

Комунальне некомерційне підприємство
«Обласна психіатрична лікарня №4»
Одеської Обласної Ради»

НАКАЗ

Від 11.08. 2023р.

м. Білгород-Дністровський

№ 59

Про призначення осіб, відповідальних за
охорону праці в КНП «ОПЛ №4» ООР»

Відповідно до ст. 13 Закону України «Про охорону праці», з метою організації безпечного виконання робіт у структурних підрозділах КНП «ОПЛ №4 ООР» (далі Підприємство), забезпечення дотримання прав працівників гарантованих законодавством про охорону праці, профілактики нещасних випадків на виробництві,

НАКАЗУЮ:

1. Загальне керівництво та відповідальність за створення безпечних умов згідно з чинним законодавством, нормативними актами з охорони праці на підприємстві залишаю за собою, в мою тимчасову відсутність покладаю на медичного директора КНП «ОПЛ №4» ООР», або особи, що виконує його обов'язки.

2. Організацію та контроль за виконанням заходів з охорони праці покладаю на начальника служби охорони праці (у разі тимчасової відсутності - на інженера охорони праці).

3. На керівників структурних підрозділів, служб, дільниць покладаю відповідальність за створення належних виробничих умов, забезпечення додержання підлеглими працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, норм, інструкцій з охорони праці та забезпечення безпечного виконання робіт на кожному робочому місці в підрозділах, кабінетах, дільницях, за правильну та безпечну експлуатацію, збереження закріплених приміщень, територій, обладнання механізмів, приладів та інших засобів праці, електроосвітлювальної мережі, а також за своєчасне проведення навчання, інструктажів та перевірку знань з питань охорони праці з працівниками:

3.1. Стационарні відділення:

- загальне керівництво та відповідальність за створення безпечних умов згідно з чинним законодавством, нормативними актами з охорони праці покладаю на медичного директора підприємства (у разі тимчасової відсутності, на заступника медичного директора з організаційно-методичної роботи);
- безпосередню відповідальність за створення належних виробничих умов та забезпечення безпечного виконання робіт на кожному робочому місці покладаю:
- в приймальному відділенні, кабінеті фізіотерапії, рентгенкабінеті, стоматологічному кабінеті, кабінеті з функціональної діагностики, клінічній діагностичній лабораторії, на старшу медичну сестру відділення;

- в психіатричному відділенні №1 на 55 ліжок - на завідувача відділенням;
 - в психіатричному відділенні №2 на 90 ліжок, на виконуючого обов'яз завідувача відділенням;
 - в психіатричному відділенні №3 на 55 ліжок, на завідувача відділенням;
- 3.2. в відділі господарсько-обслуговуючого персоналу, в гаражі, за утримання правильну та безпечну експлуатацію території, закріплених приміщень обладнання, механізмів, устаткування, засобів праці в безпечному стані, а також своєчасне очищення тротуарів та доріг від снігу та льоду та посипання їх піском у разі ожеледиці, безпечне проведення вантажно-розвантажувальних робіт своєчасне забезпечення працюючих спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту, миючими засобами, в складських приміщеннях харчоблоку, пральні, - на завідувача господарством.

4. На керівників структурними підрозділами, службами, кабінетами, відповідальні осіб покладаю безпосередню відповідальність за створення на ввірених їм ділянках безпечного виконання робіт, а саме:

- постійний нагляд за додержанням працівниками вимог правил, інструкцій охорони праці, санепідрезиму; використанням засобів колективного та індивідуального захисту,
- нагляд за безпечним та санітарним станом, правильною, безпечною експлуатацією та збереженням всіх закріплених приміщень, кожного робочого місця, проходів, всіх видів обладнання (приладів, інструментів, огорож, захисних та запобіжних пристроїв, електроосвітлювальної мережі, електрообладнання та інше) відповідно до діючих Правил;
- розробку, перегляд інструкцій, програм навчання, програм стажування, написі з охорони праці, забезпечення їх на робочих місцях і контроль за їх виконанням;
- проведення з кожним працівником підрозділу (відділення, кабінету) інструктажів з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки у разі виникнення аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих на робочому місці (первинний, повторний позаплановий, цільовий), перевірка набутих навичок безпечних методів праці, внесення записів до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці встановленого зразка;
- організацію проведення стажування на робочому місці з знову прийнятими на роботу;
- проведення спільно з представниками профспілки відділення оперативного адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці (1 раз в 10 днів);
- участь у проведенні атестації робочих місць у порядку встановленому законодавством;
- організація безпечного зберігання, транспортування та використання заразного матеріалу, отруйних, деззасобів, вибухонебезпечних та інших шкідливих речовин;
- складання та направлення заявок на спецодяг та інші засоби індивідуального захисту;
- отримання, розподіл, зберігання та облік санітарного одягу, спецодягу, засобів індивідуального захисту, миючих та деззасобів згідно встановленим нормам;

- постійний нагляд за правильним застосуванням працівниками санітарного та спецодягу, засобів індивідуального захисту;
 - забезпечення своєчасної явки на періодичний медичний огляд працівників;
 - забезпечення своєчасного надання першої домедичної допомоги потерпілим при нещасних випадках та, при необхідності, доставку в лікувальний заклад негайне повідомлення генерального директора підприємства про кожний нещасний випадок (гостре професійне захворювання), що трапився з підлеглими працівниками під час виконання трудових обов'язків, або перебування на території підрозділів підприємства, зберігання до прибуття комісії розслідування нещасного випадку обстановки на робочому місці та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент настання нещасного випадку (якщо це не загрожує здоров'ю інших працівників).
5. Керівники структурних підрозділів, кабінетів, служб зобов'язані:
- під час прийняття на роботу і періодично, проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці стосовно робіт, що входять до її функціональних обов'язків;
 - розробляти, переглядати, узгоджувати встановленим Порядком інструкції охорони праці для професій або видів робіт - 1 раз в 5 років; на дільницях підвищеної безпеки - 1 раз в 3 роки;
 - мати затверджений генеральним директором перелік інструкцій з охорони праці (за видами робіт, за професіями), що діють в їх підрозділі, а також повний комплект цих інструкцій; перелік питань для проведення інструктажів на робочому місці з питань охорони праці;
 - розробляти, переглядати та мати програми навчання та програми стажування на всі професії підлеглих працівників;
 - не допускати до роботи осіб, які не пройшли вступний інструктаж з охорони праці, спеціальне навчання відповідних правил в спеціалізованих навчальних закладах (які обслуговують електроустановки, ліфти, газове устаткування: обладнання під тиском, виконання робіт на висоті 1, 30 м. та вище від рівня підлоги), первинного інструктажу на робочому місці з питань охорони праці стажування;
 - не допускати до роботи осіб на несправному обладнанні, що не мають індивідуальних засобів захисту, санітарно-гігієнічного одягу, спецодягу спецвзуття; які не пройшли медичний огляд;
 - відстороняти від роботи осіб, які порушують або не виконують правила, норми та інструкції з охорони праці та санепідрежиму;
 - зупиняти окреме обладнання, механізми, а також забороняти працювати в приміщеннях, які загрожують життю працюючих, з негайним повідомленням про це генерального директора.
6. Старшому інспектору з кадрів:
- при працевлаштуванні направляти працівників на первинний медичний огляд та вступний інструктаж з охорони праці;
 - осіб на дільницях підвищеної небезпеки (електромонтерів, працівників, які обслуговують обладнання під тиском, газове обладнання), не мають відповідної кваліфікації та не пройшли первинне спеціальне навчання

перевірку знань відповідних Правил з охорони праці в спеціалізованих учбових закладах (СУЗ), на роботу не оформляти;

- в наказі про прийняття на роботу фіксувати дату проведення вступного інструктажу з питань охорони праці;
- видавати наказ про допуск новоприйнятого працівника до стажування на робочому місці, а по закінченні стажування видавати наказ про допуск його до самостійної роботи;
- новоприйнятих працівників знайомити з колективним договором, конкретними пільгами компенсаціями, а також з умовами праці на робочому місці під розписку.

7. У період тимчасової відсутності керівника структурного підрозділу або відповідальної особи з охорони праці, обов'язки з охорони праці поширюються на осіб, що їх замінюють (резерв), які встановленим порядком пройшли навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

8. Секретарю керівника:

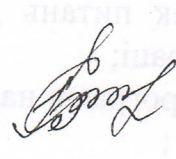
8.1. Ознайомити виконавців з даним наказом під підпис.

9. Контроль за виконання цього наказу залишаю за собою.

В.о. генерального директора КНП «ОПЛ №4» ООР»

 Вадим БАГНО

Узгоджено:
юрисконсульт

 Олена БОБКО