

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ В ІНСТИТУТІ ЧОРНОЇ МЕТАЛУРГІЇ НАН УКРАЇНИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Організація роботи з охорони праці в Інституті - це підготовка, прийняття та реалізація рішень щодо втілення організаційних, технічних, санітарно-гігієнічних та лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на створення безпечних умов праці, збереження здоров'я працездатності працівників у трудовій діяльності.

1.2. Це Положення розроблене відповідно до вимог ст. 3 Конституції України, ст.ст.4,13 Закону раїни «Про охорону праці», нормативно-правових актів з охорони праці, спрямованих на створення належних,безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, а також на збереження життя, здоров'я і працездатності людини. Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці в Інституті чорної металургії НАН України.

1.3. Положення встановлює обов'язки,права та відповідальність директора,наукових та інженерно-технічних працівників Інституту за забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці, стану охорони праці,техніки безпеки, а також здійснення контролю за виконанням вимог законодавства з охорони праці.

1.4. Організація роботи з охорони праці здійснюється на усіх рівнях та в усіх структурних підрозділах Інституту.

1.5. Вимоги цього Положення є обов'язковими для виконання усіх працівників Інституту.

1.6. Інститут у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами охорони праці та цим Положенням.

1.7. Система роботи з охорони праці.

Сукупність основних видів організаційно-управлінської та науково-методичної діяльності з профілактики травматизму, які перебувають у постійній взаємодії між собою та зовнішніми об'єктами і служать для виявлення та реалізації оптимальних умов, факторів, складу тощо, які забезпечують якісне вирішення завдань безпеки праці становлять систему роботи з охорони праці, яка складається з чотирьох компонентів: планування, навчання, контроль, аналіз.

1.7.1. Планування роботи з охорони праці.

Планування роботи з охорони праці Інституту включає розробку таких планів:

- комплексні заходи, розраховані на 1-3 роки;
- розділ « Охорона праці» у колективному договорі;
- оперативний (квартальний, місячний) план.

За основу планування беруться законні та підзаконні нормативні акти, нормативні документи внутрішньої чинності (накази, колективні договори та

угоди тощо), а також кошториси, інші фінансові документи, якими передбачено виділення коштів на реалізацію заходів з охорони праці.

1.7.2. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці.

Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників проводяться згідно ст.18 Закону України «Про охорону праці» та відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 р. №15, зареєстрованого Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511 (далі - Типове положення). Інструктажі з питань охорони праці проводяться відповідно до Типового положення.

1.7.3. Контроль за станом умов і охорони праці.

Контроль за станом умов і охорони праці в Інституті спрямований на досягнення таких цілей:

- виявлення і усунення недоліків, пов'язаних з використанням технічних засобів, інвентарю, оснащення, інструментів, матеріалів, засобів колективного та індивідуального захисту;
- координація діяльності структурних підрозділів щодо охорони праці;
- управління ризиками, тобто факторами, які істотно впливають на підвищення рівня травматизму та розроблення заходів щодо їх усунення.

Внутрішній безперервний контроль за станом охорони праці здійснюється:

- директором Інституту;
- керівниками структурних підрозділів і служб;
- відповідальними особами;
- службою охорони праці;
- громадським інспектором з охорони праці, уповноваженими від трудового колективу, представниками профспілки.

Види контролю:

- повсякденний контроль з боку керівників робіт та інших посадових осіб;
- контроль з боку служби охорони праці Інституту;
- контроль з боку уповноваженого з охорони праці трудового колективу;
- нагляд з боку інспекторів Державного нагляду з охорони праці.

Особа, що здійснює контроль, має право: вимагати відсторонення від роботи працівників, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують нормативів з охорони праці; зупинити роботу дільниць, машин, механізмів, устаткування та інших засобів у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих; надсилати роботодавцеві подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

1.7.4. Аналіз роботи з охорони праці.

Аналіз стану умов і охорони праці та стану травматизму проводиться щоквартально, щорічно. Результати аналізу узагальнюються у підсумкових наказах, матеріалах оперативних нарадах директора, методичних об'єднаннях, зборах трудового колективу тощо.

Результати аналізів та відповідні висновки є основою планування роботи на наступний період та є підставою до застосування управлінських заходів.

2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ІНСТИТУТУ ЧОРНОЇ МЕТАЛУРГІЇ НАН УКРАЇНИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

2.1. Директор Інституту:

2.1.1 Є відповідальним за стан охорони праці в цілому по установі.

2.1.2. Здійснює загальне керівництво роботою з охорони праці з метою створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці безпечних умов праці відповідно до вимог нормативних актів.

2.1.3. Забезпечує:

- створення і функціонування системи управління охороною праці відповідно до чинного законодавства;
- створення служби охорони праці і призначення посадових осіб;
- проведення наукових досліджень з безпеки праці та впровадження їх при проведенні експериментальних наукових дослідженнях;
- організацію контролю за станом охорони праці в Інституті;
- розробку заходів, спрямованих на поліпшення умов праці, пожежної безпеки і заходів санітарно-оздоровчого призначення;
- фінансування заходів з поліпшення умов праці, передбачених колективним договором і угодою з охорони праці;
- фінансування проведення попереднього і періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року;
- своєчасне та якісне проведення атестації робочих місць за умовами праці;
- права на здорові і безпечні умови праці, пільгове пенсійне забезпечення, пільги та компенсації за роботу в несприятливих умовах праці;
- фінансування охорони праці;
- своєчасне розслідування й облік нещасних випадків, виконання заходів, зазначених в актах, аналіз причин нещасних випадків, їх розгляд у колективах підрозділів, розробку і здійснення заходів з профілактики виробничого травматизму;
- дотримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці при прийманні в експлуатацію новозбудованих та реконструйованих об'єктів.

2.1.4. Відповідає за організацію і проходження навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці.

2.1.5. Затверджує річні плани організаційно-технічних заходів з охорони праці і забезпечує їх виконання.

2.1.6. Затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці та пожежної безпеки, що діють у межах установи відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

2.1.7. Установлює порядок взаємин і відповідальність посадових осіб за створення безпечних умов праці співробітників сторонніх організацій, а також організацій - орендарів.

2.1.8. Проводить наради з питань охорони праці з керівниками структурних підрозділів, головних спеціалістів, щодо запобігання аварійності, виробничому травматизму та професійним захворюванням.

2.1.9. Розглядає результати комплексних обстежень стану охорони праці і приймає відповідні рішення.

2.2. Заступник директора

2.2.1. Є відповідальним за організацію роботи з охорони праці.

2.2.2. Організовує проведення передбачених видів контролю за станом охорони праці і тримання правил і норм безпеки в підрозділах.

2.2.3. Забезпечує розробку заходів, спрямованих на створення безпечних умов праці при проведенні науково-дослідних і експериментальних робіт.

2.2.4. Керує розробкою планів з поліпшення умов праці, стану охорони праці, санітарно-оздоровчих заходів, організаційно-технічних заходів, угод з охорони праці і організує їх своєчасне виконання.

2.2.5. Організує разом із профспілковим комітетом проведення адміністративно-громадського контролю з охорони праці та проведення атестації робочих місць за умовами праці.

2.2.6. Забезпечує розробку інструкцій з охорони праці за професіями і видами робіт.

2.2.7. Бере участь у роботі комісій з розслідування нещасних випадків на виробництві. Організує проведення аналізу причин і передумов виробничого травматизму й розробку заходів щодо їх усунення.

2.2.8. Керує роботою комісій з приймання в експлуатацію наукових та виробничих об'єктів, що вводяться або реконструюються; устаткування, що додатково встановлюється у діючих підрозділах; з навчання та перевірки знань з охорони праці; експертною комісією з встановлення пільг працівникам, зайнятим на роботах з шкідливими умовами праці.

2.2.9. Затверджує плани робіт з впровадження механізації й автоматизації трудових процесів, що створюють безпечні умови праці.

2.2.10. Керує роботою служби охорони праці.

2.2.11. Організує правильну технічну документацію і ремонт устаткування.

2.2.12. Забезпечує виконання приписів державного відомчого нагляду з питань охорони праці.

2.2.13. Здійснює контроль за виконанням керівниками структурних підрозділів посадових обов'язків з питань охорони праці.

2.2.14. Забезпечує надання статистичної звітності з питань охорони праці.

2.3. Заступник директора з загальних питань:

2.3.1. Є відповідальним виконавцем робіт з охорони праці, забезпечення дотримання вимог охорони праці в підпорядкованих підрозділах, а також заходів з охорони праці в установі, що покладені на підпорядковані підрозділи.

2.3.2. Забезпечує експлуатацію і утримання будинків, споруд і території установи відповідно до вимог нормативно-правових актів з охорони праці та протипожежного захисту.

2.3.3. Забезпечує належний стан і використання за прямим призначенням санітарно-побутових приміщень і пристроїв.

2.3.4. Організує безпечний рух транспорту по території установи, забезпечує належне технічне утримання й безпечну експлуатацію транспортних засобів, що знаходяться на балансі Інституту.

2.3.5. Організує безпечне проведення такелажних робіт та робіт, що пов'язані з завантаженням та розвантаженням.

2.3.6. Організує своєчасне проведення дезінфекції, дезінсекції і дезактивації робочих приміщень.

2.3.7. Організує збирання і підготовку до відправлення та вивезення на утилізацію і переробку відходів виробництва та списаного устаткування. Організує своєчасне подання заявок і несе відповідальність за забезпечення співробітників спецодягом, спецвзуттям, запобіжними пристосуваннями, мийними та знешкоджувальними засобами, лікувально-профілактичним та спеціальним харчуванням.

2.3.8. Забезпечує облік, збереження, видачу, прання, чищення і ремонт спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

2.3.9. Забезпечує організацію правильного і безпечного збереження на складах палива, мастильних і лакофарбових матеріалів, легкозаймистих і горючих речовин, балонів зі стисненим зрідженим газом, устаткування, апаратури, приладів та інших матеріальних цінностей.

2.3.10. Бере участь у розробці заходів з поліпшення умов праці, стану охорони праці і санітарно-оздоровчих заходів, колективних договорів і угод з охорони праці.

2.3.11. Забезпечує виконання заходів з поліпшення умов праці, стану охорони праці, передбачених колективним договором і угодою з охорони праці, що належать до обов'язків підпорядкованих служб.

2.3.12. Забезпечує проведення заходів з підготовки будинків і споруд до експлуатації в зимовий період.

2.3.13. Разом з комітетом профспілки забезпечує виконання заходів зі зниження кількості захворювань працівників, що обумовлені виробничою діяльністю.

2.3.14. Забезпечує дотримання вимог законодавства щодо розслідування нещасних випадків на виробництві за необхідністю, бере участь у їх розслідуванні.

2.3.15. Забезпечує виконання розпоряджень та приписів органів державного і відомчого нагляду з питань охорони праці у підпорядкованих підрозділах.

2.3.16. Контролює своєчасність проведення і документального оформлення навчання і інструктажів з охорони праці у підпорядкованих підрозділах.

2.4. Головний енергетик:

2.4.1. Відповідає за електрогосподарство установи, безпечну експлуатацію електроустановок та мереж, а також організацію і своєчасне проведення планово–попереджувального ремонту і профілактичних випробувань електроустаткування, апаратури та мереж.

2.4.2. Організує навчання, інструктаж і періодичну перевірку знань нормативно-правових актів з питань електробезпеки електротехнічного та не електротехнічного персоналу.

2.4.3. Забезпечує облік, наявність і своєчасну перевірку захисних засобів та електроінструменту, а також веде необхідну технічну документацію.

2.4.4. Проводить організаційну роботу з гарантування безпечної і безаварійної експлуатації електроустаткування як у допоміжних, так і в наукових підрозділах.

2.4.5. Бере участь у роботі комісій з приймання лабораторій, обладнання, устаткування в експлуатацію.

2.4.6. Організує проведення періодичних випробувань заземлюючих мереж, опору електричної ізоляції устаткування, електромережі. Вживає заходів до усунення виявлених порушень і відхилень від норм і правил.

2.4.7. Організує розробку і затверджує експлуатаційні інструкції для підлеглого електротехнічного персоналу.

2.4.8. Організує виконання розпоряджень органів Держенергонагляду України, Держнагляду за охороною праці України і відомчого нагляду у встановлені актами (приписами) терміни.

2.4.9. Відповідає за організацію роботи і створення безпечних умов праці в підлеглих підрозділах.

2.4.10. Здійснює технічний нагляд за безпечною експлуатацією усього устаткування, яке закріплене за службою головного енергетика.

2.4.11. Організує належне випробування та паспортизацію устаткування.

2.4.12. Забезпечує ведення необхідної технічної документації.

2.4.13. Забезпечує належний технічний стан устаткування, проведення періодичних та необхідних технічних оглядів та випробувань у встановлений термін.

2.4.14. Організує розробку планів профілактичних ремонтів устаткування та забезпечує їх виконання.

2.4.15. Забезпечує виконання приписів органів Державного нагляду з охорони праці України і відомчого нагляду у встановлені актами (приписами) терміни.

2.4.16. Організує проведення навчання і періодичну перевірку знань відповідних правил і нормативних документів персоналом, допущеним до обслуговування устаткування.

2.4.17. Бере участь у роботі атестаційної комісії з перевірки знань інженерно-технічними працівниками правил і нормативних документів з безпечної експлуатації устаткування.

2.4.18. Бере участь у розслідуванні аварій та нещасних випадків, забезпечує своєчасне розслідування аварій на електроустановках, а також нещасних випадків при враженні електричним струмом.

2.4.19. Розробляє заходи щодо попередження аварій і нещасних випадків.

2.5. Керівники структурних підрозділів (відділів, груп, лабораторій):

2.5.1. Відповідають за організацію роботи з охорони праці, пожежної безпеки, безпечну експлуатацію обладнання, приладів і мереж, безпечні умови в цілому по підрозділах незалежно від чисельності, створення структури, напрямку роботи і місцезнаходження підрозділу чи його частини.

2.5.2. Зобов'язані не допускати виконання робіт у приміщеннях, на установках і на обладнанні, що не відповідають вимогам безпеки, а також створюють загрозу для здоров'я і життя співробітників.

2.5.3. Зобов'язані забезпечити:

- виконання рішень директив, постанов і розпоряджень Президії НАН України з питань охорони праці та пропозицій органів Державного нагляду з охорони праці України щодо безпечного ведення робіт;

- безпечну експлуатацію установок, устаткування, приладів, інструменту і проведення робіт в умовах, що відповідають вимогам правил і норм охорони праці;

- безпечне транспортування, збереження і застосування вибухонебезпечних, їдких, токсичних та інших шкідливих речовин, радіоактивних речовин, балонів і судин для стиснутих і зріджених газів;

- розробку технологічних і лабораторних регламентів, що передбачають безпечне ведення наукових досліджень; розробку і оформлення у встановленому порядку інструкцій з охорони праці за професіями та видами робіт, які проводяться;

- проведення усіх видів інструктажів з охорони праці у встановлені діючими нормативними актами терміни з оформленням у журналі реєстрації інструктажу на робочому місці.

Примітка: проведення інструктажів і оформлення допуску до роботи може бути покладене безпосередньо на керівників груп (тем) з оформленням відповідного розпорядження підрозділу:

- організацію навчання безпечним методам роботи у випадках, передбачених діючими правилами, а також підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці;
- здійснення у встановленому порядку адміністративно-громадського контролю за втриманням безпечних умов праці і виконанням працівниками підрозділу, наданими у їхнє впорядження особами, студентами, аспірантами вимог з охорони праці, пожежної безпеки і правила внутрішнього розпорядку, технологічних і лабораторних регламентів, інструкцій з охорони праці;
- проведення паспортизації умов праці;
- розробку й організацію заходів щодо поліпшення умов праці, профілактики виробничого травматизму і захворюваності, а також пропозицій для включення до комплексного плану поліпшення умов, охорони праці, санітарно-оздоровчих заходів і угоди з охорони праці;
- направлення співробітників у встановлений термін на періодичні медичні огляди, переведення за медичними показниками співробітників на роботи, не пов'язані з впливом шкідливих та небезпечних виробничих чинників;
- підготовку обґрунтувань для надання співробітникам, зайнятим у шкідливих умовах праці, пільг і компенсацій, передбачених чинним законодавством;
- організацію проведення в приміщеннях у встановлений термін аналізів повітряного середовища на вміст токсичних речовин і вимірів інших шкідливих виробничих чинників (шум, вібрація, випромінювання і т.д.), що шкідливо впливають на організм людини;
- проведення в необхідних випадках дезінфекції, дезактивації та інших видів обробки приміщень;
- дотримання вимог Положення про розслідування й облік нещасних випадків на виробництві (бере участь у комісії з розслідування, оформлює акти за формою (Н-І);
- цільове застосування співробітниками засобів індивідуального захисту та інших запобіжних пристроїв.

Примітка до п. 2.5. Науковий керівник теми є відповідальним за гарантування безпеки робіт, що вкопуються підлеглими співробітниками і здійснює контроль за дотриманням вимог охорони праці.

2.6. Спеціаліст служби охорони праці:

2.6.1. Забезпечує та несе відповідальність за виконання в установі правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на створення безпечних і здорових умов праці, гарантування безпеки виробничих процесів та наукових досліджень, безпечної експлуатації устаткування, будівель і споруд, запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям в процесі праці.

У своїй діяльності керується чинним законодавством про працю та охорону праці, міжгалузевими, галузевими і відомчими нормативними

актами з охорони праці, а також положенням про службу охорони праці установи.

Служба охорони праці установи підпорядковується безпосередньо керівнику установи, свою роботу проводить за планом, затвердженим директором установи.

2.6.2. Здійснює контроль за:

- додержанням в структурних підрозділах установи; а також в установах-орендарях чинного законодавства, правил, стандартів, норм, положень, інструкцій з охорони праці, санітарних норм і охорони навколишнього середовища;

- виконанням вимог розпорядчих документів органів державного нагляду, міжвідомчого і відомчого контролю;

- проведенням в установі заходів зі створення здорових і безпечних умов праці, раціональних режимів праці і відпочинку;

- додержанням працівниками технологічних процесів, правил експлуатації машин, механізмів та устаткування, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог охорони праці;

- своєчасним проведенням відповідними службами установи випробувань і перевірок балонів для стиснених газів, контрольної апаратури, кранів, підіймачів та іншого устаткування, що підлягає періодичному випробуванню і огляду, а також їх правильною експлуатацією;

- дотриманням термінів проведення періодичних перевірок стану заземлення мереж (занулення) електроустановок, профілактичних випробувань електрообладнання і електромереж;

- своєчасною розробкою відповідними службами установи графіків планово-попереджувального ремонту устаткування, вимірів рівнів шуму, вібрації, запиленості, загазованості, освітлення, температури, інших несприятливих виробничих факторів, і дотриманням термінів проведення вимірів та ремонту;

- умовами праці на робочих місцях, станом запобіжних та захисних пристроїв, ефективністю роботи вентиляційних систем;

- організацією роботи при одержанні, збереженні і застосуванні їдких, токсичних, вибухових речовин і матеріалів, зріджених і стиснених газів, горючих рідин;

- відповідністю нормативним актам з охорони праці машин, устаткування, технологічних процесів, засобів колективного та індивідуального захисту працюючих;

- своєчасним і якісним проведенням навчання та інструктажів працюючих, атестації посадових осіб і спеціалістів з питань охорони праці;

- наявністю інструкцій з охорони праці на усі види робіт, що виконуються в установі, відповідністю їх вимогам діючих правил, норм і стандартів;

- забезпеченням працюючих засобами індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням, миючими засобами, наданням

працівникам, зайнятим на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, встановлених чинним законодавством пільг і компенсацій;

- проведенням попереднього і періодичного медичного огляду працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року;

- використанням праці неповнолітніх, жінок та інвалідів згідно з чинним законодавством;

- виконанням розроблених та затверджених заходів з питань охорони праці, а також заходів з усунення причин нещасних випадків і аварій;

- правильністю складання заявок на спецодяг, спец харчування, захисні пристрої тощо;

- витратами виділених асигнувань на охорону праці;

- своєчасним проведенням дезінфекції, дегазації, дезактивації та інших видів обробки спеціальних приміщень, а також належним використанням санітарно-побутових приміщень.

2.6.3. Зобов'язаний:

- проводити вступний інструктаж з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, з працівниками інших організацій, які прибули в установу і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для установи, з учнями та студентами, які прибули в установу для проходження виробничої практики, а також у разі екскурсії в установу;

- проводити аналіз стану охорони праці, причин і передумов виробничого травматизму та професійних захворювань, вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, регулярно доповідати керівництву установи про стан охорони праці, виробничого травматизму та професійної захворюваності;

- здійснювати розробку разом з комісією з питань охорони праці та профспілковим комітетом установи заходів з поліпшення умов праці і попередження нещасних випадків та професійних захворювань, брати участь у складанні розділу колективного договору, який стосується питань поліпшення умов праці, зміцнення здоров'я працівників;

- готувати проекти наказів, розпоряджень та інших документів з питань охорони праці, що є обов'язковими для всієї установи;

- брати участь у перевірці технічного стану устаткування, визначенні його відповідності вимогам безпечного ведення робіт, у разі потреби за встановленим порядком вживати заходів щодо припинення його експлуатації;

- брати участь у роботі комісії по введенню в дію відбудованих, реконструйованих або технічно переозброєних об'єктів виробничого та соціального призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування;

- брати участь у роботі комісії з питань охорони праці установи, комісії по перевірці знань працівників установи з питань охорони праці, комісії з питань атестації робочих місць за умовами праці;

- брати участь у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань і аварій, вести облік нещасних випадків;
- брати участь у розробці інструкцій, положень, програм, інших нормативних актів з охорони праці, що діють у межах установи;
- надавати методичну допомогу керівникам структурних підрозділів установи у розробці інструкцій, інших документів з охорони праці;
- проводити необхідні заходи щодо оснащення кабінету охорони праці необхідним устаткуванням, літературою, наочним приладдям, а також організації куточків і стендів з охорони праці, інших видів пропаганди безпечних та нешкідливих умов праці;
- розглядати листи, заяви та скарги працюючих з питань охорони праці;
- вести необхідну документацію з питань охорони праці відповідно до номенклатури справ;
- готувати та надсилати у відповідні установи необхідні звіти з питань охорони праці за встановленою формою та у визначені терміни;
- здійснювати зв'язок з медичними закладами, іншими організаціями з питань охорони праці, впроваджувати їх рекомендації в установі;
- взаємодіяти зі службою радіаційної безпеки установи (за її наявності).

2.6.4. Має право:

- представляти Інститут в державних, відомчих та громадських установах при огляді питань охорони праці;
- перевіряти стан безпеки праці, стан виробничого середовища, ведення необхідної документації, виконання наказів по установі, розпорядчих документів органів державного та відомчого нагляду за охороною праці в усіх підрозділах установи.
- залучати за узгодженням з керівництвом установи працівників інших служб і підрозділів установи до перевірок стану охорони праці;
- безперешкодно у будь-який час відвідувати підрозділи установи, зупиняти роботу виробництв, дільниць, машин, механізмів, наукового устаткування у разі порушень, які створюють загрозу життю та здоров'ю працюючих чи можуть призвести до аварії. Повідомляти про це керівництво установи;
- видавати керівникам підрозділів установи обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише керівник установи;
- вимагати та одержувати від керівників підрозділів і служб установи необхідні відомості, документи і пояснення з питань охорони праці;
- вимагати та одержувати письмове пояснення від осіб, що допустили порушення правил, норм та інструкцій з охорони праці;
- вимагати від посадових осіб відсторонення від роботи працівників, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці, не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

- надсилати керівнику установи подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;
- порушувати клопотання про заохочення працівників установи, які беруть активну участь у роботі з підвищення безпеки та поліпшення умов праці.

Додаток до п.2.6: На працівників служби охорони праці не можуть бути покладені функції, що непередбачені Законом України "Про охорону праці" та Положенням про службу охорони праці Інституту.

В установах, де проводяться роботи з радіоактивними речовинами і джерелами іонізуючих випромінювань, наказом директора створюється служба радіаційної безпеки чи виділяється окремий відповідальний співробітник.

2.7. Начальник відділу кадрів (ст. інспектор по кадрах):

2.7.1. Є відповідальним за правильність оформлення і допуску до роботи осіб, що пройшли попередній медичний огляд (у встановлених випадках), вступний інструктаж та інструктаж з пожежної безпеки.

2.7.2. Направляє на медичний огляд знову прийнятих осіб і осіб, що переводяться на іншу роботу, стосовно яких проходження попередніх медичних оглядів обов'язково.

2.7.3. Забезпечує збереження висновків медичних установ про стан здоров'я осіб, прийнятих на роботу.

2.7.4. Організує практичне навчання нових працівників безпечним методам і прийомам праці при виробничому навчанні у навчальних майстернях (цехах, ділянках, відділах) під керівництвом інструктора чи на робочому місці під керівництвом висококваліфікованого робітника, бригадира чи іншого фахівця, що має необхідну підготовку.

2.7.5. Здійснює безпосереднє керівництво та організацію разом з керівниками структурних підрозділів навчання з охорони праці.

2.7.6. Бере участь у підготовці документів, необхідних для призначення співробітникам державних пенсій на пільгових умовах і у пільгових розмірах. Веде облік видачі довідок для призначення пільгових пенсій.

2.7.7. Входить до складу комісії з надання передбачених чинним законодавством пільг співробітникам за роботу в шкідливих умовах праці.

2.7.8. Організує підготовку поіменних списків співробітників, що підлягають періодичним медичним оглядам.

3. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ:

3.1. За нещасні випадки, що сталися на виробництві, несуть відповідальність ті посадові особи, що своїми розпорядженнями, діями чи бездіяльністю порушили правила і норми з охорони праці або не вжили належних заходів для запобігання нещасним випадкам.

3.2. Посадові особи несуть відповідальність за невиконання покладених на них обов'язків, передбачених цим Положенням, посадовими інструкціями, а також правилами, юрмами, інструкціями, постановами і розпорядженнями директивних органів, Президії НАН /країни, а також за невиконання заходів з

охорони праці, передбачених комплексними ціанами, колективними договорами та угодами з охорони праці.

3.3. Усі працівники установи, прикомандировані працівники, а також особи, що проходять практику, зобов'язані виконувати інструкції з охорони праці, дотримуватись (встановлених регламентів проведення робіт і несут відповідальність за їх невиконання чи порушення.

3.4. Працівники установи не мають права приступати до виконання робіт без одержання необхідних інструктажів.

Розроблено:

Інженер з охорони праці



Струєва Т.О.

Погоджено:

Заступник директора
з загальних питань



Семеренко Ю.І.

Юрисконсульт



Журікова І.В.

Голова профспілки



Шевченко С.А.