Додаток 1 до рішення Вакулівської сільської ради №1706-31/VII від 03.03.2020 р.

Положення про систему управління охороною праці

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 умов, що відповідає вимогам законодавства України з питань охорони праці, сприяють поліпшенню роботи вданому напрямку та попередженню випадків виробничого травматизму, збереженню здоров'я працюючих.
1.3.Практичне виконання функцій управління охороною праці базується на таких обов'язкових принципах:
—пріоритет життя і здоров'я людини (працівників) відносно до результатів діяльності;
—впровадження принципу «передбачати випадок і попереджувати його»;
—можлива колегіальність в обговоренні питань безпеки праці і особиста відповідальністьза 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 питань охорони праці.
1.5.Викладені вимоги підлягають перегляду у разі зміни законодавства з питань охорони праці, зміни структури управління. Вимоги з охорони праці поширюються на всіх працюючих і обов’язкові для неухильного виконання.

2.Основні завдання з питань охорони праці.

2.1.Головним обов’язком з охорони праці уповноваженої особи є: створення безпечних умов праці, які відповідає вимогам нормативних актів з цих питань.
2.2.Головним обов’язком з охорони праці для всіх підлеглих працівників є виконання вимог по питаннях охорони праці, які відображені в робочих інструкціях та з питань охорони праці.

2.3.Для забезпечення заходів з охорони праці та дотримання вимог законодавчих актів з питань охорони праці всі працюючі забезпечуються робочими інструкціями та з питань охорони праці в яких встановлюються вимоги по дотриманню законодавчих актів з питань охорони праці.
2.4.Завдання та обов'язки працівників з питань охорони праці приведені в робочих інструкціях та з питань охорони праці.
2.5.Інструкції та положення підлягають перегляду та перезатвердженню через 5 років.

3. Завдання уповноваженої особи з питань охорони праці

3.1.Забезпечувати створення умов праці відповідно до вимог нормативних актів;
3.2.Забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством України про охорону праці;
3.3.Організовувати розробки інструкцій, положень та інших нормативних документів;
3.4.Забезпечувати реалізацію заходів для досягнення встановлених нормативів по охороні праці;
3.5.Забезпечувати усунення причин, що можуть викликати чи призвели до нещасного випадку.

4.Завдання працівників з охорони праці.

4.1. Працівники при виконанні обов'язків повинні:
- неухильно дотримуватись та своєчасно виконувати розпорядження, положення, інструкції, рекомендації та доручення в сфері охорони праці;
- виконувати положення робочих інструкцій та з питань охорони праці;
- своєчасно проходити інструктажі з охорони праці;
- виконувати тільки роботи по яким отримано інструктаж;
- співпрацювати з керівництвом у справі створення безпечних і нешкідливих умов праці;
- негайно повідомляти про нещасний випадок або погіршення самопочуття відповідального за охорону праці. Завдання з охорони праці відповідальних за окремі напрями робіт.

5.Завдання служби охорони праці (уповноваженої особи).

5.1. Завдання служби охорони праці (уповноваженої особи) визначаються згідно окремого Положення.
5.2. Головним обов'язком є: забезпечення та створення безпечних умов виконання робіт та надання послуг, які відповідають вимогам нормативних актів з цих питань.
5.3. Для забезпечення функціонування охорони праці та дотримання вимог законодавчих актів з питань охорони праці необхідно:
- розробити інструкції з охорони праці для працюючих, проведення їх коригування, перегляд та перезатвердження через 5 років;
- забезпечити працюючих інструкціями з питань охорони праці, в яких встановлюються вимоги по дотриманню законодавчих актів з питань охорони праці;
- забезпечувати реалізацію заходів для досягнення встановлених нормативів по охороні праці;

- забезпечувати оперативно-методичне керівництво роботою з охорони праці;
- контролювати виконання приписів органів державного нагляду;
- забезпечувати пропаганду заходів по попередженню травматизму;
- забезпечувати узгодження інструкцій, положень та інших нормативних документів з питань 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, тощо заяв та скарг;
- сприяти удосконаленню діяльності в напрямку охорони праці та дотриманні безпеки життєдіяльності кожного працюючого;
- проводити з прийнятими на роботу працівникам вступний інструктаж з питань 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 охороні праці;
- готувати проекти розпоряджень з питань охорони праці;
- надавати методичну допомогу працюючим щодо вирішення питань з охорони праці;
- забезпечувати узгодження інструкцій, положень та інших нормативних документів з питань охорони праці;
- розглядати факти наявності виробничих ситуацій, небезпечних для життя чи здоров'я працівників у випадку відмовлення їх з цих причин від виконання дорученої їм роботи.

5.4. Служба охорони праці (уповноважена особа) 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;

5.5. Служба охорони праці (уповноважена особа) контролює:
- забезпечення працюючих інструкціями, положеннями, та іншими нормативними документами про охорону праці;
- дотримання законодавства та нормативних актів, виконання працівниками робочих інструкцій з питань охорони праці;
- виконання приписів органів державного нагляду, пропозицій уповноважених трудових колективів,
- використання за призначенням коштів на виконання питань з охорони праці;
- своєчасне проведення навчання, перевірку знань та інструктажів з питань 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.

6.Завдання з охорони праці для відповідального за пожежну безпеку.

6.1. 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 перевірок виконання працюючими заходів на випадок пожежі та використання схем евакуації;
- вживати заходи по ліквідації пожежі з залученням членів добровільної пожежної дружини;
- вести та зберігати журнал реєстрації інструктажів з пожежної безпеки, журнал реєстраціїактів перевірки дій при пожежі.

7.Прийняття та реалізація управлінських рішень.

7.1. Для реалізації управлінських рішень з питань охорони праці службою охорони праці (уповноваженою особою) приймаються відповідні рішення, розпорядження.

7.2. Роботодавцем здійснюється контроль за своєчасним оновленням розпоряджень узв'язку зі звільненням призначених відповідальних з питань охорони праці.

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

7.4. Обов'язки відповідального за вирішення окремих питань з охорони праці відображаються в положеннях для відповідальних.

7.5. Обов'язки з питань охорони праці працівників відображаються в інструкціях з охорони праці.

7.6. Положення та інструкції підлягають погодженню.

7.7. Для забезпечення виконання завдань по питанням 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;
- 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;

7.8. Розпорядження, положення та перші примірники інструкції зберігаються службою охорони праці (уповноваженою особою).

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.

Секретар сільської ради М.Ю. Лукіна