

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ректора
ЦДУ ім. В.Винниченка
від «08» грудня 2022 р.
№ 216-ун

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ
В ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ВИННИЧЕНКА**

1. Загальні положення

1.1. Положення про систему управління охороною праці в Центральнуукраїнському державному університеті імені Володимира Винниченка (далі – Положення) розроблене на виконання вимог статті 43 Конституції України, статті 26 Закону України «Про освіту», статті 13 Закону України «Про охорону праці», відповідно до рекомендацій щодо побудови, впровадження та удосконалення системи управління охороною праці, затверджених головою Держгірпромнагляду С.Сторчаком 07.02.2008 року, Настанови з системи управління охороною праці (МОП-СУОП 2001/ILO-OSH 2001) та згідно з вимогами стандарту серії OHSAS 18001 «Система менеджменту охорони здоров'я та безпеки персоналу».

1.2. **Нормативно-правовою основою** системи управління охороною праці є Конституція України, законодавство України про охорону праці, КЗпП України, нормативні галузеві та регіональні документи з охорони праці, документи договірної регулювання трудових відносин (колективний договір), а також стандарти, правила, інструкції та інші нормативні документи з охорони праці, яким наданий статус правових актів, обов'язкових до виконання.

Нормативні посилання

- Конституція України.
- Закон України «Про охорону праці».
- Закон України «Про освіту».
- Закон України «Про колективні договори і угоди».
- Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».
- Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням».
- Кодекс законів про працю України.
- НПАОП 0.00-4.3-04 Типове положення про службу охорони праці.
- НПАОП 0.00-4.12-05 Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці.
- Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, затверджено наказом Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018 р. №1804.
- НПАОП 0.00-2.01-05 Перелік робіт з підвищеною небезпекою.
- НПАОП 0.00-6.03-93 Порядок опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві.
- НПАОП 0.00-4.15-98 Положення про розробку інструкцій з охорони праці.
- НПАОП 0.03-3.28-93 Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками.
- НПАОП 0.03-3.29-96 Граничні норми підймання і переміщення важких речей неповнолітніми.
- Наказ Міністерства охорони здоров'я від 21.05.2007р. № 246 Про затвердження Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій.
- НПАОП 0.00-2.01-05 Перелік робіт з підвищеною небезпекою.

- НПАОП 0.03-8.06-94 Перелік робіт, де є потреба в професійному доборі.
- НПАОП 0.03-8.07-94 Перелік важких робіт та робіт із шкідливими та небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх.
- Постанова КМУ від 17.04.2019р. № 337 Порядок розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві.
- НПАОП 0.05-8.04-92 Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці.
- Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017р. № 1669.
- Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006р. № 304.
- Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019р. № 659.

1.3. Дане Положення визначає основні засади функціонування системи управління охороною праці (далі – СУОП), яка є складовою частиною загальної структури управління закладом, установою, організацією системи Міністерства освіти і науки України та базується на принципах політики керівництва у сфері управління охороною праці.

1.4. Це Положення передбачає порядок підготовки, прийняття та реалізації завдань щодо здійснення організаційних, технічних, санітарно-гігієнічних та лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на збереження життя, здоров'я та працездатності учасників освітнього процесу (працівників, студентів).

1.5. **Управління охороною праці здійснює:**

- в країні Державний комітет України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду;
- Міністерство освіти і науки України;
- в області – управління освіти і науки обласної військової адміністрації;
- в районах, містах – відділи освіти районних державних адміністрацій, управління освіти міськвиконкомів;
- в університеті – ректора.

1.6. **Об'єктами управління охорони праці** є всі структурні підрозділи університету.

1.7. **Суб'єктами управління охороною праці** є ректорат та служба охорони праці університету, які виконують функції щодо керівництва і контролю за діяльністю у цій сфері в межах закріплених за ними повноважень.

1.8. **Організаційно-методичну роботу** щодо управління охороною праці, підготовку управлінських рішень і контроль за їх виконанням здійснюють :

- у системі освіти України – служба охорони праці та безпеки життєдіяльності Міністерства освіти і науки України;
- у системі освіти області – служба охорони праці управління освіти і науки обласної військової адміністрації;
- у системі освіти району, міста – служба охорони праці відділу (управління) освіти районної державної адміністрації, міськвиконкому, РМК (ММЦ);
- безпосередньо в університеті – служба охорони праці.

1.9. **Забезпечення функціонування системи** здійснюється **координаційною радою**¹ університету і передбачає комплекс взаємодіючих підсистем: організаційно-управлінської, нормативно-правової, організаційно-технічної, фінансово-економічної, інформаційної, кадрової та науково-методичної.

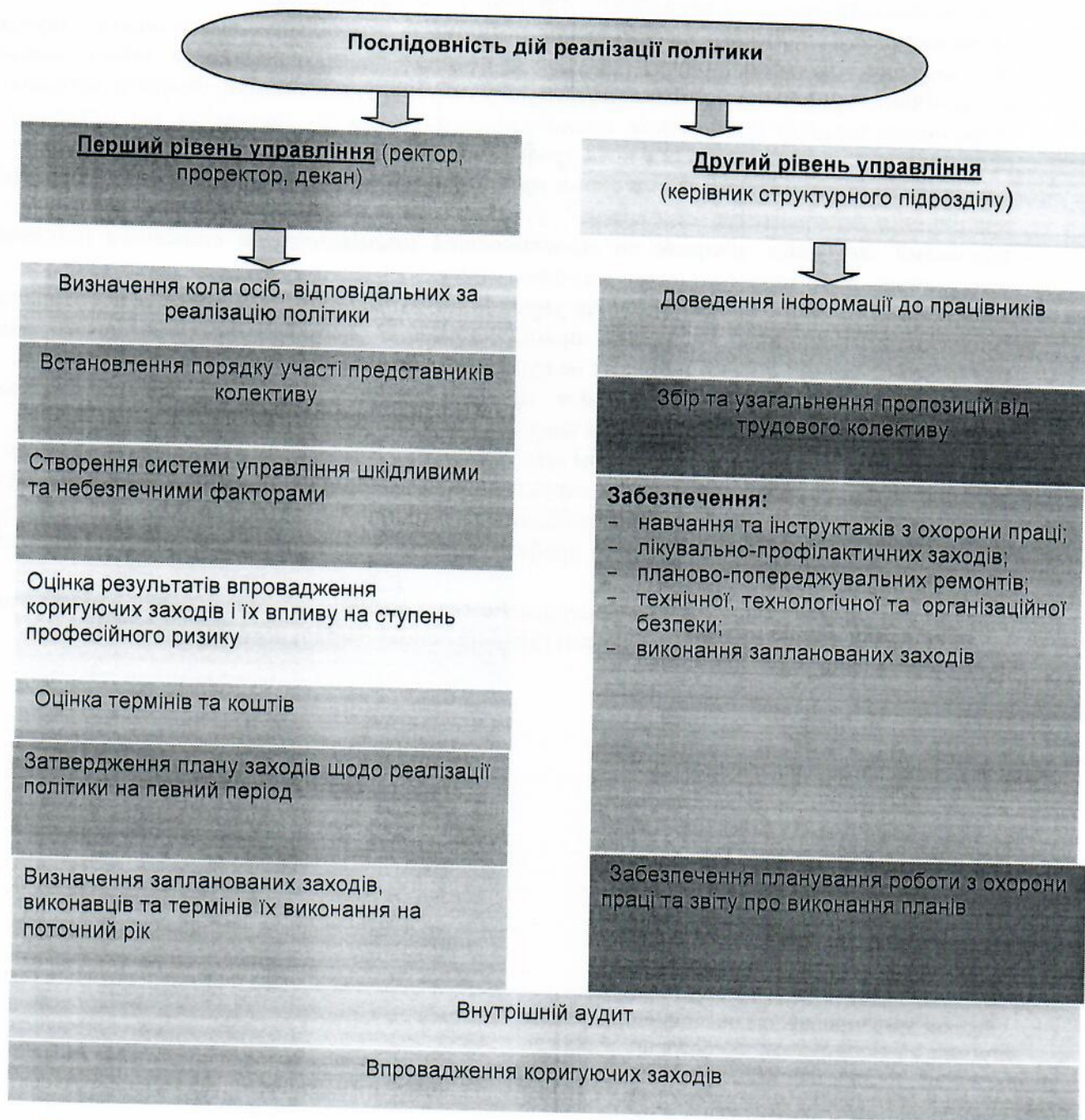
1.10. **Політика адміністрації університету в галузі охорони праці** формується відповідно до вимог статті 4 Закону України «Про охорону праці» і базується на принципах:

- **пріоритету життя і здоров'я** працівників та студентів, повної відповідальності

¹ Склад і графік засідань координаційної ради з питань впровадження системи управління охороною праці визначається наказом керівника

- роботодавця за створення належних, безпечних і здорових умов праці;
- **підвищення рівня безпеки** праці та навчання шляхом забезпечення суцільного контролю за станом охорони праці, удосконалення матеріально-технічної бази;
- **комплексного розв'язання завдань охорони праці** на основі загальнодержавної, галузевих, регіональних, відомчих програм із цього питання та з урахуванням інших напрямів економічної і соціальної політики, досягнень у галузі науки й техніки, охорони довкілля;
- **соціального захисту працівників**, повного відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань;
- **встановлення єдиних вимог з охорони праці** для всіх структурних підрозділів і категорій працівників університету;
- **адаптації трудових процесів до можливостей працівника та студента** (слухача) з урахуванням його здоров'я і психологічного стану;
- **використання економічних методів управління охороною праці** - участі роботодавця у фінансуванні заходів з охорони праці, залучення добровільних внесків та інших надходжень на цілі, досягнення яких не суперечить законодавству;
- **інформування учасників освітнього процесу, працівників** - проведення навчання, професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці;
- **забезпечення координації діяльності всіх учасників системи управління охороною праці:** ректора та проректорів, керівників структурних підрозділів, відповідальних осіб, службу охорони праці, а також співробітництва між роботодавцем та працівниками (уповноваженими особами, членами профспілкового комітету) під час прийняття рішень з охорони праці;
- **використання перспективного педагогічного досвіду** - організації роботи щодо поліпшення умов і підвищення безпеки праці на основі соціального партнерства.

Схема організації та реалізації політики керівництва університетом у сфері охорони праці



Політика у сфері охорони праці повинна бути документально оформлена, доведена до усіх працівників та підлягати періодичному розгляду і можливому корегуванню у зв'язку із змінами у трудовому процесі.

Вимоги цього Положення є обов'язковими для виконання усіма підрозділами університету.

2. Визначення понять і термінів

Аудит охорони праці – це документально оформлене системне обстеження і аналіз стану умов та безпеки праці з метою визначення їх відповідності критеріям, встановленим законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці.

Інструкція (від лат. instructio – настанова) – локальний нормативний правовий акт, що встановлює порядок і спосіб здійснення, виконання чого-небудь. Інструкцією визначають правовий статус (права, обов'язки, відповідальність) працівника за займаною посадою (посадова інструкція), безпечні прийоми роботи (інструкція з безпеки для окремих травмонебезпечних робочих місць і навчальних кабінетів), правила ведення діловодства (інструкція з діловодства). Для інструкції характерні імперативні (наказові, що не допускають вибору) нормативні розпорядження.

Колективний договір (К.д.) – локальний акт, що регулює трудові, виробничі й соціально-побутові відносини й укладається між колективом найманих працівників і роботодавцем. Ініціатором і розробки, укладання і зміни К.д. може бути будь-яка із сторін. У К.д. фіксуються взаємні зобов'язання роботодавця і працівників з таких питань: оплата праці, грошові винагороди, допомога, компенсація, доплата; охорона праці, у т. ч. жінок; медичне й соціальне страхування; безпека та охорона здоров'я працівників; пільги та ін.

Наказ (Н.) – акт управління, що видається керівниками міністерств, відомств, відділів та управлінь, а також керівниками об'єднань, установ, організацій, підприємств. За юридичною природою Н. може бути нормативним актом управління, що містить норми права, які регулюють певні суспільні відносини (напр., про призначення на посаду певної особи). З ряду питань керівники установ можуть видавати Н. лише за згодою профкому (про звільнення працівника з ініціативи адміністрації та ін.). Наказ вступає в силу з моменту його видання.

Нормативний акт (Н. а.) – офіційний письмовий документ, який приймають суворо визначені законом органи і яким встановлюються, змінюються або скасовуються **норми права**. Н. а. мають чітку ієрархічну супідрядність і в зв'язку з цим різну юридичну силу. **Підзаконні акти** мають істотну ієрархічність – від загальнообов'язкових **указів, декретів**, постанов до відомчих наказів та інструкцій і рішень місцевих органів.

Охорона праці (О. п.) – сукупність законодавчих актів, технічних, організаційних, гігієнічних та інших заходів і засобів, спрямованих на безпеку, збереження здоров'я і працездатності людини в процесі праці. Норми О. п. містяться в Кодексі законів України про працю, Законі України «Про охорону праці», Правилах внутрішнього трудового розпорядку, Положенні про О.п., фіксуються в колективних договорах. В організації О. п. важливу роль відіграють профспілки.

Політика керівництва навчального закладу в галузі охорони праці – офіційно визначені принципи та цілі роботодавця з питань охорони праці, у тому числі визначення нормативно-правових актів, що діють у навчальному закладі. Політика здійснюється відповідно до програми її втілення.

Положення – нормативний правовий акт, що встановлює правовий статус органів управління, навчального закладу, окремого структурного підрозділу чи основні правила (порядок, процедуру) реалізації університетом якого-небудь зі своїх повноважень.

Правила – локальний нормативний правовий акт, що регламентує організаційні, дисциплінарні, господарські й інші сторони діяльності навчального закладу, установи, організації, її працівників, студентів тощо. Типовим прикладом цього виду локальних актів можуть служити Правила внутрішнього трудового розпорядку, правила прийому до університету, правила поведінки студентів.

Розпорядження (Р.) – один із видів підзаконних актів; акт органу управління, що видається в межах його компетенції і має обов'язкову силу для **юридичних і фізичних осіб**, яким Р. адресоване. Розпорядження може бути загальної, тривалої дії, а може мати разовий характер стосовно конкретного випадку.

Система управління охороною праці (СУОП) – складова загальної системи управління навчальним закладом, яка сприяє запобіганню нещасним випадкам та професійним захворюванням на виробництві, а також небезпеки для третіх осіб, що виникає у процесі господарювання. Включає в себе комплекс взаємопов'язаних заходів на виконання вимог законодавчих та нормативних актів з охорони праці.

Техніка безпеки – система технічних і санітарно-гігієнічних заходів, які створюють безпечні та здорові умови праці. Т. б. регламентується загальними, міжгалузевими і спеціальними правилами. Порушення Т. б., якщо воно створювало небезпеку життю і здоров'ю працівників або призвело до **нещасних випадків**, карається у кримінальному порядку.

Управління охороною праці в навчальному закладі – це система відносин, спрямованих на організацію діяльності щодо безпеки праці, збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу, які реалізуються через сукупність взаємопов'язаних правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, медично-профілактичних методів і засобів.

3. Мета і завдання системи управління охороною праці

3.1. Метою управління охороною праці є реалізація прав і гарантій законодавства про охорону праці; збереження здоров'я, життя та працездатності працівників та студентів, слухачів у освітньому процесі та в побуті; забезпечення досягнення максимально можливого рівня охорони

праці та безпеки життєдіяльності.

3.2. **Основним завданням** системи є реалізація поставленої мети на основі упорядкування, систематизації та підвищення ефективності діяльності, що забезпечує усунення (припинення) негативних тенденцій в галузі безпеки праці та життєдіяльності, підвищення їх рівня та його підтримки при максимальному використанні усіх можливих для цього заходів, методів і засобів.

3.3. СУОП як складова загальної системи управління закладом повинна забезпечувати вирішення таких **завдань**:

- впровадження єдиної цілісної системи роботи з профілактики травматизму серед учасників освітнього процесу;
- планування і фінансування заходів з охорони праці;
- навчання та атестація посадових осіб з питань охорони праці, проведення і реєстрація інструктажів, безперервне інформування працівників та студентів з питань охорони праці;
- систематичне здійснення контролю за умовами і станом охорони праці (поточні перевірки, огляди окремих підрозділів і закладу в цілому) та прийняття за їх результатами управлінських рішень;
- аналітична діяльність (моніторинг стану охорони праці, травматизму тощо);
- організація безпечного виконання робіт на виробничому обладнанні, в процесі роботи та трудового навчання;
- здійснення спостереження за безпечною експлуатацією будівель і споруд;
- нормалізація санітарно-гігієнічних умов праці та навчання;
- забезпечення працівників та студентів засобами індивідуального захисту (згідно з нормативами);
- створення оптимальних умов праці, навчання та відпочинку студентів, працівників;
- організація лікувально-профілактичного обслуговування учасників освітнього процесу.

4. Функції системи управління охороною праці

Управління охороною праці здійснюється на основі обліку, аналізу та оцінки², планування, організації та координації, контролю, стимулювання.

Система управління охороною праці виконує такі функції:

- організація та координація роботи з охорони праці;
- облік, аналіз та оцінка показників стану умов і безпеки праці та навчання;
- перспективне планування та фінансування заходів з охорони праці, профілактики травматизму, поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;
- здійснення аудиту, моніторингу охорони праці;
- забезпечення повного і ефективного контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці (правил, норм, інструкцій, стандартів тощо).

Забезпечення функціонування системи управління охороною праці визначає необхідність взаємодії комплексу підсистем, що формують розв'язання наступних завдань:

1) організаційно-управлінське забезпечення діяльності з охорони праці, яке передбачає:

- формування органів управління, утворення відповідної служби, призначення посадових осіб, функціональне розмежування обов'язків, прав і відповідальності;
- координацію діяльності з охорони праці всередині структурних підрозділів та координацію діяльності суб'єктів управління охороною праці;
- забезпечення участі профспілок в розв'язанні усіх завдань із створення цілісної системи соціальних гарантій охорони праці та здоров'я в рамках колективного договору (угоди), статуту і програми їх діяльності та законодавства про охорону праці.

2) нормативно-правове забезпечення діяльності з охорони праці, що включає:

- доведення до суб'єктів управління законодавчих і підзаконних актів,
- формування в цілому правової та нормативно-методичної бази, яка відповідає потребам системи освіти на всіх рівнях.

² **Облік, аналіз та оцінка** містять у собі систему показників, об'єктивних і комплексних даних та матеріалів, які відображають стан безпеки у закладі, установі, організації та в побуті, а також їх наслідки і результати діяльності в цій сфері.

3) організаційно-технічне забезпечення, яке потребує:

- формування банку даних організаційно-технічних заходів з охорони праці;
- підтримку технічного стану машин, механізмів, устаткування, виробничих будівель і споруд, що знаходяться в експлуатації, у відповідності з вимогами та нормами охорони праці; своєчасний вивід з експлуатації морально та фізично застарілої техніки, технологій, устаткування;
- розвиток виробництва із випуску засобів технічної безпеки, колективного та індивідуального захисту.

4) фінансово-економічне забезпечення діяльності з охорони праці;

5) інформаційне забезпечення, що базується на:

- збиранні, обробці та зберіганні інформації, яка використовується для прийняття та реалізації управлінських рішень у сфері охорони праці в університеті (моніторинги з охорони праці, стану здоров'я учасників освітнього процесу);
- вивченні і розповсюдженні правових нормативних документів у сфері охорони праці;
- проведенні виставок, конкурсів, конференцій, семінарів з охорони праці;
- організації видавничої діяльності з питань охорони праці;
- підготовки виступів на радіо, телебаченні для формування громадської думки, популяризацію діяльності в сфері охорони праці та інше.

6) кадрове забезпечення, яке передбачає:

- розв'язання завдань з підбору, підготовки, підвищення кваліфікації та розстановки керівників і спеціалістів служб охорони праці;
- сприяння підготовці, підвищенні кваліфікації фахівців служб охорони праці, інших суб'єктів управління;
- підготовку навчальних посібників, пам'яток з охорони праці для посадових осіб з урахуванням галузевої специфіки;

7) науково-методичне забезпечення полягає в залученні та ефективному використанні науково-методичного потенціалу області, району (міста) щодо прийняття і реалізації перспективних і поточних управлінських рішень в сфері охорони праці та розвитку різних напрямків даної системи управління;

8) становлення та розвиток соціального партнерства в розв'язанні завдань охорони праці, яке потребує:

- вивчення причин і частоти виникнення конфліктів з питань забезпечення безпеки праці та виплат відшкодування шкоди на рівні закладів, установ і регіону в цілому, виявлення та узагальнення позицій конфліктуючих сторін; вивчення характеру скарг відповідної направленості;
- підвищення рівня компетентності в правових, соціально-економічних, організаційно-технічних та медично-профілактичних питаннях працівників, а також сторін, які формують обов'язки в розділі охорони праці та здоров'я колективного договору (угоди);
- сприяння функціонуванню ефективної діяльності уповноважених трудових колективів з охорони праці;
- сприяння врегулюванню та попередженню трудових суперечок (конфліктів) на локальному рівні; залучення до роботи щодо врегулювання трудових суперечок компетентних осіб, що мають повноваження в їх розв'язанні;
- участі профспілок у формуванні та реалізації регіональної системи управління охороною праці з виконанням завдань, відповідних різним за рівнем профспілковим структурам і об'єднанням у рамках статутної та програмної діяльності профспілок, обласної програми «Безпека праці».

5. Планування та фінансування заходів з охорони праці

Планування заходів передбачає визначення умов праці та реалізацію основних напрямків роботи з поліпшення охорони праці; визначення потреби у новій техніці, технології, інженерно-технічних засобах безпеки та санітарно-побутовому обслуговуванні на підставі внутрішнього та зовнішнього аудиту охорони праці, аналізу причин нещасних випадків та професійних захворювань.

Планування заходів з охорони праці здійснюється відповідальними особами. Усі плани затверджуються керівником.

Відповідно до політики адміністрації щодо управління охороною праці в навчальних закладах, установах освіти розробляються:

- *комплексні плани (заходи)*, розраховані на кілька років;
- *поточні або оперативні плани (на рік, квартал, місяць)*.

Під час планування беруться до уваги кошториси та інші фінансові документи, якими передбачено виділення коштів на реалізацію окремих заходів.

Про виконання планів періодично звітують усі суб'єкти реалізації системи управління охороною праці на відповідних засіданнях, нарадах та ін. Внесення змін до планів, корекція заходів може здійснюватись лише за особливих потреб (зміна законодавства, влиття додаткових коштів, зміни кадрового складу).

Роботодавець забезпечує розробку, фінансування і реалізацію заходів, спрямованих на доведення умов та безпеки праці до вимог, викладених у колективному договорі, але не нижчих за нормативні.

Джерелами фінансування є: державний бюджет та бюджет управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань України в Кіровоградській області.

6. Обов'язки та відповідальність

6.1. Обов'язки посадових осіб щодо реалізації системи управління охороною праці визначаються відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017р. № 1669.

6.2. Відповідальність за порушення законодавства про охорону праці, а також за збереження життя і здоров'я працівників та студентів, слухачів витікає із законодавства України про охорону праці і загальних завдань, які повинні розв'язуватися керівництвом у сфері охорони праці, збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу і покладається на керівника закладу. Винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом.

7. Служба охорони праці

Відповідно до вимог статі 15 Закону України «Про охорону праці» в установі, закладі освіти з кількістю працівників 50 і більше осіб, роботодавець створює службу охорони праці. Якщо працівників менше 50 осіб, функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку. Якщо кількість працівників становить 20 осіб і менше, для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних або громадських засадах, які мають відповідну підготовку.

Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо керівникові закладу, установи.

Керівник розробляє Положення про службу охорони праці, що має відповідати Типовому положенню про службу охорони праці (НПАОП 0.00-4.35-04), затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004р. №255, зареєстрованому в Мін'юсті України 01.12.2004р. за № 1526/10125.

8. Комісії та громадські органи

8.1. Соціальне партнерство (співпраця адміністрації закладу, установи з профспілковим комітетом, громадськими органами) як складова управління охороною праці в закладі, установі освіти здійснюється на всіх етапах функціонування системи управління охороною праці й забезпечує об'єктивний контроль та аналіз стану безпеки трудової діяльності.

8.2. У закладі, установі можуть функціонувати:

- комісія з питань охорони праці;
- уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці;
- громадські інспектори з охорони праці тощо.

8.3. Основні завдання і повноваження комісії з питань охорони праці мають відповідати Типовому положенню про комісію з питань охорони праці підприємства (НПАОП 0.00-4.09-07), затвердженому наказом Держгірпромнагляду від 21.03.2007р. № 55, зареєстрованому в Мін'юстом 04.04.2007р. за № 311/13578, а компетенція уповноважених найманими працівниками – Типовому положенню про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.11-07), затвердженому наказом Держгірпромнагляду від 21.03.2007р. № 56, зареєстрованому в Мін'юсті 06.04.2007р. за № 316/13583.

9. Управління документацією

9.1. Використання законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці

Облік, актуалізація і поширення законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці в університеті здійснюється відповідальними особами, визначеними наказом керівника.

Порядок використання законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці в трудовій діяльності та в локальних (внутрішніх) документах університету визначається наказами ректора та іншими регламентуючими нормативними документами.

9.2. Управління внутрішніми нормативними актами

9.2.1. Внутрішні нормативні акти з охорони праці опрацьовуються в університеті, затверджуються ректором і спрямовуються на побудову чіткої системи управління охороною праці та створення безпечних і здорових умов праці, що регламентується Порядком опрацювання і затвердження роботодавцем нормативних актів з охорони праці, що діють на підприємстві, затвердженим наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 21.12.1993р. №132, зареєстрованим у Мін'юсті України 07.02.1994р. за № 20/229.

9.2.2. Компетенція і порядок дій працівників щодо розробки й поширення внутрішніх нормативних актів

Керівник закладу (ректор):

- розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах закладу та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на їх території, у приміщеннях, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;
- забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці.

Відповідальні особи (заступники керівника):

- розробляють і подають на затвердження проекти наказів, положень, інструкцій, інших внутрішніх нормативних документів з охорони праці;
- подають керівникові пропозиції щодо розробки та вдосконалення локальних нормативно-правових актів з охорони праці;
- доводять зміст внутрішніх нормативних документів з охорони праці до працівників;
- здійснюють збір та аналіз пропозицій і зауважень працівників стосовно ефективного їх впровадження та внесення відповідних змін.

Працівник служби охорони праці:

- видають керівникам структурних підрозділів обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержують від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці;
- здійснюють контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень (у разі наявності) галузевої угоди, розділу «Охорона праці» колективного договору та актів з охорони праці, що діють у межах університету;
- інформують та надають роз'яснення працівникам з питань охорони праці;
- розробляють спільно з іншими підрозділами закладу, установи комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, плани, програми поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, здійснюють надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів;
- готують проекти наказів з питань охорони праці і виносять їх на розгляд ректору;
- забезпечують належне оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасну передачу їх до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком;
- складають за участю керівників підрозділів закладу, установи, переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють у межах закладу, надають методичну та організаційну допомогу відповідальним особам під час розробки внутрішніх документів.

Працівники закладу (університету):

- зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва;
- повідомляють відповідальних осіб, службу охорони праці, ректора, проректорів про невідповідність окремих положень внутрішніх нормативних документів законодавству;
- подають на розгляд відповідальних осіб, службі охорони праці, роботодавцю пропозиції щодо внесення змін до локальних нормативних актах.

10. Компетентність та підготовка кадрів

10.1. Ректором (проректором ЕРІ) університету із загалу працівників визначається коло осіб, які виконують важкі роботи, роботи зі шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також такі, де є потреба у професійному доборі. Працівники цих категорій повинні проходити попередній (під час прийняття на роботу) та періодичні (протягом трудової діяльності) медичні огляди відповідно до:

- переліку шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу, при роботі з якими обов'язковий попередній (періодичний) медичний огляд працівників;
- переліку загальних медичних протипоказань до роботи із шкідливими та небезпечними факторами виробничого середовища і трудового процесу;

- переліку робіт, для виконання яких є обов'язковим попередній (періодичний) медичний огляд працівників, наведених у Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженому наказом МОЗ від 21.05.2007 р. № 246, зареєстрованому в Мін'юсті 23.07.2007р. за № 846/14113;

- переліку робіт, де є потреба у професійному доборі (ДНАОП 0.03-8.06-94), затвердженого наказом МОЗ України та Держнаглядохоронпраці України від 23.09.1994р. №263/121, зареєстрованого в Мін'юсті України 28.07.1994р. за № 176/385;

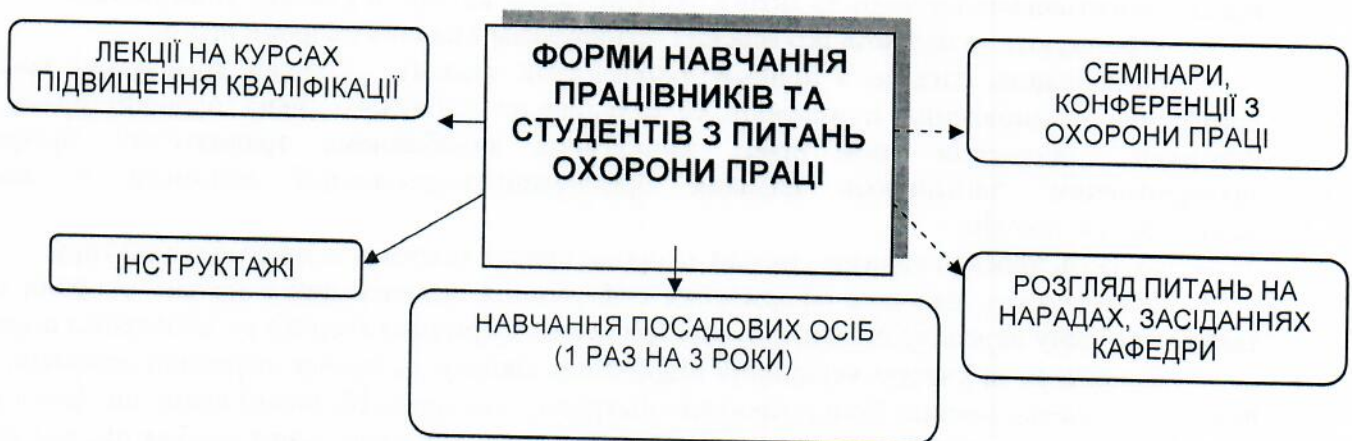
- переліку важких робіт і робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх (ДНАОП 0.03-8.07-94), затвердженого наказом МОЗ України від 31.03.1994р. № 46, зареєстрованого в Мін'юсті України 28.07.1994р. за № 176/385;

- переліку важких робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок (ДНАОП 0.03-8.08-93), затвердженого наказом МОЗ України від 29.12.1993р. № 256, зареєстрованого у Мін'юсті України 30.03.1994р. за № 51/260.

10.2. Навчання з питань охорони праці та система інструктажів

Навчання з питань охорони праці та проведення інструктажів здійснюється в університеті відповідно до вимог, викладених у наступних документах:

- Закон України «Про охорону праці», стаття 18;
- Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.12-05), затверджене наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005р. № 15, зареєстроване в Мін'юсті України 15.02.2005р. за № 231/10511;
- Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006р. № 304.



Службою охорони праці розробляється, ректором університету затверджується Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в даному закладі, установі, яким визначається порядок дій, компетенція відповідальних осіб при організації і проведенні навчання, своєчасна актуалізація навчальних програм та інструкцій.

В університеті один раз на 3 роки складаються плани-графіки проведення навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці, які затверджуються наказом.

Відповідальність за забезпечення навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу з наступною перевіркою знань несе ректор.

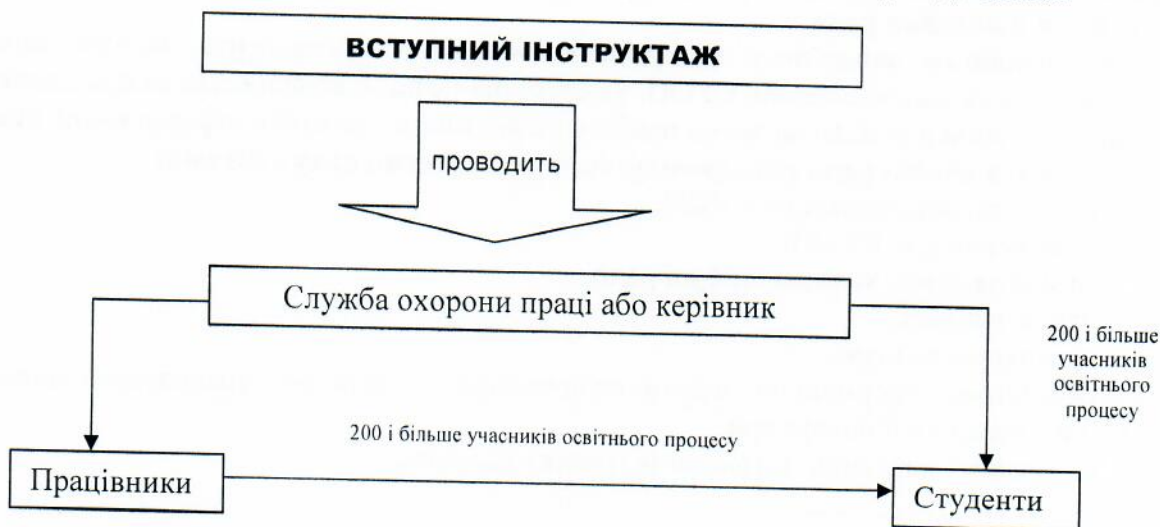
Контроль за здійсненням навчання та інструктування працівників, студентів, слухачів здійснюють Міністерство освіти і науки України, органи державного нагляду за охороною праці, представники галузевої профспілки, служба охорони праці, відповідальні особи: керівники структурних підрозділів, проректори з навчально-виховної роботи, завідувачі кафедрами.

Система інструктажів з працівниками та студентами регламентується окремим розділом Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в університеті.

Система інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності



Інструктажі з працівниками та студентами проводяться відповідно до схеми:



11. Моніторинг упровадження системи управління охороною праці та оцінка результативності

11.1. Поточні перевірки, огляди окремих підрозділів і організації в цілому

Система контролю залежно від специфіки навчального закладу, установи та чисельності працівників, студентів передбачає:

- оперативний адміністративно-громадський контроль;
- Тижні охорони праці;
- контроль з боку служби охорони праці;
- зовнішній контроль (з боку контролюючих органів);
- громадський контроль;
- внутрішній аудит³.

При проведенні внутрішнього аудиту визначаються і документуються повноваження та способи дій при вирішенні таких завдань:

- визначення учасників груп, що проводять огляд організації або її окремих підрозділів;
- встановлення періодичності оглядів;
- визначення випадків, коли є потреба у позачерговому огляді;
- встановлення основних моментів, яким потрібно приділяти особливу увагу при проведенні огляду, можливо, складання опитувального листа;
- складання протоколів оглядів з визначенням термінів усунення зауважень;
- розробка плану заходів щодо усунення виявлених недоліків;
- організація співучасті працівників у роботі груп.

Для документування огляду складаються плани огляду, порядок проведення огляду, а також відповідні протоколи.

Для проведення незалежного (зовнішнього) аудиту охорони праці доцільно залучати сторонні компетентні організації.

Результати контролю та внутрішнього аудиту використовуються для здійснення моніторингу стану умов і охорони праці.

11.2. Моніторинг стану умов і охорони праці в закладі, установі

***Моніторинг** – це система організації збору, зберігання, обробки і пошуку інформації щодо стану умов і охорони праці, виробничого травматизму з метою здійснення постійного спостереження за даними явищами і процесами, попередження небажаних відхилень від установлених вимог та для координації заходів щодо впровадження системи управління охороною праці.*

Моніторинг здійснюється відповідальними особами, службою охорони праці за участю профспілок, інших громадських організацій. Узагальнені результати моніторингу використовуються для опублікування, винесення на розгляд роботодавця, трудового колективу і є основою для прийняття певних управлінських рішень.

Моніторинг дозволить проводити безперервне відстеження позитивних та негативних тенденцій, процесів, явищ, пов'язаних із захворюваннями, травматизмом працівників та їх профілактикою.

12. Координаційна рада

12.1. Основним завданням координаційної ради є обговорення заходів щодо розробки, впровадження та удосконалення СУОП, узгодження позицій керівництва та працівників, сприяння покращенню умов праці, визначення найбільш ефективних способів інформування працівників.

12.2. Робота вченої ради регламентується наступними документами:

- наказ про впровадження СУОП;
- положення про СУОП;
- графік засідань координаційної ради;
- плани засідань;
- протоколи засідань.

Документальне оформлення роботи координаційної ради має враховувати повноваження та способи дій кожного з її членів при:

- складанні і перевірці дотримання графіка засідань;

³ Згідно зі статтею 13 Закону України "Про охорону праці" проведення аудиту охорони праці є обов'язковим

- координації проведення засідань;
- визначенні тем засідань;
- складанні та розповсюдженні протоколів засідань;
- впровадженні заходів за результатами засідання і після поширення інформації.

12.3. Організація інформаційної роботи

Інформування працівників з питань упровадження СУОП, внесення змін до локальних нормативних актів тощо здійснюється керівником навчального закладу (ректором) та членами координаційної ради, відповідальними особами, службою охорони праці:

- на загальних зборах трудового колективу;
- на педрадах, нарадах;
- під час проведення колективних форм роботи (методоб'єднання, заняття, семінари і т. ін.);
- за допомогою розміщення матеріалів на стендах, у куточках і в кабінетах охорони праці, видання буклетів, посібників тощо.

Ефективний зворотний зв'язок працівників із керівництвом щодо поліпшення стану охорони праці здійснюється за допомогою:

- анкетування,
- діагностування,
- опитування і співбесід,
- листування,
- роботи зі зверненнями працівників і повідомлення про результати їх розгляду відповідно до процедури, зазначеної в Законі України «Про звернення громадян».

Обробка та аналіз інформації, яка надходить від працівників, покладається на членів координаційної ради, відповідальних осіб, службу охорони праці.

13. Управління ресурсами

13.1. Безпечність навчальних, виробничих та службових приміщень, засобів виробництва, технологічних процесів

Порядок забезпечення безаварійної експлуатації будівель і споруд, організації служби доглядача та системи планово-попереджувальних ремонтів у закладі, установі здійснюється відповідно до вимог, викладених у нормативних документах з питань обстежень, паспортизації, безпечної та надійної експлуатації виробничих будівель і споруд.

Технічний стан обладнання та безпечність технологічних процесів підтримується згідно з нормативно-правовими та нормативними документами, які регламентують безпечність виробничого обладнання та його використання (правилами, стандартами, технічними умовами, технологічними регламентами тощо).

Найбільш оптимальний порядок організації праці зазначається в інструкціях з техніки безпеки, охорони праці, а також у правилах і пам'ятках.

13.2. Організація робочого місця

Керівником укладається та затверджується перелік об'єктів підвищеної небезпеки закладу, установи, у якому зазначається наявність на робочих місцях небезпечних та шкідливих факторів, які ще не усунуто, і передбачено відповідні заходи щодо цього, встановлення пільг та компенсацій відповідно до законодавства й колективного договору.

Робочі місця мають відповідати вимогам чинних нормативно-правових актів з охорони праці, які розповсюджуються на діяльність організації.

Ефективним заходом для правильної організації робочих місць є атестація робочих місць за умовами праці, яка проводиться згідно з Порядком проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992р. № 442.

13.3. Організація робочого часу

Для забезпечення охорони здоров'я та безпеки працівників з урахуванням вимог Кодексу законів про працю України та інших нормативно-правових актів щодо робочого часу та відпочинку, оплачуваних перерв для проведення профілактичних та лікувально-оздоровчих процедур здійснюється відповідна організація режиму їх праці та відпочинку.

Робочий час, час відпочинку, перерви, роботи у нічний час і позмінні роботи регламентуються Правилами внутрішнього розпорядку закладу, установи та колективним договором.

13.4. Засоби індивідуального захисту

Відповідно до Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018р. №1804 керівником складається та затверджується перелік професій, працівники яких мають бути забезпечені засобами індивідуального захисту (далі - ЗІЗ), а також перелік необхідних ЗІЗ. Правила використання ЗІЗ зазначаються в інструкціях з охорони праці згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці (НПАОП 0.00-4.15-98), затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998р. № 9, зареєстрованим у Мін'юсті України 07.04.1998р. за № 226/2666.

13.5. Заміна засобів виробництва

Планування, закупівля і використання обладнання проводиться відповідно до організаційних та технічних вимог, викладених в інструкціях з експлуатації, інструкціях з техніки безпеки та нормативних актах щодо безпечного використання цього обладнання.

13.6. Заміна шкідливих матеріалів, що застосовуються

Використання і заміна шкідливих матеріалів, отруйних та вибухо-небезпечних речовин здійснюється відповідно до вимог нормативних актів даного спрямування.

Списання та знищення хімічних речовин проводиться тільки спеціальними комісіями за участі працівників організацій, які мають відповідні ліцензії.

13.7. Зміни в організації праці

Будь-які зміни в організації трудового процесу здійснюються виключно відповідно до законодавства про працю України та з письмового розпорядження роботодавця.

Про зміни в організації трудового процесу керівництво закладу, установи ставить до відома працівника завчасно в письмовій формі. Якщо ці зміни стосуються важливих виробничих процесів, технологій, – з працівниками проводяться позапланові інструктажі.

Відповідні зміни також вносяться до інструкції з охорони праці, посадової інструкції, інструкції з техніки безпеки.

13.8. Організація безпечного ведення робіт у разі залучення сторонніх суб'єктів господарювання

У разі залучення сторонніх суб'єктів господарювання передбачаються заходи безпеки як для працівників замовника, так і для працівників підрядника, а також відповідальності сторін за безпечне виконання робіт. Ці заходи обумовлюються договором на виконання робіт.

13.9. Вимоги безпеки при введенні в експлуатацію, поточній експлуатації, виведенні з експлуатації виробничого обладнання.

При введенні в експлуатацію нового обладнання, інших засобів виробництва і матеріалів керівником закладу, установи враховуються всі заходи з попередження нещасних випадків і зниження ризику для здоров'я працюючих.

Для цього спільно зі службою охорони праці, відповідальними особами:

- перевіряє, чи надані виробником або постачальником усі необхідні документи, що стосуються безпечності обладнання;
- перевіряє, чи має підприємство, що проводитиме монтаж і наладку обладнання, відповідні дозволи і ліцензії;
- визначає, яким чином у контракті (договорі) з монтажною організацією вирішені питання охорони праці щодо працівників монтажною організацією, а також залучених до цього працівників закладу, установи;
- якщо монтаж здійснюється власними силами, контролює, чи вжито всіх необхідних заходів щодо безпечного виконання робіт;
- одержує необхідні дозволи на введення об'єкта в експлуатацію;
- враховує заходи безпеки при введенні об'єкта в експлуатацію.

Поточна експлуатація обладнання у встановленому режимі регламентована відповідними документами фірми-виготовлювача, а для деяких видів обладнання підвищеної небезпеки – відповідними нормативно-правовими актами. Тому процедури та інструкції, що стосуються поточної експлуатації, повинні відображати зміст цих документів.

Будь-яке порушення встановленого технологічного процесу становить підвищену небезпеку для працюючих, тобто нестандартну ситуацію. Якщо такі порушення можуть призвести до

небезпеки для великої кількості працівників, їх необхідно розглядати у Плані локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій.

Обов'язок керівника – попередити можливі небезпечні (аварійні) ситуації та вжити необхідних заходів для ліквідації їх наслідків відповідно до статті 13 Закону України «Про охорону праці». Цю вимогу впроваджено Порядком розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019р. № 337, згідно з яким суб'єкт господарювання зобов'язаний аналізувати причини аварій та розробляти відповідні запобіжні заходи. Якщо установу, заклад оснащено обладнанням, яке може призвести до аварій, руйнування будинків, споруд, ураження людей, негативного впливу на довкілля, потрібно розробити план попередження та ліквідації аварій згідно з вимогами, які містяться в Положенні щодо розробки планів локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій (НПАОП 0.00-4.33-99), затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці України від 17.06.1999р. № 112, зареєстрованим у Мін'юсті 30.06.1999р. за № 424/3717.

Заходи з охорони праці під час виведення обладнання з експлуатації мають бути задокументовані й доведені до працівників. Обов'язковим є визначення конкретних виконавців робіт, їх компетенцію, необхідні заходи безпеки врахування можливості роботи сторонніх організацій (наприклад, монтажних або транспортних), що може становити небезпеку для працівників.

14. Аналіз і попередження можливих загроз життю і здоров'ю працівників та студентів, слухачів

14.1. Аналіз ефективності СУОП

Аналіз ефективності функціонування СУОП здійснюється відповідно до цього Положення. При цьому проводиться оцінка відповідності загальної стратегії системи існуючим потребам; визначається доцільність змін у структурі системи, прогнозуються наступні заходи щодо удосконалення СУОП.

Аналіз ефективності СУОП повинен враховувати:

- результати розслідування нещасних випадків на виробництві, випадки погіршення здоров'я і виникнення професійних захворювань та причини виникнення небезпечних ситуацій;
- додаткові внутрішні та зовнішні фактори, а також зміни, включаючи організаційні, що можуть вплинути на стан охорони праці.

Висновки аналізу мають бути документально зафіксовані і доведені до відома осіб, відповідальних за конкретний елемент системи, а також до працівників та їх представників.

14.2. Аналіз та зменшення ризиків виникнення небезпечних ситуацій

З метою регулярного визначення загроз для працюючих та здійснення відповідних профілактичних заходів щодо їх запобігання проводиться їх аналіз та наступні заходи:

- врахування робочих місць і видів діяльності, які можуть становити потенційну небезпеку;
- встановлення існуючих загроз, що діють на робочих місцях та оцінка ефективності вже проведених захисних заходів;
- оцінка ступеня ризику виникнення небезпечної ситуації;
- розробка і впровадження подальших заходів щодо зменшення ризиків, якщо це потрібно;
- залучення для вирішення цих питань необхідних фахівців, можливо, спеціалізованих організацій, що можуть надати необхідні консультації;
- консультації з представниками працівників щодо охорони праці;
- визначення шляхів повідомлення працівників про необхідні заходи і їх можливої реакції на них.

Документування дій щодо зменшення ризиків проводиться за допомогою карти оцінки ризиків.

Карта №		Карту склав:		Дата складання:										
Узгоджено:														
Начальник служби ОП														
КАРТА ОЦІНКИ РИЗИКІВ														
«__» _____ 200__ р.														
Процес:														
Операція:														
Задіяний персонал:			Вимоги до ЗІЗ:											
Дата	Джерело небезпеки	Можливі наслідки	Рівень ризику	Суб'єкт, що наражається на ризик	Існуючі заходи щодо попередження виникнення ризику	Оцінка базового ризику				Запропоновані попереджувальні дії	Оцінка залишкового ризику			
						Імовірність (Вр)	Важкість (Т)	Можливість нарахування (П)	Ступінь базового ризику		Імовірність (Вр)	Важкість (Т)	Можливість нарахування (П)	Загальна оцінка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

14.3. Попереджувальні та коригувальні заходи

Порядок здійснення попереджувальних та коригувальних дій, необхідність яких впливає з результатів моніторингу функціонування та аналізу результативності СУОП, розробляється координаційною радою та затверджується керівником.

Планування, виконання та результат попереджувальних та корегувальних дій підлягають документуванню та аналізу.

14.4. Мотиваційне регулювання

З метою підвищення свідомості працівників щодо дотримання безпечного ведення робіт та поліпшення стану виробничого середовища роботодавцем встановлюється порядок стимулювання активного сприяння працівників вирішенню питань охорони праці.

Ініціативні дії персоналу щодо здійснення заходів з підвищення рівня безпеки на робочих місцях заохочуються моральним та матеріальним стимулюванням.

Фінансування цього заходу може бути передбачено в колективному договорі.

15. Прикінцеві положення

15.1. Удосконалення СУОП

Висновки за результатами аналізу ефективності СУОП повинні оформляються відповідними документами (акти, протоколи, карти моніторингу тощо) та офіційно доводяться до відома осіб, відповідальних за конкретний елемент (елементи) управління охороною праці для реалізації відповідних заходів.

Зміни політики у сфері охорони праці, результати аналізу функціонування СУОП зазначаються в заходах щодо удосконалення системи в цілому або окремих її ланок згідно з розробленою методикою управління конфігурацією та цим Положенням.

15.2. Критерії оцінки функціонування СУОП

Якісними критеріями оцінки функціонування системи управління охороною праці є:

- комплексність структури системи, спроможність забезпечити координацію діяльності усіх її елементів;
- правильність розподілу функцій в положеннях про служби та посадові інструкції, наявність в них переліку обов'язків;
- спроможність оперативного реагування на недоліки;
- напруженість планових і програмних заходів з охорони праці, облік максимального використання можливостей при їх формуванні та реалізації;
- відповідність планових і програмних заходів з охорони праці потребам працівників;
- органічність зв'язку системи управління охороною праці з системою управління закладом, установою.

Критеріями ефективності функціонування системи управління охороною праці є:

- досягнення високого рівня задоволення потреб в охороні праці та здоров'я;

- зниження рівня виробничого травматизму та профзахворюваності;
- скорочення чисельності робочих місць, що не відповідають нормативним актам про охорону праці;
- відповідність фактичної забезпеченості засобами колективного та індивідуального захисту нормативним вимогам;
- підвищення рівня механізації та автоматизації виробничих процесів;
- забезпеченість у повному обсязі засобами для об'єктивного контролю стану умов праці;
- скорочення (чи припинення росту) матеріальних витрат через нещасні випадки, захворюваність, аварії, пожежі та вибухи;
- профілактичний характер пільг і компенсацій за роботу в несприятливих умовах праці;
- збільшення витрат на поліпшення умов і охорону праці при зниженні витрат на компенсацію наслідків несприятливих умов праці (на одного працюючого);
- забезпечення високих соціальних гарантій охорони праці та здоров'я понад передбачених законодавством у колективному договорі, контракті, регіональній угоді.

15.3. Впровадження СУОП

Система управління охороною праці реалізується на засадах соціального партнерства на рівні співпраці адміністрації закладу, установи з профспілковими та іншими громадськими організаціями.

Алгоритм запровадження СУОП в університеті



Розробка СУОП

Ознайомлення зі змістом і основними положеннями СУОП:

Спеціалістів служби охорони праці; відповідальних осіб

Керівників структурних підрозділів університету відповідальних осіб

Працівників університету

ФУНКЦІОНУВАННЯ СУОП

Управлінська діяльність

Розробка і затвердження нормативних документів внутрішньої чинності:

положень, правил, наказів, планів

Контроль

зовнішній

внутрішній

Здійснюється відповідними органами

Цільовий, фрагментарний, ситуативний, ін.

Оперативний адміністративно-громадський

Тижні охорони праці

Внутрішній аудит охорони праці

Навчально-методична діяльність

Проведення навчання, інструктування, перевірки знань з ОП, БЖД

Організація: семінарів, конференцій, творчих груп

Підготовка інформаційно-методичних матеріалів, програм, рекомендацій

Моніторинг (безперервне вивчення стану ОП, виробничого травматизму, спостереження і коригування)

Поточна корекція СУОП з метою покращення стану охорони праці

Підсумки впровадження СУОП. Досягнення поставлених цілей

Інженер з охорони праці

Олена БОНДАРЕНКО

Узгоджено
Голова профкому

Олена ГОРСЬКА