

ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ НОРМАТИВНО-ЗАКОНОДАВЧИХ АКТІВ І ДОКУМЕНТІВ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Охорона праці – це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження здоров'я і працездатності людини в процесі трудової діяльності.

1. Адміністрація (роботодавець) не повинна забувати, що найвища цінність – людське життя, здоров'я його працівників.

2. Адміністрація (роботодавець) зобов'язана знати, що у разі невиконання умов колективного договору або законодавства про охорону праці, працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням.

У цьому випадку йому виплачується вихідна допомога в розмірі не менше середнього 3-х місячного заробітку.

3. При укладенні трудового договору громадянин повинен бути проінструктований особисто, під розписку про умови праці на підприємстві з реєстрацією в журналах вступного інструктажу та на робочому місці..

4. Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці, забороняється.

5. Адміністрація (роботодавець) для створення безпечних і нешкідливих умов праці працівників і для власної безпеки зобов'язаний керуватися

переліком таких основних нормативно-законодавчих актів і документів з охорони праці:

Закон України «Про охорону праці»;

Типове положення про службу охорони праці;

Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві

Типове положення про навчання з питань охорони праці;

Положення про розробку інструкцій з охорони праці;

Перелік робіт з підвищеною небезпекою;

Перелік робіт, де необхідний професійний відбір;

Граничні норми підняття і переміщення важких речей жінками;

Граничні норми підняття і переміщення важких речей неповнолітніми;

Положення про медичний огляд працівників окремих категорій;

Перелік посад посадових осіб, які зобов'язані проходити попередню і періодичну перевірку знань з охорони праці;

Порядок розробки і затвердження власником нормативних актів про охорону праці, чинних на підприємстві;

Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту

Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці

Типове положення про комісію з питань охорони праці;

Типове положення «Про кабінет охорони праці».

Адміністрації також необхідно користуватися відповідними галузевими та міжгалузевими нормативно-правовими актами з охорони праці згідно з Державним реєстром міжгалузевих і галузевих нормативних актів з охорони праці.

Нормативно-правові акти та проекти наказів з охорони праці, які повинні бути на підприємстві:

1. Програма (текст) вступного інструктажу з охорони праці та тексти інструктажу на робочих місцях.

2. Положення про систему управління охороною праці (СУОП), куди **необхідно включити такі документи:**

2.1 Наказ про організацію служби охорони праці і призначення відповідального з охорони праці

- 2.1. Перелік інструкцій з охорони праці, які повинні діяти на підприємстві
- 2.2. Перелік робіт з підвищеною небезпекою.
- 2.3. Положення про навчання з питань охорони праці
- 2.4. Перелік робіт, для виконання яких необхідний професійний відбір.
- 2.5. Перелік професій працівників, які повинні проходити попередній або періодичні медичні огляди.
- 2.6. Перелік посадових осіб, які зобов'язані проходити попередню та періодичну перевірку знань з питань охорони праці.
- 2.7. Перелік робіт, на яких забороняється застосування праці жінок.
- 2.8. Перелік робіт, на яких забороняється застосування праці неповнолітні
- 2.9. Склад постійно діючої комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

Журнали, які необхідно мати службі охорони праці :

реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами (форма Н-Н);
реєстрації нещасних випадків, що сталися з працюючими на виробництві (Форма Н-1, Н-5, НПВ);
обліку повідомлень про нещасний випадок;
обліку професійних захворювань (отруєнь);
обліку об'єктів підвищеної небезпеки;
реєстрації інструкцій з охорони праці у закладі освіти;
обліку видачі інструкцій з охорони праці у закладі освіти;
реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці;
реєстрації протоколів лабораторних досліджень умов праці (за потреби).

Документи, які повинні зберігатися в службі охорони праці:

1. Інструкції з охорони праці (перші примірники).
2. Акти реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами за формою Н-Н.
3. Акти розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій з працюючими на виробництві за формами Н-1, Н-5. НПВ.
4. Акти розслідування професійних захворювань за формою П-4.
5. Карта обліку професійного захворювання (отруєння).
6. Матеріали розслідування нещасних випадків (повідомлення), професійних захворювань (перші примірники).
7. Приписи органів державного нагляду, накази та заходи щодо їх виконання.
8. Приписи фахівців служби охорони праці.
9. План роботи служби охорони праці.
10. Протоколи перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб підприємства.
11. Протоколи лабораторних досліджень атестації робочих місць за умовами праці.
12. Матеріали перевірки стану умов і безпеки праці комісією закладу освіти і затверджені заходи для усунення виявлених порушень.
13. Комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, що передбачені колективним договором.
14. Матеріали аудиту охорони праці, у тому числі оцінки технічного стану виробничого обладнання, атестації робочих місць за умовами праці на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці.