

Система управління ОП

- Під управлінням ОП розуміють підготовку, прийняття і реалізацію рішень спрямованих на забезпечення безпеки, збереження здоров'я і працездатності людини в процесі праці.
- **СУОП включає:**
- Створення відповідної служби і призначення посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань ОП, затвердження інструкцій про їх обов'язки, права та відповідальність;
- Розробку за участю профспілок і реалізацію комплексних заходів для досягнення нормативів з ОП, впровадження прогресивних технологій, досягнень науки і техніки;
- Забезпечення усунення причин, що призводять до НВ, професійних захворювань і виконання профілактичних заходів;
- Організацію проведення лабораторних досліджень умов праці, атестацію робочих місць на відповідність нормативним актам про ОП;
- Розробку і затвердження положень, інструкцій і нормативних актів про ОП, що діють в межах одного підприємства, та встановлення правил виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства;
- Здійснення постійного контролю за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поводження з устаткуванням;
- Організацію пропаганди безпечних методів праці.

- Організацією роботи з питань ОП здійснює головний інженер, Для проведення практичної роботи на підприємствах вводиться посада спеціаліста з ОП.
- **Організація ОП на підприємстві складається із наступних видів робіт:**
- Розробка поточних і перспективних планів по подальшому покращенню умов праці;
- Забезпечення працівників спецодягом , спецвзуттям, захисними пристроями та ін.;
- Регулярна перевірка виконання планових заходів з ОП;
- Утворення комісій для прийняття в експлуатацію нових цехів та дільниць;
- Інструктаж і навчання робітників безпечним навикам праці;
- Розслідування та аналіз випадків виробничого травматизму.

Склад служби ОП на підприємстві

- На підприємствах з кількістю працюючих 50 і більше осіб роботодавець створює службу ОП до складу якої входить 1 працівник;
- На підприємствах з кількістю працюючих менше 50 осіб для виконання функцій служби ОП призначається одна особа в порядку сумісництва і має відповідну підготовку;
- На підприємствах з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконання функцій служби ОП можуть залучатись сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають відповідну підготовку.
- Служба ОП підпорядковується безпосередньо роботодавцю.

Спеціаліст служби ОП 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 ОП;
- Вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли медичних оглядів, навчання, інструктажів, перевірки знань і не мають допуску до відповідної роботи;
- Зупиняти роботу виробництв, дільниці, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, які створюють загрозу життю і здоров'ю працюючих;
- Надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності осіб, які порушують вимоги щодо ОП.

Припис спеціаліста з ОП може скасувати лише роботодавець.

Перевірка знань з ОП

- Перевірка знань з питань ОП здійснюється комісією з перевірки знань з питань ОП підприємства, яка затверджується наказом керівника.
- До складу комісії входять :
- Керівник підприємства або його заступник – голова комісії;
- Спеціаліст служби охорони праці;
- Представники виробничих, технічних служб;
- Представник профспілки

Вступний інструктаж проводиться :

- з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;
- з працівниками інших організацій, які прибули на підприємство і беруть участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства;
- з учнями та студентами, які прибули на підприємство для проходження виробничої практики;
- у разі екскурсії на підприємство.

Первинний інструктаж проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

- новоприйнятим на підприємство;
- який переводиться з одного цеху виробництва до іншого;
- який буде виконувати нову для нього роботу
- відрядженим працівником, який бере участь безпосередньо у виробничому процесі на підприємстві.

Первинний інструктаж проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху .

Повторний інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці

- на роботах з підвищеною небезпекою - 1 раз на 3 місяці;
- для решти робіт – 1 раз на 6 місяців.
- Повторний інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

Позаплановий інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці або в кабінеті охорони праці:

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативних актів про охорону праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;
- при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;
- при порушеннях працівниками вимог нормативних актів про охорону праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
- при виявленні особами, які здійснюють державний нагляд і контроль за охороною праці, незнання вимог безпеки стосовно робіт, що виконуються працівником;
- при перерві в роботі більш ніж на 30 календарних днів – для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт – понад 60 днів.

Цільовий інструктаж проводиться з працівниками:

- при виконанні разових робіт, не передбачених трудовою угодою;
- при ліквідації аварій, стихійного лиха;
- при проведенні робіт на які оформляється наряд-допуск, розпорядження або інші документи