

<hr/> <div>(назва підприємства)</div> <hr/>	<div>ЗАТВЕРДЖУЮ</div> <hr/> <div>(керівник підприємства, інша посадова особа,</div> <hr/> <div>уповноважена затверджувати</div> <hr/> <div>посадову інструкцію)</div> <hr/> <div>(підпис) (прізвище, ініціали)</div> <hr/> <div>«__» _____ р.</div>
ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ начальника відділу охорони праці (код КП 1232)	
Реєстраційний № _____	

1. Загальні положення

1.1. Ця посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права та відповідальність начальника відділу охорони праці.

1.2. Посадову інструкцію розроблено на підставі кваліфікаційної характеристики начальника відділу охорони праці, яку наведено у Випуску 1 Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженому наказом Мінпраці України від 29.12.2004 № 336, з урахуванням вимог статті 13 Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII та Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 15.11.2004 № 255 (НПАОП 0.00-4.21-04).

1.3. Начальник відділу охорони праці належить до професійної категорії «Керівники».

1.4. Головна функція — організація контролю за додержанням у структурних підрозділах законодавства про охорону праці та безпосередній контроль за функціонуванням системи управління охороною праці на підприємстві.

1.5. Приймається на роботу та звільняється з неї наказом керівника підприємства.

1.6. Безпосередньо очолює службу охорони праці підприємства, підпорядковується керівнику підприємства.

1.7. Навчання та перевірку знань з питань охорони праці проходить до початку виконання своїх обов'язків, а потім періодично 1 раз на 3 роки у галузевому навчальному закладі; при чисельності понад 1000 працівників на підприємстві — у Головному навчально-методичному центрі Держгірпромнагляду.

1.8. Перевірку знань за Правилами безпечної експлуатації електроустановок споживачів, затвердженими наказом Мінпраці України від 09.01.1998 № 4 (НПАОП 40.1-1.21-98), проходить до початку виконання своїх обов'язків, а потім періодично 1 раз на 3 роки.

1.9. Начальник відділу охорони праці за своєю посадою та заробітною платою прирівнюється до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб. Ліквідація служби охорони праці допускається лише у разі ліквідації підприємства.

1.10. У разі тимчасової відсутності начальника відділу охорони праці (хвороба, відрядження, відпустка тощо) виконання його обов'язків покладається згідно з наказом на іншого працівника служби охорони праці.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Проводить вступний інструктаж з питань охорони праці з відповідним записом у Журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці.

2.2. Координує проведення оперативного контролю за станом охорони праці у структурних (виробничих) підрозділах. Надає методичну допомогу керівникам виробничих підрозділів у розробленні заходів з питань охорони праці. Бере участь у роботі комісії з питань охорони праці (за її наявності). Координує роботу уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці (за їх наявності) та сприяє реалізації їх подань.

2.3. Забезпечує працівників виробничих ділянок нормативними документами з питань охорони праці (положеннями, правилами, нормами, стандартами, інструкціями, журналами, переліками тощо) та наглядовою інформацією (плакатами, знаками безпеки,

попереджувачими написами тощо). Контролює наявність та ведення у виробничих підрозділах (на робочих місцях) оперативної документації з питань охорони праці.

2.4. Організовує роботу кабінету (оформлення куточків) з охорони праці, пропаганду безпечних умов праці, забезпечення працівників інформацією про причини нещасних випадків, професійних захворювань, аварій та інших надзвичайних ситуацій, що мали місце на підприємстві та у галузі.

2.5. Організовує навчання та перевірку знань працівників з питань охорони праці. Бере участь у роботі постійно діючої комісії підприємства з перевірки знань з питань охорони праці. Контролює проведення стажування та інструктажів з питань охорони праці у виробничих підрозділах, наявність спеціального навчання працівників окремих професій (наприклад, зварників, стропальників) та працівників, яких залучають до робіт, що потребують спеціального навчання (наприклад, роботи на висоті).

2.6. Розробляє локальні Положення, пов'язані з функціонуванням системи управління охороною праці на підприємстві. Бере участь у розробленні інструкцій, технологічної документації, де визначаються питання охорони праці. Розробляє спільно з керівниками виробничих підрозділів «Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аваріям і пожежам на підприємстві», а також розділ «Охорона праці» у колективному договорі підприємства.

2.7. Контролює відповідність нормативним вимогам охорони праці технологічних процесів, засобів виробництва та захисту, зокрема, безпечну експлуатацію електроустановок на об'єктах виробництва. Бере участь в організації проведення атестації робочих місць за умовами праці та інших обстежень організаційно-технічних умов виробництва, трудових процесів, методів праці з метою приведення у відповідність до нормативних вимог. Контролює використання праці неповнолітніх, жінок та інвалідів відповідно до законодавства. Бере участь у розробленні перспективних та поточних планів роботи щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці на підприємстві.

2.8. Бере участь в організації періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також осіб віком до 21 року. Контактуює з медичними та науковими закладами з питань охорони праці та організовує впровадження їхніх рекомендацій.

2.9. Оформлює в установленому порядку повідомлення про нещасні випадки, професійні захворювання та аварії. Організовує в установленому порядку розслідування нещасних випадків (крім випадків спеціального розслідування), облік та звітність з питань охорони праці, зокрема зберігання матеріалів розслідувань, що проводились на підприємстві.

2.10. Бере участь у роботі комісії з введення в експлуатацію об'єктів виробництва, після закінчення будівництва, реконструкції або технічного переобладнання.

2.11. Контролює забезпечення працівників засобами індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком, миючими (знешкоджуючими) засобами, належними санітарно-побутовими умовами, організацію питного режиму, надання працівникам передбачених законодавством пільг і компенсацій, пов'язаних зі шкідливими умовами праці.

2.12. Контролює виконання працівниками нормативних вимог з охорони праці (інструкцій з охорони праці, технологічних інструкцій), розпорядчих документів (наказів, розпоряджень тощо) з питань охорони праці та заходів щодо усунення причин нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, зазначених в актах розслідування.

2.13. Контролює виконання оформлених в установленому порядку розпорядчих документів (постанов, розпоряджень, приписів, актів, подань) представників органів контролюючих органів та вищих організацій.

2.14. Контролює виконання на об'єктах виробництва спільних заходів з питань охорони праці, укладених між підприємством та сторонніми (підрядними) організаціями. Контролює оформлення документів дозвільного характеру (наприклад, акта-допуску), необхідних для

допуску сторонніх (підрядних) організацій на територію діючого підприємства.

2.15. Готує проекти документів розпорядчого характеру, розглядає звернення працівників та сторонніх організацій з питань охорони праці.

3. Права

3.1. Контролює стан безпеки на об'єктах виробництва. За результатами перевірки видає керівникам виробничих підрозділів обов'язкові для виконання приписи щодо усунення виявлених порушень за встановленою формою.

3.2. Залучає з дозволу керівництва посадових осіб підприємства до перевірок стану охорони праці та до розслідування нещасних випадків на об'єктах виробництва.

3.3. Вживає заходів щодо припинення на об'єктах виробництва технологічних процесів (робіт) у разі виявлення загрози життю та здоров'ю людей, навколишньому природному середовищу.

3.4. Вимагає від керівників виробничих підрозділів відсторонення від роботи (у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства) працівників, які перебувають у стані алкогольного, токсичного або наркотичного сп'яніння, не пройшли медичного огляду, інструктажу, навчання та перевірки знань з питань охорони праці, не мають допуску до спеціальних видів робіт або порушують вимоги нормативних документів з питань охорони праці.

3.5. Надає керівнику підприємства подання щодо притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги нормативних документів з охорони праці, та щодо заохочення працівників, які беруть активну участь у поліпшенні умов праці на підприємстві.

3.6. Бере участь у службових нарадах підприємства. Представляє підприємство у вищих, державних (відомчих) органах та місцевих органах влади, сторонніх (підрядних) організаціях під час розгляду виробничих питань (у межах компетенції).

3.7. Використовує інформацію та документи підприємства, необхідні для реалізації своїх функціональних обов'язків.

3.8. Самостійно планує виробничу діяльність, виходячи з обсягів робіт, укладених договорів зі сторонніми (підрядними) організаціями та вказівок керівництва.

4. Відповідальність

4.1. Начальник відділу охорони праці несе відповідальність в установленому законодавством порядку за:

- 4.1.1 невідповідність прийнятих рішень вимогам законодавства про охорону праці;
- 4.1.2 незадовільний стан документації з питань охорони праці;
- 4.1.3 незадовільну організацію проведення інструктажів, стажування, навчання та перевірки знань з питань охорони праці;
- 4.1.4 незадовільну організацію проведення періодичного медичного огляду;
- 4.1.5 низьку якість проведених розслідувань нещасних випадків, що проводяться відповідно до наказу керівника підприємства;
- 4.1.6 недостовірність та несвоечасність подання звітів або іншої інформації з питань охорони праці у відповідні служби підприємства, вищі та контролюючі органи;
- 4.1.7 невиконання функціональних обов'язків, передбачених цією посадовою інструкцією, Положенням про службу охорони праці та Правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, а також розпорядчими документами (наказами, розпорядженнями) керівництва підприємства.

5. Повинен знати

5.1. Нормативні та розпорядчі документи щодо охорони праці на підприємстві, зокрема:

- Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII;
- Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 23.09.1999 № 1105-XIV;

- Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012 від № 5403-VI;
- Перелік заходів та засобів з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких включаються до витрат, затверджений постановою КМУ від 27.06.2003 № 994;
- Порядок видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, затверджений постановою КМУ від 26.10.2011 № 1107;
- Порядок ідентифікації та обліку об'єктів підвищеної небезпеки, затверджений постановою КМУ від 11.07.2002 № 956.

5.2. Нормативні документи, що визначають порядок розроблення нормативної документації з питань охорони праці, типові положення, типові інструкції, зокрема:

- Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві, затверджений наказом Держнаглядохоронпраці від 21.12.1993 № 132 (НПАОП 0.00-6.03-93);
- Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затверджене наказом Мінпраці України від 29.01.1998 № 9 (НПАОП 0.00-4.15-98);
- Типове положення про службу охорони праці, затверджене наказом Держнаглядохоронпраці від 15.11.2004 № 255 (НПАОП 0.00-4.21-04);
- Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затверджене наказом Держнаглядохоронпраці від 26.01.2005 № 15 (НПАОП 0.00-4.12-05);
- Типове положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці, затверджене наказом Держгірпромнагляду від 21.03.2007 № 56 (НПАОП 0.00-4.11-07);
- Типове положення про комісію з питань охорони праці, затверджене наказом Держгірпромнагляду від 21.03.2007 № 55 (НПАОП 0.00-4.09-07);
- Рекомендації щодо побудови та впровадження системи управління охороною праці, затверджені наказом Держгірпромнагляду від 22.02.2008 № 35;
- ДСТУ ГОСТ 12.0.230:2008 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования».

5.3. Міжгалузеві нормативно-правові акти з охорони праці, пов'язані з організацією безпечного ведення робіт підвищеної небезпеки:

- Перелік робіт з підвищеною небезпекою, затверджений наказом Держнаглядохоронпраці від 26.01.2005 № 15 (НПАОП 0.00-2.01-05);
- Перелік виробництв, професій та посад, робота в яких дає право на безплатне одержання лікувально-профілактичного харчування в зв'язку з особливо шкідливими умовами праці, затверджений постановою Ради Міністрів СРСР з праці та соціальних питань від 07.01.1977 № 4/П-1;
- Правила охорони праці під час роботи з інструментом та пристроями, затверджені наказом Міненерговугілля України від 19.12.2013 № 966 (НПАОП 0.00-1.71-13);
- Правила будови і безпечної експлуатації посудин, що працюють під тиском, затверджені постановою Державного комітету СРСР з нагляду за безпечним веденням робіт у промисловості та гірничому нагляді від 27.11.1987 (НПАОП 0.00-1.59-87);
- Правила виконання робіт на висоті, затверджені наказом Держгірпромнагляду від 27.03.2007 № 62 (НПАОП 0.00-1.15-07);
- Правила охорони праці на автомобільному транспорті, затверджені наказом МНС України від 09.07.2012 № 964 (НПАОП 0.00-1.62-12);
- Типова інструкція з безпечного ведення робіт для стропальників (зачіплювачів), які обслуговують вантажопідіймальні крани, затверджена наказом Держнаглядохоронпраці від 25.09.1995 № 135 (НПАОП 0.00-5.04-95);
- Типова інструкція з організації безпечного проведення газонебезпечних робіт, затверджена Державним комітетом СРСР з нагляду за безпечним веденням робіт у промисловості та гірничого нагляду від 20.02.1985 (НПАОП 0.00-5.11-85).

5.4. Нормативні документи щодо забезпечення працівників засобами захисту, зокрема:

- Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, затверджене наказом Держгірпромнагляду від 24.03.2008 № 53 (НПАОП 0.00-4.01-08);
- Постанова Народного комісаріату праці РСФСР «Про видачу мила на підприємстві» від 26.08.1922 № 383;
- Типові галузеві норми безплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту робітникам і службовцям наскрізних професій та посад усіх галузей народного господарства і окремих виробництв, затверджені постановою Держкомпраці СРСР і Президії ВЦПРС від 12.02.1981 № 47/П-2;
- Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджені наказом Держгірпромнагляду від 16.04.2009 № 62 (НПАОП 0.00-3.07-09).

Коментар. Залежно від сфери господарювання до цього розділу може бути включено галузеві Типові норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, наприклад:

- *сільське господарство:* Типові норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам сільського та водного господарства, затверджені наказом Держнаглядохоронпраці від 10.06.1998 № 117 (НПАОП 0.00-3.01-98);
- *будівельне виробництво:* Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам, зайнятим у будівельному виробництві, затверджені наказом Держнаглядохоронпраці від 17.05.2004 № 129 (НПАОП 45.2-3.01-04);
- *дорожнє господарство:* Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам дорожнього господарства, затверджені наказом Держгірпромнагляду від 24.12.2008 № 292 (НПАОП 63.21-3.03-08).

5.5. Нормативні документи, що визначають порядок проведення навчання на підприємстві:

- Положення про порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професіям, пов'язаним з роботами із шкідливими та важкими умовами праці, а також з роботами підвищеної небезпеки, затверджене наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.12.2003 № 244 (НПАОП 0.00-4.24-03);
- Правила атестації зварників, затверджені наказом Держнаглядохоронпраці від 19.04.1996 № 61 (НПАОП 0.00-1.16-96);
- Положення про професійне навчання кадрів на виробництві, затверджене наказом Мінпраці України, МОН України від 26.03.2001 № 127/151.

5.6. Нормативні документи, що визначають порядок проведення медичного огляду та атестації робочих місць на підприємстві, зокрема:

- Гігієнічна класифікація праці за показниками шкідливості та небезпечності факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу, затверджена наказом МОЗ України від 08.04.2014 № 248;
- Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затверджений наказом МОЗ України від 21.05.2007 № 246;
- Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці, затверджений постановою КМУ від 01.08.1992 № 442.

5.7. Порядок видачі нарядів-допусків на виконання робіт з підвищеною небезпекою на підприємстві. Галузеві нормативно-правові акти, що визначають організацію проведення робіт на виробничих об'єктах.

Коментар. Залежно від сфери господарювання до цього розділу може бути включено такі галузеві нормативні документи з охорони праці, наприклад:

- *будівельне виробництво:* ДБН А.3.2-2-2009 «ССБП. Охорона праці і промислова безпека в будівництві. Основні положення» (НПАОП 45.2-7.02-12);
- *сільське господарство:* Правила охорони праці у сільськогосподарському виробництві, затверджені наказом МНС України від 26.11.2012 № 1353 (НПАОП 01.0-1.01-12);

- *об'єкти оптової торгівлі: Правила охорони праці при експлуатації баз, складів і сховищ, виконанні вантажно-розвантажувальних робіт на об'єктах оптової торгівлі, затверджені наказом Держнаглядохоронпраці від 08.05.1996 № 78 (НПАОП 51.0-1.03-96).*

5.8. Склад і зміст технологічної документації (проекти виконання робіт, технологічні карти) пов'язані з охороною праці на об'єктах виробництва.

5.9. Нормативні документи, що визначають загальні вимоги безпечного доступу людей у будівлі, зокрема: ДБН В.1.2-9-2008 «Система забезпечення надійності та безпеки будівельних об'єктів. Основні вимоги до будівель і споруд. Безпека експлуатації», ДБН В.1.2-14-2009 «Основні вимоги до будівель і споруд. Загальні принципи забезпечення надійності та безпеки будівель, споруд, будівельних конструкцій та основ», ДБН В.2.2-17-2006 «Будинки і споруди. Доступність будинків і споруд для маломобільних груп населення».

5.10. Нормативні документи, що визначають загальні вимоги безпечної експлуатації електроустановок та їх конструктивних елементів:

- Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів, затверджені наказом Мінпраці України від 09.01.1998 № 4 (НПАОП 40.1-1.21-98);
- Правила технічної експлуатації електроустановок споживачів, затверджені наказом Мінпаливенерго України від 25.07.2006 № 258 (у редакції від 13.02.2012 № 91);
- Правила експлуатації електрозахисних засобів, затверджені наказом Мінпраці України від 05.06.2001 № 253 (НПАОП 40.1-1.07-01);
- Правила улаштування електроустановок (у редакції 1986 року) з урахуванням змін та доповнень;
- ДСТУ 7237:2011 «ССБП. Електробезпека. Загальні вимоги та номенклатура видів захисту»;
- ДСТУ ІЕС 60745-1:2010 «Інструмент ручний електромеханічний. Безпека. Частина 1. Загальні вимоги»;
- ДСТУ ГОСТ МЭК 61029-1:2006 «Машины переносні електричні. Загальні вимоги безпеки й методи випробування».

5.11. Державні стандарти (ДСТУ, ГОСТ тощо), що визначають загальні вимоги безпечної експлуатації засобів виробництва, зокрема:

- ДСТУ 2293-99 «Охорона праці. Терміни та визначення основних понять»;
- ДСТУ 2156-93 «Безпечність промислових підприємств. Терміни та визначення»;
- ДСТУ 3273-95 «Безпечність промислових підприємств. Загальні положення та вимоги»;
- ГОСТ 2.601-2006 «Эксплуатационные документы»;
- ГОСТ 2.602-1995 «Ремонтные документы»;
- ГОСТ 12.4.026-76 «ССБТ. Цвета сигнальные и знаки безопасности»;
- ДСТУ ISO 3864-1:2005 «Графічні символи. Кольори та знаки безпеки. Частина 1. Принципи проектування знаків безпеки для робочих місць та місць громадського призначення».

5.12. Основи економіки, організації праці, управління та технологічних процесів виробництва; організаційну структуру та виробничі потужності підприємства; особливості об'єктів виробництва та режими роботи на них.

5.13. Психофізіологічні вимоги до працівників, які залучаються до робіт підвищеної небезпеки; обмеження щодо застосування праці жінок, підлітків, інвалідів та працівників, переведених на легшу роботу.

5.14. Колективний договір, у т. ч. «Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аваріям і пожежам», Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, внутрішньооб'єктові режими.

5.15. Розташування засобів пожежогасіння, медичних аптечок та правила користування ними; порядок дій при нещасному випадку, аварії та інших надзвичайних ситуаціях, вимоги Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою КМУ від 30.11.2011 № 1232; Положення про розслідування та облік нещасних випадків не виробничого характеру, затвердженого постановою КМУ від 22.03.2001 № 270; ДБН В.1.2-1-95 «Положення про розслідування причин і аварій (обвалень) будівель, споруд, їх частин та конструктивних елементів».

5.16. Облікова документація та порядок звітності з питань охорони праці; методи і форми інформаційної діяльності з питань охорони праці.

5.17. Інформаційні дані (адреси, номери телефонів тощо) відповідальних осіб вищих, державних та місцевих органів, з якими пов'язано вирішення питань з охорони праці, а також сторонніх (підрядних) організацій, з яким у межах виробничої діяльності існують договірні відносини.

6. Кваліфікаційні вимоги

6.1. До начальника відділу охорони праці встановлено такі кваліфікаційні вимоги:

- повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст);
- післядипломна освіта у галузі управління;
- стаж роботи з охорони праці — не менше 2 років.

6.2. Начальник відділу охорони праці повинен мати IV кваліфікаційну групу з електробезпеки (з правом інспектування електроустановок).

7. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

7.1. Начальник відділу охорони праці безпосередньо підпорядковується керівнику підприємства.

7.2. Взаємодіє з керівниками структурних (виробничих) підрозділів та уповноваженими представниками вищих, контролюючих органів державного (відомчого) нагляду, навчальних та експертних закладів, місцевих органів влади (у межах компетенції).

7.3. Начальник відділу охорони праці координує роботу уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці або з представниками профспілки.

7.4. Спільно з особою, відповідальною за електрогосподарство, виконує контролюючі (інспекційні) функції на об'єктах електрогосподарства.

7.5. Приписи начальника відділу охорони праці є обов'язковими для виконання керівниками виробничих підрозділів і можуть бути відмінені лише керівником підприємства.

_____	_____	_____
(посада розробника)	(підпис)	(ініціали, прізвище)
УЗГОДЖЕНО:		
Керівник	_____	_____
структурного підрозділу:	(підпис)	(ПІБ) "___" _____ р.
Начальник	_____	_____
юридичного відділу:	(підпис)	(ПІБ) "___" _____ р.
З інструкцією ознайомлений:	_____	_____
	(підпис)	(ПІБ) "___" _____ р.