

1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Інституту  
від 25.05 2005 р. № 25

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ  
ІНСТИТУТУ ОРГАНІЧНОЇ ХІМІЇ НАН УКРАЇНИ**

Положення про службу охорони праці ІОХ НАН України розроблено у відповідності до п. 1.2 «Типового положення про службу охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 15.11.04 р., №255.

**1. Загальні положення**

1.1. Згідно з Законом України «Про охорону праці» служба охорони праці створюється роботодавцем для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі праці.

1.2. Положення про службу охорони праці ІОХ НАН України визначає структуру служби охорони праці, її чисельність, основні завдання, функції та права її працівників відповідно до законодавства.

1.3. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо директору Інституту.

Оперативне керівництво службою охорони праці здійснює заступник директора Інституту з наукової роботи.

1.4. Служба охорони праці функціонує в Інституті в особі одного спеціаліста, призначеного на посаду провідного інженера.

1.5. Спеціаліст служби охорони праці за своєю посадою та заробітною платою прирівнюється до спеціалістів основних виробничо-технічних служб.

1.6. Спеціаліст служби охорони праці повинен відповідати кваліфікаційним вимогам, зазначеним у Довіднику кваліфікаційних характеристик професій (Випуск 1), які є загальними для всіх видів економічної діяльності, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики від 16 лютого 1998 року № 24 (із змінами).

1.7. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці спеціаліста служби охорони праці проводяться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.8. Спеціаліст служби охорони праці Інституту в своїй діяльності керується законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах Інституту.

1.9. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації ІОХ НАН України.

## **2. Основні завдання служби охорони праці.**

2.1. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямі кожного структурного підрозділу і кожного працівника.

Забезпечення фахової підтримки рішень роботодавця з цих питань.

2.2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню у виробництво досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників.

2.4. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень

галузевої угоди, розділу “Охорона праці” колективного договору та актів з охорони праці, що діють у межах Інституту.

2.5. Інформування та надання роз’яснень працівникам ІОХ НАН України з питань охорони праці.

### **3. Функції служби охорони праці**

3.1. Розроблення спільно з іншими підрозділами Інституту комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

3.2. Підготовка проектів наказів з питань охорони праці і внесення їх на розгляд директору Інституту.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки Інституту перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

3.5. Проведення з працівниками вступного інструктажу з охорони праці.

3.6. Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної ними шкоди.

3.7. Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі їх до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

3.8. Складання за участю керівників підрозділів переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють в межах Інституту, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

3.9. Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють у межах Інституту.

#### 3.10. Розгляд:

- питань про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства (у разі необхідності);
- листів, заяв, скарг працівників Інституту, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

#### 3.11. Організація:

- забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, що діють у межах Інституту, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;
- роботи кабінету з охорони праці, підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо;
- нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці;
- пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

#### 3.12. Участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві відповідно до Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1112;
- складанні санітарно-гігієнічної характеристики робочих місць працівників, які проходять обстеження щодо наявності профзахворювань;
- проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
- роботі комісій з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням

об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони (безпеки) праці;

- розробленні положень, інструкцій, розділу “Охорона праці” колективного договору, актів з охорони (безпеки) праці, що діють у межах Інституту;
- складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди;
- організації навчання з питань охорони праці;
- роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

3.13. Забезпечення організаційної підтримки роботи комісії з питань охорони праці Інституту.

3.14. Контроль за:

- виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, колективним договором та заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків та професійних захворювань;
- проведенням ідентифікації та декларуванням безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;
- наявністю в підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням до них змін;
- своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;
- станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;
- своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;
- забезпеченням працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального і колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;
- організацією зберігання спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту;
- санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами;
- своєчасним і правильним наданням працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпеченням

- їх лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, наданням оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо відповідно до вимог законодавства та колективного договору;
- дотриманням у належному безпечному стані території підприємства, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;
  - організацією робочих місць у відповідності з нормативно-правовими актами з охорони праці;
  - використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;
  - застосуванням праці жінок, інвалідів і осіб, які молодші 18 років, відповідно до законодавства;
  - виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та подання страхового експерта з охорони праці;
  - проведенням попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

#### **4. Права спеціаліста служби охорони праці**

Спеціаліст служби охорони праці має право:

- видавати керівникам структурних підрозділів обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише директор Інституту. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, об'єкта, дільниці під підпис, другий залишається та реєструється у службі охорони праці і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або директору Інституту;
- зупиняти роботу виробництв, дільниць, машин, механізмів, устаткування у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників;

- вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці;
- надсилати директору подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;
- за поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю;
- залучати за погодженням з директором і керівниками підрозділів спеціалістів Інституту для проведення перевірок стану охорони праці.

## 5. Організація роботи служби охорони праці

5.1. Робота служби охорони праці здійснюється відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених директором.

5.2. Робоче місце працівника служби охорони праці розміщується в окремому приміщенні, забезпечується належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку.

5.3. Спеціаліст служби охорони праці не може залучатись до виконання функцій, не передбачених Законом України "Про охорону праці" та цим Положенням.

5.4. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями Інституту та представниками профспілки.

Заступник директора Інституту  
з наукової роботи



А.Д.Синиця

**КОПІЯ**

25.05.05

№25

Про затвердження Положення  
про службу охорони праці

Відповідно до п.1.2 Типового положення про службу охорони праці (НПАОП 0.00-4.35-04), затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 15.11.2004 р. № 255, на виконання розпорядження Президії НАН України від 04.05.2005 р. № 280

**Н А К А З У Ю:**

1. Затвердити "Положення про службу охорони праці Інституту органічної хімії НАН України". (Положення додається).
2. Вважати таким, що втратило чинність "Положення про службу охорони праці ІОХ НАН України" від 04.04.2002 р., зареєстроване 16.04.2002 р. за № 94-17-25-03.
3. Керівників структурних підрозділів Інституту ознайомити з наказом на оперативній нараді.

Директор Інституту  
академік НАН України



М.О.Лозинський