умов праці, атестацію робочих місць на відповідність нормативним актам про охорону праці;
- розглядати і затверджувати Положення, Інструкції, інші нормативні акти про охорону праці, які діють в межах підприємства;
- через службу охорони праці, відповідні служби і структурні підрозділи підприємства здійснювати постійний контроль за виконанням робіт у відповідності з вимогами з охорони праці, електро-, газо- і пожежобезпеки;
- організовувати пропаганду безпечних методів праці, співробітничати з працівниками в сфері охорони праці;
- видавати відповідні накази і розпорядження.

3.2 У відповідності з пунктом 2.2 цього Положення начальник адміністративно-господарського відділу зобов'язаний:

- знати виробничі процеси та обладнання, яке представляє собою підвищену небезпеку для навколишнього середовища, життя і здоров'я працюючих;
- розробляти, погоджувати та затверджувати в установленому порядку заходи по підвищенню рівня безпеки виробництва, передбачаючи на це необхідні матеріальні засоби;
- розробляти плани по ліквідації можливих аварій та проведенню аварійно-рятувальних робіт;
- забезпечити своєчасне виконання робіт по технічному обслуговуванню та ремонту всього технологічного обладнання та автомобілів, звертаючи особливу увагу на обладнання з підвищеним фактором ризику;
- організовувати навчання своїх підлеглих з питань охорони праці;
- здійснювати жорсткий контроль за виконанням вимог інструкцій з охорони праці, електро-, газо-, пожежобезпеки в своєму структурному підрозділі;
- забезпечувати утримання автомобільного транспорту в технічно справному стані;
- аналізувати причини ДТП і опрацьовувати міроприємства по їх попередженню;

3.3 У відповідності з пунктом 2.3 цього Положення керівник структурного підрозділу зобов'язаний:

- чітко знати всі виробничі і технологічні процеси в підпорядкованому структурному підрозділі;
- забезпечувати своєчасне виконання робіт по технічному обслуговуванню і ремонту всього технологічного обладнання структурного підрозділу, не допускати виконання робіт на несправному обладнанні;
- організовувати і забезпечувати трудову та навчальну діяльність на кожному робочому місці в суворій відповідності з вимогами законодавчих та нормативних актів по охороні праці, норм та правил по електро-, газо- і пожежобезпеці;
- розробляти, погоджувати і затверджувати у встановленому порядку програми інструктажів, інструкції з охорони праці та ін.;
- особисто проводити первинний, повторний, позаплановий та цільовий інструктажі з охорони праці, вести необхідну документацію;
- не рідше одного разу на рік організовувати навчання і подати на здачу заліків по питаннях охорони праці працівників, які виконують роботи з підвищеною небезпекою;
- не допускати до роботи осіб, які не пройшли інструктаж та не здали заліки по питаннях охорони праці;
- контролювати виконання підлеглими на робочих місцях інструкцій з охорони праці, правил електро-, газо- і пожежобезпеки;
- відсторонювати від роботи осіб, які порушують вимоги інструкцій з охорони праці, ухиляються від проходження обов'язкових медичних оглядів та ін.;
- забезпечувати надання першої медичної допомоги постраждалим при нещасних випадках;
- приймати участь в роботі комісії по розслідуванню нещасних випадків в структурному підрозділі;
- приймати заходи по усуненню виявлених недоліків по питаннях охорони праці;
- притягувати до відповідальності підлеглих, які винні в порушенні норм і правил охорони праці, електро-, газо- і пожежобезпеки.

3.4 У відповідності з пунктом 2.4 цього Положення завідувача сектором наукового забезпечення обліку кадрів зобов'язана :

- розробляти, погоджувати і затверджувати у встановленому порядку Правила внутрішнього трудового розпорядку, здійснювати контроль за його виконанням усіма категоріями працюючих;
- при оформленні документів при прийомі на роботу направляти працівника до інженера з охорони праці і контролювати проходження ним вступного інструктажу з охорони праці, доводити під розписку працівника, вимоги колективного договору та Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- очолювати комісію по визначенню Переліку посад з ненормованим робочим днем та визначенню кількості днів додаткової оплачуваної відпустки, затверджувати цей Перелік у встановленому порядку;
- при прийомі на роботу жінок, неповнолітніх та інвалідів суворо дотримуватись вимог ст. 55, 63, 172-200 КЗПП України, Законом України «Про основи соціального захисту інвалідів в Україні», наказів Міністра охорони здоров'я України від 10.12.93 р. № 241, від 29.12.93 р. № 256, від 31.03.94 р. № 45, від 31.04.94 р. № 46, іншими нормативними документами;
- скеровувати працівників на проходження попереднього медичного огляду;
- при зміні посад посадових осіб в межах підприємства своєчасно інформувати інженера з охорони праці для прийняття заходів по їх навчанню та атестації по охороні праці.

3.5 У відповідності з пунктом 2.5 цього Положення головний бухгалтер Інституту зобов'язаний:

- створити Фонд охорони праці Інституту не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці;
- здійснювати контроль за правильністю використання коштів Фонду охорони праці Інституту у відповідності з «Кошторисом витрат на охорону праці».

3.6 У відповідності з пунктом 2.6 цього Положення відповідальний за пожежну безпеку на підприємстві зобов'язаний:

- чітко знати і керуватися в повсякденній роботі вимогами правил забезпечення пожежної безпеки на підприємстві;
- приймати заходи по забезпеченню пожежної безпеки на всіх об'єктах підприємства;
- здійснювати загальне керівництво роботою, надавати методичну допомогу керівникам структурних підрозділів по забезпеченню пожежної безпеки на робочих місцях;
- мати і своєчасно вести комплект виконавчо-технічної документації по пожежній безпеці на підприємстві;

3.7 У відповідності з пунктом 2.7 цього Положення інженер з охорони праці Інституту зобов'язаний:

- здійснювати оперативно-методичне керівництво всією роботою з охорони праці на підприємстві;
- керувати складанням комплексного плану заходів по охороні праці, приймати участь в створенні розділу «Охорона праці» в колективному договорі;
- забезпечувати проведення вступного інструктажу з охорони праці і пожежній безпеці всім категоріям працівників, яких приймають на роботу;
- приймати заходи по забезпеченню працівників нормативними актами з охорони праці;
- вести встановлену документацію;
- очолювати комісію по розслідуванню нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на підприємстві; приймати участь в роботі комісій: по прийманню заліків у працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою; атестації робочих місць за умовами праці;
- надавати методичну допомогу керівникам структурних підрозділів в розробці та реалізації заходів з охорони праці;
- контролювати виконання законодавчих і нормативних актів з охорони праці в структурних підрозділах, доповідати про всі виявлені недоліки керівнику підприємства;
- розробляти, погоджувати та затверджувати в установленому порядку інструкції по пожежній безпеці на підприємстві, своєчасно доводити їх до керівників структурних підрозділів;
- готувати проекти наказів і розпоряджень по охороні праці.

4. Права посадових осіб Інституту в системі управління охороною праці.

Всі посадові особи Інституту, які перераховані в розділі 2 цього Положення мають право:

1. Вносити вмотивовані пропозиції по організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, які направлені на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням та аваріям в процесі виробництва;
2. В межах своєї компетенції, передбаченої розділом 3 цього Положення, Посадовою інструкцією, зупиняти роботу окремого обладнання у випадку порушення технологічного процесу, при його експлуатації, відсторонювати від роботи осіб, які

грубо порушують вимоги нормативних актів з охорони праці, норм та правил по забезпеченню електро-, газо- та пожежної безпеки, про що треба терміново повідомляти керівника підприємства;

3. Клопотати перед керівником підприємства про заохочення працівників за ініціативу та добросовісне відношення до роботи по охороні праці, а також притягнення до відповідальності осіб, які порушують вимоги нормативних актів по охороні праці, норм і правил електро-, газо-, пожежної безпеки.

5. Відповідальність посадових осіб Інституту в системі управління охороною праці.

Всі посадові особи Інституту, перераховані в розділі 2 цього Положення несуть персональну відповідальність за :

1. Невідповідність прийнятих ними рішень вимогам існуючих в Україні законодавчих та нормативних актів по охороні праці;
2. Невиконання своїх обов'язків, передбачених розділом 3 цього Положення, Посадовими інструкціями;
3. Недостовірність інформації, яка надається керівнику підприємства, про положення справ в системі управління охороною праці на дорученій ділянці;
4. Низька якість ведення документації, передбаченої системою управління охороною праці, невідповідність переданих даних фактичному положенню справ на ділянці.

Інженер з охорони праці


_____ **М.І. Саганов**