

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом генерального директора
КНП «ОПЛ №4» ООР»
від 11 08 2023 р. № 58

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ У КНП «ОПЛ №4» ООР»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено згідно з Законом України "Про охорону праці", у відповідності до Типового положення про службу охорону праці, затвердженого Наказом Державного Комітету України по нагляду за охороною праці від 15 листопада 2004 року за № 255, зареєстрованого Міністерством юстиції України 01 грудня 2004 року за № 1526/10125 і передбачає організацію в КНП «ОПЛ №4» ООР» (далі – підприємство) виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі праці.

1.2. Служба охорони праці підприємства створена з урахуванням специфіки виробництва та видів діяльності, чисельності працівників, умов праці та інших факторів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворювань і аваріям в процесі трудової діяльності.

1.3. Фахівці служби охорони праці підприємства за своєю посадою та заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб.

1.4. Навчання та перевірка знань фахівців служби охорони праці з охорони праці проводяться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.5. Фахівці служби охорони праці підприємства в своїй діяльності керуються законодавством України Про охорону праці, галузевими нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та цим Положенням.

1.6. Ліквідація служби ОП допускається тільки в разі ліквідації лікарні.

2. ФУНКЦІ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

2.1. Служба ОП безпосередньо підпорядковується генеральному директору підприємства. Служба ОП розробляє спільно з іншими підрозділами лікарні комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня ОП, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

2.2. Підготовка проектів наказів з питань ОП і внесення їх на розгляд генерального директора підприємства.

2.3. Проведення спільно з представниками структурних підрозділів і профспілки лікарні перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з ОП.

2.4. Складання звітності з ОП за встановленими формами.

2.5. Проведення з працівниками вступного інструктажу з ОП.

2.6. Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної ними шкоди.

2.7. Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань ОП, а також своєчасної передачі її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

2.8. Складання за участю генерального директора підприємства переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з ОП, що діють в межах підприємства, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

2.9. Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з ОП, що діють в межах лікарні.

3. ОРГАНІЗУЄ:

- забезпечення підрозділів лікарні нормативно-правовими актами та актами з ОП, що діють в межах лікарні, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;
- роботу кабінету з ОП, підготовки інформативних стендів, кутків з ОП тощо;
- проведення нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань ОП;
- підготовку статистичних звітів підприємства з питань ОП;
- розробку перспективних та поточних планів роботи підприємства щодо створення безпечних умов праці;
- перевірку знань посадових осіб з питань ОП.

3.1. Бере участь у :

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві відповідно до Порядку розслідування та введення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і

аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року

. № 337, роботі комісії з питань ОП;

- складанні санітарно-гігієнічної характеристики робочих місць працівників, які проходять обстеження щодо наявності профзахворювань;
- роботі комісії з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог ОП;
- розробленні положень, інструкцій, розділу "Охорона праці" колективного договору, актів з ОП, що діють у межах лікарні;
- складання переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди;
- роботі комісії з перевірки знань з питань ОП.

3.2. Контролює:

виконання заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, колективним договором та заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків та профзахворювань;

- проведення ідентифікації та декларування безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;
- наявність в підрозділах інструкцій з ОП згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесення в них змін;
- своєчасне проведення необхідних випробувань і технічних наглядів устаткування;
- стан запобіжних пристроїв, вентиляційних систем;
- своєчасне проведення навчання з питань ОП, всіх видів інструктажу з ОП;
- забезпечення працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінним йому харчовими продуктами відповідно до вимог законодавства та колективного договору;
- дотримання у належному безпечному стані території лікарні, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;
- застосування праці жінок, інвалідів і осіб молодших 18 років ;
- проведення попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

4. СПЕЦІАЛІСТИ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ МАЮТЬ ПРАВО:

- видавати керівникам структурних підрозділів обов'язкові для виконання приписи (за формою І-ОП згідно з додатком) щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань ОП;
- зупиняти роботу дільниці, машин, механізмів, устаткування у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників;
- вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимоги нормативно-правових актів з ОП;
- надсилати генеральному директору підприємства подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо ОП;
- залучати, за погодженням з генеральним директором підприємства спеціалістів лікарні для проведення перевірок стану ОП.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ.

5.1. Робота служби ОП лікарні повинна здійснюватись відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених генеральним директором підприємства.

5.2. Робочі місця працівників служби ОП мають розміщуватись в окремому приміщенні, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручними для приймання відвідувачів.

5.3. Для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок тощо має бути створений кабінет з охорони праці відповідно до Типового положення про кабінет ОП, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 18.07.97 № 191, зареєстрованого в міністерстві юстиції України 08.10.97 за № 458/2262.

5.4. Генеральний директор підприємства забезпечує стимулювання ефективної роботи фахівців служби ОП.

5.5. Фахівці служби ОП не можуть залучатися до виконання функцій, непередбачених Законом України "Про охорону праці" та цим положенням.

5.6. Служба ОП взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями лікарні та представниками профспілки, а за її відсутності - з уповноваженими найманими працівниками, особами з питань ОП.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ.

6.1. Фахівці служби охорони праці несуть персональну відповідальність за:

- невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених

Додаток до Типового положення про службу
охорони праці
Форма 1-ОП

СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ

(найменування підприємства, установи, організації, якій належить служба охорони праці)

ПРИПИС

№ _____ від « _____ » _____ 20__ г.

Кому _____

_____ (П. І. Б., посада особи, якій видається припис)

Відповідно до Закону України "Про охорону праці", з метою створення належних
безпечних і здорових умов праці пропоную Вам усунути такі порушення та недоліки:

№ п /п	Виявлені порушення (зазначається сутність правопорушення, а також недоліки системи управління) 2	Нормативно-правовий акт, пункт, абзац, вимоги яких порушено (зазначається конкретно пункт, абзац та найменування порушених нормативно- правових актів з охорони праці) 3	Запропонований термін усунення порушень (зазначається дата, місяць та рік усунення порушень)	Відмітка про виконання (зазначається де фактичного виконання заходів і підписується особою, що вид припис і особою що отримала припи
1	2	3	4	5

Порушення, що вказані в пунктах створення виробничої ситуації, що загрожує життю
(здоров'ю) працюючих. Керуючись статтею 15 Закону України "Про охорону праці",
забороняю з _____ годин « _____ » _____ 20__ року експлуатацію (виконання робіт)

(вказати назву об'єкта, ділянки, цеху, виробництва, машини, механізму, устаткування)

Зупинені роботи можуть бути поновлені з мого письмового дозволу після усунення
вказаних порушень:

Про виконання припису із закінченням вказаних в ньому термінів прошу письмово
повідомити мене.

Припис видав _____

Припис одержав _____

(В разі відмови від підпису в одержанні припису, робиться запис: "Від підпису відмовився" та вказується дата).