

**Положення
про систему управління охороною праці
Міністерства з питань стратегічних галузей промисловості України**

1. Загальні положення.

1.1. Положення про систему управління охороною праці розроблено відповідно до вимог статті 13 Закону України «Про охорону праці».

1.2. Заходи з охорони праці направлені на створення безпечних і здорових умов праці, сприяють поліпшенню роботи в даному напрямку та попередженню випадків виробничого травматизму, збереженню життя та здоров'я працюючих.

1.3. Практичне виконання функцій управління охороною праці базується на таких обов'язкових принципах:

пріоритет життя і здоров'я людини (працівника);

впровадження принципу «передбачати випадок і попереджувати його»;

можлива колегіальність в обговоренні питань безпеки праці і особиста відповідальність за прийняття рішень і їх наслідки;

безперервний характер процесу управління;

гласність контролю і прийнятих по ньому управлінських рішень.

1.4. Управління охороною праці забезпечує виконання таких завдань: розподіл обов'язків та взаємодію працюючих з питань охорони праці; оперативно-методичне керівництво роботою по охороні праці та пропаганда передового досвіду;

навчання, інструктаж та перевірка знань з питань охорони праці;

налагодження безпечної роботи виробничого устаткування;

нормалізація санітарно-гігієнічних умов праці;

попередження загибелі від пожеж, електроструму, автотранспорту;

забезпечення безпечної експлуатації будівель та споруд (приміщень), машин, обладнання, устаткування тощо;

формування та зберігання справ з охорони праці.

1.5. Викладені вимоги підлягають перегляду у разі зміни законодавства про охорону праці, зміни структури управління. Вимоги з охорони праці поширюються на всіх працюючих і обов'язкові для виконання.

2. Основні завдання з питань охорони праці.

2.1. Головним обов'язком керівництва з питань охорони праці є створення безпечних умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

2.2. Головним обов'язком з питань охорони праці для всіх працівників є виконання ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, які відображені в робочих інструкціях з охорони праці.

2.3. Для забезпечення заходів з охорони праці та дотримання вимог законодавства про охорону праці всі працівники забезпечуються робочими інструкціями з охорони праці, в яких встановлюються відповідні вимоги із зазначених питань.

2.4. Завдання та обов'язки працівників з питань охорони праці приведені в робочих інструкціях з охорони праці.

2.5. Інструкції та положення підлягають перегляду та перезатвердженню через 5 років.

3. Завдання Керівництва з питань охорони праці

3.1. Функціонування системи управління охороною праці забезпечує Віце-прем'єр-міністр України – Міністр з питань стратегічних галузей промисловості України і реалізує її через комплекс організаційних заходів, а саме:

формує організаційну структуру управління охороною праці, створює відповідну службу, яка забезпечує розв'язання конкретних завдань з охорони праці та здійснює організаційно-технічне та оперативно-методичне керівництво роботою, а також фахову підтримку з питань охорони праці у структурних підрозділах Мінстратегпрому;

визначає комплекс заходів та конкретних завдань, які повинні виконувати відповідні структурні підрозділи та служба з охорони праці;

розподіляє обов'язки, права та відповідальність з питань охорони праці керівників і фахівців та відображення їх у відповідних положеннях про структурні підрозділи та в посадових інструкціях;

організовує розробку, затверджує та приймає відповідні організаційно-розпорядчі та нормативні документи з охорони праці (положення, інструкції, накази тощо);

вживає оперативних заходів для вдосконалення системи управління охороною праці.

3.2. Керівництво забезпечує:

створення умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

реалізацію заходів для досягнення встановлених нормативів з охорони праці;

усунення причин, що можуть викликати чи призвели до нещасного випадку.

4. Завдання служби охорони праці.

4.1. Завдання служби охорони праці визначаються згідно з окремим Положенням.

4.2. Головним обов'язком є забезпечення та створення безпечних умов праці відповідно до вимог законодавства про охорону праці.

4.3. Для забезпечення функціонування охорони праці та дотримання вимог законодавства про охорону праці необхідно:

розробити інструкції з охорони праці для працюючих, проведення їх коригування, перегляд та перезатвердження через 5 років;

забезпечити працюючих інструкціями з охорони праці, в яких встановлюються відповідні вимоги із зазначених питань;

забезпечувати реалізацію заходів для досягнення встановлених нормативів з охорони праці;

забезпечувати оперативно-методичне керівництво роботою з питань охорони праці;

контролювати виконання приписів органів державного нагляду;

забезпечувати пропаганду заходів із попередження травматизму;

забезпечувати узгодження інструкцій, положень та інших нормативних документів з охорони праці;

забезпечувати своєчасне розслідування нещасних випадків та встановлювати заходи щодо їх усунення;

забезпечувати своєчасний облік та аналіз нещасних випадків;

забезпечувати оформлення та зберігання журналів вступного інструктажу, реєстрації нещасних випадків виробничого та невиробничого характеру, заяв та скарг;

сприяти удосконаленню діяльності в напрямку охорони праці та дотриманні безпеки життя та здоров'я кожного працюючого;

проводити з прийнятими на роботу працівникам вступний інструктаж з охорони праці;

проводити облік та аналіз нещасних випадків, профзахворювань і аварій;

забезпечувати пропаганду безпечних і нешкідливих умов праці;

розглядати листи, заяви і скарги працюючих з питань охорони праці;

готувати проекти розпоряджень з питань охорони праці;

надавати методичну допомогу працюючим щодо вирішення питань з охорони праці;

здійснювати нагляд та контроль за проходженням працівниками медоглядів;

розглядати факти наявності виробничих ситуацій, небезпечних для життя чи здоров'я працівників у випадку відмовлення їх з цих причин від виконання дорученої їм роботи.

4.4. Служба охорони праці бере участь у:

розслідуванні нещасних випадків та аварій;

розподілі коштів на вирішення питань охорони праці;

розробці положень, інструкцій та інших нормативних актів з питань охорони праці;

4.5. Служба охорони праці контролює:

забезпечення працюючих інструкціями, положеннями, та іншими нормативними документами з охорони праці;

дотримання законодавства про охорону праці, нормативно-правових актів з охорони праці, а також виконання працівниками робочих інструкцій з охорони праці;

виконання приписів органів державного нагляду, пропозицій представників професійної спілки Мінстратегпрому або, за її відсутності уповноважених найманими працівниками осіб;

використання за призначенням коштів на реалізацію питань з охорони праці;

своєчасне проведення навчання, перевірку знань та інструктажів з охорони праці;

забезпечення працюючих засобами індивідуального захисту, надання передбачених пільг та компенсацій;

проходження попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медоглядів для встановленого переліку працівників.

5. Завдання працівників з питань охорони праці.

5.1. Працівники при виконанні обов'язків повинні:

дотримуватись та своєчасно виконувати розпорядження, накази, положення, інструкції, рекомендації та доручення в сфері охорони праці;

виконувати положення робочих інструкцій з питань охорони праці;

своєчасно проходити інструктажі з охорони праці;

виконувати тільки ті роботи на виконання яких пройшли інструктаж;

співпрацювати з керівництвом у справі створення безпечних і нешкідливих умов праці;

негайно повідомляти про нещасний випадок або погіршення самопочуття відповідального за охорону праці.

5.2. Усі працівники Мінстратегпрому несуть персональну відповідальність за невиконання вимог законодавства про охорону праці, посадових інструкцій та інших актів з охорони праці, що діють в межах Мінстратегпрому.

6. Завдання відповідального за пожежну безпеку.

Відповідальний за пожежну безпеку зобов'язаний:

надавати пропозиції про визначення складу пожежно-технічної комісії та добровільної пожежної дружини;

проводити з працюючими інструктажі з пожежної безпеки;

забезпечувати щоденний контроль за протипожежним станом приміщень;

розробляти заходи щодо попередження виникнення пожеж, загибелі від них людей, дій по ліквідації аварійних ситуацій зв'язаних з пожежами;

забезпечувати розробку заходів по роботі в осінньо-зимовий період;

забезпечувати придбання необхідного пожежного інвентарю;
забезпечувати проведення щорічних навчань та перевірок виконання працюючими заходів на випадок пожежі та використання схем евакуації;
вживати заходи по ліквідації пожежі;
вести та зберігати журнал реєстрації інструктажів з пожежної безпеки, журнал реєстрації актів перевірки дій при пожежі.

7. Прийняття та реалізація управлінських рішень.

7.1. Для реалізації управлінських рішень з питань охорони праці службою охорони праці приймаються відповідні рішення та розпорядження.

7.2. Керівництвом здійснюється контроль за своєчасним оновленням розпоряджень у зв'язку зі звільненням призначених відповідальних з питань охорони праці.

7.3. Обов'язки працюючих з питань охорони праці відображаються в робочих інструкціях з охорони праці.

7.4. Положення та інструкції підлягають погодженню із службою охорони праці.

7.5. Для забезпечення виконання завдань з питань охорони праці діють такі нормативні документи:

Положення про систему управління охороною праці, яким забезпечується оперативно-методичне керівництво роботою з питань охорони праці та контроль за додержанням вимог законодавства про охорону праці;

Положення про службу охорони праці, яким забезпечується координація роботи з питань охорони праці;

Положення про навчання з питань охорони праці, яким забезпечується проведення навчання згідно вимог законодавства;

Програма проведення вступного інструктажу з охорони праці;

Інструкції з охорони праці на робочих місцях працівників;

7.6. Розпорядження, положення та перші примірники інструкції зберігаються службою охорони праці.

8. Дії працівників при виникненні нещасного випадку.

8.1. При нещасному випадку негайно призупинити роботу. Виключити при потребі обладнання, приступити до надання першої медичної допомоги потерпілим, вжити заходи для ліквідації аварійної ситуації, негайно доповісти про випадок керівництву та відповідальному за охорону праці.

8.2. Забезпечити виконання вказівок відповідального за ліквідацію аварії першочергово забезпечити евакуацію відвідувачів, співробітників та цінностей.

8.3. Для припинення горіння електрообладнання, електропроводу використовувати вуглекисневі вогнегасники. У випадку пожежі, при необхідності, викликати пожежну команду, телефонуючи - 101.

8.4. Вживати заходи по наданню першої медичної допомоги постраждалим. При необхідності викликати швидку медичну допомогу за телефоном 103.

9. Інформація з питань охорони праці.

9.1. Для надання інформації з питань охорони праці проводиться періодичний аналіз стану справ з охорони праці.

9.2. Інформація з охорони праці доводиться працівникам на інформаційному стенді у розділі «Охорона праці» (за наявності). Оновлення інформації проводиться не рідше двох разів на рік за матеріалами підготовленими відповідальним за охорону праці.

**Начальник Адміністративно-
господарського управління**

Віталій НІКОЛАЙЧУК