

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ МОНОКРИСТАЛІВ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту монокристалів
НАН України



І.М.Притула

2018р

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію роботи з охорони праці
в Інституті монокристалів НАН України

Харків
2018 р.

1. Загальні положення

1.1. Дійсне Положення про організацію роботи з охорони праці в "Інституті монокристалів" НАНУ розроблено на підставі вимог п.3 Розпорядження Президії національної академії наук України № 413 від 04.07.2005 та відповідно до вимог ст. 3 Конституції України, вимог закону України "Про охорону праці" та інших нормативно-правових актів, 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.

1.2. Положення встановлює обов'язки, права та відповідальність керівників, посадових осіб, керівників підрозділів, відділів і служб установи за забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці, стану охорони праці, а також здійснення контролю за виконанням вимог законодавства з охорони праці.

1.3. Загальне керівництво організацією роботи з охорони праці в інституті покладається на його директора. Керівники наукових установ зобов'язані вживати необхідних заходів для забезпечення здорових та безпечних умов праці співробітників.

1.4. Навчання та перевірка знань посадових осіб і спеціалістів з питань охорони праці здійснюється один раз на три роки в навчальних центрах органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці. Там, де є потреба у професійному доборі, щорічно проводиться спеціальне навчання.

1.5. Згідно з вимогами чинного законодавства України на основі цього Положення і Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників в установі повинні розроблятися і затверджуватися посадові інструкції для керівників і фахівців, в яких повинні бути відображені вимоги до виконання нормативно-правових актів з охорони праці.

1.6. Працівники служб охорони праці зобов'язані бути постійними членами кваліфікаційних та атестаційних комісій.

1.7. Чисельність спеціалістів з охорони праці в наукових установах НАНУ визначаються згідно зі ст. 15 закону України "Про охорону праці".

2. Обов'язки посадових осіб з охорони праці

2.1. Директор інституту:

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

2.1.2. Забезпечує дотримання вимог Закону України "Про охорону праці", нормативно-правових актів з охорони праці, протипожежного захисту, дотримання законодавства про працю, сприяє зміцненню трудової дисципліни і несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

2.1.3. Створює на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, а також забезпечує додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

2.1.4. Забезпечує розробку і затверджує заходи, спрямовані на поліпшення умов праці, стану охорони праці, пожежної безпеки і заходи санітарно-оздоровчого призначення.

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

2.1.6. Забезпечує разом із профспілковим комітетом розробку колективного договору й угоди з охорони праці, і після схвалення загальними зборами трудового колективу підписує їх від імені адміністрації.

2.1.7. Забезпечує фінансування заходів із поліпшення умов праці, передбачених колективним договором і угодою з охорони праці. Контролює разом із трудовим колективом використання виділених на ці цілі коштів.

2.1.8. Забезпечує виконання рішень Кабінету Міністрів України, Держнаглядохоронпраці України, відомчих постанов, розпоряджень і приписів та інших нормативно-правових актів з охорони праці.

2.1.9. Створює службу охорони праці в установі та вживає заходів до укомплектування штату служби охорони праці кваліфікованими працівниками.

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

2.1.11. Забезпечує своєчасне та якісне проведення атестації робочих місць за умовами праці.

2.1.12. Забезпечує права на здорові і безпечні умови праці, пільгове пенсійне забезпечення, пільги та компенсації за роботу в несприятливих умовах праці.

2.1.13. Забезпечує за кошти установи 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.

2.1.14. Забезпечує фінансування охорони праці.

2.1.15. Забезпечує функціонування системи управління охороною праці.

2.1.16. Затверджує положення, інструкції та інші акти з охорони праці, що діють в межах установи відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

2.1.17. Забезпечує разом із профспілковим комітетом проведення адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

2.1.18. Забезпечує своєчасне розслідування й облік нещасних випадків, виконання заходів, зазначених в актах, аналіз причин нещасних випадків на виробництві, їх розгляд у колективах підрозділів, розробку і здійснення

заходів з профілактики виробничого травматизму. Затверджує акти за формою Н-1.

2.1.19. Забезпечує дотримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці при прийманні в експлуатацію новозбудованих та реконструйованих об'єктів та додержання вимог законодавства про охорону навколишнього середовища.

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

2.2. Заступник директора з наукової роботи

2.2.1. Є відповідальними за організацію роботи з охорони праці.

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

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 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 з 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 комісії з розслідування нещасних випадків на виробництві.

2.2.8. Організує проведення аналізу причин і передумов виробничого травматизму й розробку заходів щодо його усунення.

2.2.9. Керує роботою комісії 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 несприятливими умовами праці.

Примітка: За наявності у штатному розпису посади головного інженера на нього може бути покладене керівництво комісіями з приймання в експлуатацію наукових та виробничих об'єктів, що вводяться або реконструюються, устаткування, що додатково встановлюється в підрозділах.

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

2.2.11. Керує роботою служби охорони праці, служби радіаційної безпеки (відповідальної особи за радіаційний контроль).

2.2.12. Організує правильну технічну експлуатацію і ремонт устаткування.

2.2.13. Забезпечує виконання приписів державного і відомчого нагляду з питань охорони праці.

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

2.2.15. 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 та пристроїв.

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

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

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

2.3.7. Організує збирання і підготовку до відправлення та вивезення на утилізацію і переробку відходів виробництва та списаного устаткування.

2.3.8. Організує своєчасне подання заявок і несе відповідальність за забезпечення співробітників спецодягом, спецвзуттям, запобіжними пристосуваннями, милом, молоком.

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

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

2.3.11. Організує облік первинних засобів пожежегасіння, виявляє потребу в них і вживає заходів до забезпечення підрозділів первинними засобами пожежегасіння, їхньої своєчасної перевірки, затверджує інструкцію з пожежної безпеки об'єкту. Керує роботою інженера з протипожежної профілактики, добровільною пожежною дружиною.

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

2.3.13. 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.

2.3.14. Забезпечує проведення заходів з підготовки будинків і споруд до експлуатації у зимових умовах.

2.3.15. Разом з комітетом профспілки забезпечує виконання оздоровчих заходів шляхом створення необхідних умов для розвітку фізичної культури та спорту серед колективу співробітників.

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

2.3.17. Виявляє потребу підрозділів установи в медичних аптечках, вживає заходів до забезпечення підрозділів аптечками і постійного їх поповнення засобами першої медичної допомоги.

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

2.3.19. Забезпечує виконання розпоряджень та приписів органів державного і відомчого нагляду з питань пожежної безпеки в цілому по установі, з питань охорони праці - у підпорядкованих підрозділах.

2.3.20. Контролює своєчасність проведення і документального оформлення інструктажів з охорони праці і пожежної безпеки в підпорядкованих підрозділах.

2.4. Головний інженер:

2.4.1. Є відповідальним за організацію і забезпечення роботи з охорони праці і створення безпечних та сприятливих умов праці і високої культури виробництва в підпорядкованих службах.

2.4.2. Забезпечує виконання заходів з поліпшення умов і гарантування безпеки праці, передбачених комплексним планом та угодою з охорони праці, що належать до обов'язків підпорядкованих служб.

2.4.3. Забезпечує своєчасну і якісну підготовку виробництва, технічну експлуатацію, ремонт і модернізацію устаткування. Затверджує плани оглядів, випробувань і профілактичних ремонтів устаткування, здійснює контроль за їх виконанням.

2.4.4. Забезпечує разом з технічними службами своєчасне проведення періодичних замірів заземлюючих пристроїв, замірів опору ізоляції електричних мереж та устаткування; організує технічний нагляд за безпечною експлуатацією вантажопідйомних механізмів.

2.4.5. Організує разом з відділом кадрів проведення навчання і підвищення кваліфікації робітників та інженерно-технічних працівників з питань охорони праці в цілому по інституту, здійснює контроль за своєчасним проведенням інструктажів з охорони праці у підлеглих службах. .

2.4.6. Здійснює контроль за дотриманням вимог нормативно-правових актів при прийманні в експлуатацію лабораторій, установок, устаткування та інших об'єктів.

2.4.7. Бере участь у проведенні паспортизації умов праці, у розробці на підставі даних паспортизації умов праці заходів з усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів.

2.4.8. Вживає заходів до забезпечення структурних підрозділів і робочих місць плакатами та наочною агітацією, пам'ятками й інструкціями з охорони праці.

2.4.9. Забезпечує виконання розпоряджень органів державного і відомчого нагляду з питань охорони праці в частині, що стосується підлеглих служб.

Примітка до п.п. 2.3 - 2.4:

1. Створення безпечних умов праці при проведенні сторонніми організаціями ремонтно-будівельних робіт у діючих підрозділах, лабораторіях, цехах, ділянках тощо покладається на заступника директора з загальних питань або головного інженера. Персональна відповідальність устанавлюється наказом (розпорядженням) по установі.

2. Відповідальність за безпечний стан і обслуговування інженерно-технічних систем і комунікацій (вентиляційне, газове, теплове господарства, об'єкти технічного нагляду тощо) загалом по інституту покладаються на заступника директора з загальних питань або головного інженера.

2.5 Головний енергетик (особа, відповідальна за енергогосподарство)

2.5.1. 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.

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

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

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

2.5.5. Забезпечує належний технічний стан устаткування, машин та механізмів, проведення їх періодичних технічних оглядів та випробувань у встановлені нормативними документами терміни.

2.5.6. Бере участь у роботі комісії з приймання лабораторій, обладнання, устаткування в експлуатацію.

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

2.5.8 Організовує розробку і затверджує експлуатаційні інструкції для підлеглого електротехнічного персоналу.

2.5.9. Організує виконання розпоряджень органів Держенергонагляду України, приписів органів Держнаглядохоронпраці України і відомчого нагляду у встановлені актами (приписами) терміни.

2.5.10 Забезпечує своєчасне розслідування аварій на електроустановках, а також нещасних випадків при враженні електричним струмом.

2.6 Головний механік (завідувач експлуатаційно-технічного відділу)

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

2.6.2. Здійснює технічний нагляд за безпечною експлуатацією усього устаткування, яке закріплено за службою головного механіка.

2.6.3. Організує належне випробування та паспортизацію устаткування.

2.6.4. Забезпечує ведення необхідної технічної документації.

2.6.5. Забезпечує належний технічний стан устаткування, проведення періодичних та необхідних технічних оглядів та випробувань у встановлені терміни.

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

2.6.7. Забезпечує виконання приписів органів Держнаглядохоронпраці України і відомчого нагляду у встановлені актами (приписами) терміни.

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

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

2.6.10. Бере участь у розслідуванні аварій та нещасних випадків.

2.6.11. Розробляє заходи щодо попередження аварій і нещасних випадків.

Примітка до п.п. 2.5 -2.6:

1. Конкретний розподіл обов'язків між службами головного енергетика і головного механіка встановлюється наказом (розпорядженням) по установі і зазначається у посадових інструкціях головного енергетика і головного механіка.

2. За відсутності в штатному розкладі посад головного енергетика і головного механіка їх обов'язки покладаються на працівників, які мають відповідну кваліфікацію.

2.7. Керівники структурних підрозділів (відділів, лабораторій, ділянок, майстерень)

2.7.1. 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.

2.7.2. 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.

2.7.3. Зобов'язані забезпечити:

– виконання рішень директив, постанов і розпоряджень Президії НАН України з питань охорони праці та пропозиції органів Держнаглядохоронпраці 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 вибухо-небезпечних, 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 у підрозділі;

– 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 по 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 дотриманням безпечних умов праці і виконанням працівниками підрозділу, наданими у їхнє розпорядження особами, студентами, аспірантами вимог з охорони праці, пожежної безпеки і правил внутрішнього розпорядку, технологічних і лабораторних регламентів, інструкцій з охорони праці;

- проведення паспортизації умов праці;
- розробку і організацію заходів щодо поліпшення умов праці, профілактики виробничого травматизму і захворюваності, а також пропозиції 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 обліку тривалості роботи співробітників у шкідливих умовах;
- організацію проведення в приміщеннях у встановлений термін аналізів повітряного середовища на вміст шкідливих 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, демеркуризації, 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-1);
- правильне застосування співробітниками засобів індивідуального захисту та інших запобіжних пристроїв на робочих місцях.

Примітка до п. 2.7.

Науковий керівник теми є відповідальним за гарантування безпеки робіт, що виконуються підлеглими співробітниками і здійснює контроль за дотриманням вимог охорони праці.

2.8 Завідувач відділу охорони праці

2.8.1 Забезпечує та несе відповідальність за виконання в установи правових, організаційно-технічних, соціально-економічних, санітарно-гігієнічних 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 та відомчими нормативними актами з охорони праці, а також положенням про службу охорони праці установи

Служба охорони праці установи підпорядковується безпосередньо керівнику установи.

2.8.2 Здійснює контроль за:

- додержанням у структурних підрозділах установи, а також в установах-орендарях чинного законодавства, правил, стандартів, норм, положень, інструкцій з охорони праці, санітарних норм і охорони навколишнього середовища;
- виконання вимог розпорядчих документів органів державного нагляду, міжвідомчого і відомчого контролю;
- проведенням в установі заходів зі створення здорових і безпечних умов праці;
- 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 інституту 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 дотримання 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 всі 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, зайнятих 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, спецхарчування, 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.

2.8.3 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 інститут для проходження виробничої практики, а також у разі екскурсії;

– проводити аналіз стану охорони праці, причин і передумов виробничого травматизму та професійних захворювань, вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, регулярно доповідати керівництву інституту про стан охорони праці, виробничого травматизму та профзахворюваності;

– готувати проекти наказів, розпоряджень та інших документів з питань охорони праці, що є обов'язковими для всього інституту;

– брати участь у перевірці технічного стану устаткування, визначенні його відповідності вимогам безпечного ведення робіт, у разі потреби за встановленим порядком вжити 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 посадових осіб та спеціалістів підрозділів 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 в межах інституту;

– надавати методичну допомогу керівникам підрозділів інституту у розробці інструкцій та інших документів з охорони праці;

– проводити необхідні заходи щодо оснащення кабінету охорони праці необхідним устаткуванням, літературою, науковим приладдям;

– розглядати листи, скарги та заяви 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 (за її наявністю).

2.8.4 Має право:

– представляти установу в державних, відомчих та громадських установах при розгляді питань охорони праці;

– перевіряти стан безпеки праці, стан виробничого середовища, ведення необхідної документації, виконання наказів по інституту, розпорядчих документів органів державного та відомчого нагляду за охороною праці в усіх підрозділах інституту;

– залучати за узгодженням з керівництвом інституту працівників інших служб і підрозділів до перевірок стану охорони праці;

– безперешкодно у будь-який час відвідувати підрозділи, відділи і служби інституту, зупиняти роботу виробництва, дільниці, машин, механізмів, наукового устаткування у разі порушень, які створюють загрозу життю та здоров'ю працюючих чи можуть призвести до аварій. Повідомляти про це керівництву інституту;

– видавати керівникам підрозділів інституту обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків. Припис спеціаліста з охорони праці може бути скасований тільки керівником установи;

– вимагати та одержувати від керівників структурних 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 подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;

– порушувати клопотання про заохочення співробітників інституту, які беруть активну участь у роботі з підвищення безпеки та поліпшення умов праці.

Додаток до п. 2.8:

1. На працівників служби охорони праці не можуть бути покладені функції, що не передбачені законом України "Про охорону праці" та положенням про відділ охорони праці установи.

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

2.9. Завідувач відділом кадрів

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

2.9.2. Направляє на медичний огляд заново прийнятих осіб і осіб, які переводяться на іншу роботу, стосовно яких проходження попередніх медичних оглядів обов'язково.

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

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

2.9.5. Здійснює безпосереднє керівництво і організацію з керівниками структурних підрозділів навчання з охорони праці.

2.9.6. 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.

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

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

3. Заключні положення

3.1. За нещасні випадки, що сталися на виробництві у підрозділах установи, 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. Керівники усіх підрозділів інституту несуть відповідальність за невиконання покладених на них обов'язків, передбачених цим Положенням, посадовими інструкціями, а також правилами, нормами, інструкціями, постановами і розпорядженнями директивних органів, Президії НАН України, а також за невиконання заходів з охорони праці, передбачених комплексними планами, колективним договором інституту й угодами з охорони праці.

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

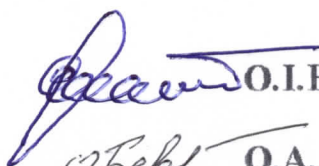
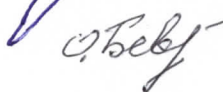
3.4. Працівники установи не мають права приступати до виконання робіт без одержання необхідних інструктажів.

Пров. інженер з охорони праці  А.І. Зайкін

УЗГОДЖЕНО:

Головний інженер

Гол. юрисконсульт

 О.І. Верещак
 О.А. Бевзюк