

Тема 1.4. Організація охорони праці на підприємстві

Мета

навчальна: вивчити основні поняття з організації охорони праці на підприємстві
виховна: виховувати зацікавленість дисципліною, прагнення отримувати нові знання.

пізнавальна: розвивати уміння користуватися всіма доступними джерелами знань.

План

1. Структура, основні функції і завдання управління охороною праці в організації.
2. Служба охорони праці підприємства, її статус і підпорядкованість.
3. Основні завдання, функції служби охорони праці.
4. Структура і чисельність служб охорони праці, права і обов'язки працівників служби охорони праці.
5. Громадський контроль за станом охорони праці в організації та уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці, їх обов'язки і права.
6. Комісія з питань охорони праці підприємства, її основні завдання та права комісії.
7. Атестація робочих місць за умовами праці.
8. Мета, основні завдання та зміст атестації.
9. Організація робіт та порядок проведення атестації робочих місць, карта умов праці.
10. Кабінети промислової безпеки та охорони праці, основні завдання та напрямки роботи кабінетів.
11. Кольори, знаки безпеки та сигнальна розмітка.
12. Стимулювання охорони праці.

Література

1. Закон України «Про охорону праці» (нова редакція із змінами та доповненнями станом на 1 січня 2004 року). – К.: Основа, 2004. – 56 с.
2. Гандзюк М.П., Желібо Є.П., Халімовський М.О. Основи охорони праці: Підручник. 5-е вид. / За ред. М.П. Гандзюка. - К.: Каравела, 2011. - 384 с.
3. Голінько В.І. Основи охорони праці: підручник / В.І. Голінько; М-во освіти і науки України; Нац. гірн. ун-т. – 2-ге вид. – Д.: НГУ, 2014. – 271 с.
4. Жидецький В.Ц. Основи охорони праці. Підручник. – Львів: Афіша, 2005. – 317 с.
5. Запорожець О. І., Протоєрейський О. С., Франчук Г. М., Боровик І. М. Основи охорони праці. Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2009. – 264 с.
6. Основи охорони праці: Підручник. 2-ге видання, доповнене та перероблене. / К. Н. Ткачук, М. О. Халімовський, В. В. Зацарний, Д. В. Зеркалов, Р. В. Сабарно, О. І. Полукаров, В. С. Коз'яков, Л. О. Мітюк. За ред. К. Н. Ткачука і М. О. Халімовського. — К.: Основа, 2006 — 448 с
7. Основи охорони праці: / В.В. Березуцький, Т.С. Бондаренко, Г.Г.Валенко та ін.; за ред. проф. В.В. Березуцького. – Х.:Факт, 2005. – 480 с.

8. Структура, основні функції і завдання управління охороною праці в організації.

Система управління охороною праці (СУОП) — це сукупність органів управління підприємством, які на підставі комплексу нормативної документації проводять цілеспрямовану, планомірну діяльність щодо здійснення завдань і функцій управління з метою забезпечення здорових, безпечних і високопродуктивних умов праці. Створення СУОП здійснюється шляхом послідовного визначення мети і об'єкта управління, завдань і заходів щодо охорони праці, функцій і методів управління, побудови організаційної структури управління, складання нормативно-методичної документації.

Головна мета управління охороною праці є створення здорових, безпечних і високопродуктивних умов праці, покращення виробничого побуту, запобігання травматизму і профзахворюванням.

В спрощеному вигляді СУОП представляє собою сукупність органа (суб'єкта) та об'єкта управління, що зв'язані між собою каналами передачі інформації. Суб'єктом управління в СУОП на підприємстві в цілому є керівник (головний інженер), а в цехах, на виробничих дільницях і в службах — керівники відповідних структурних підрозділів і служб. Організаційно-методичну роботу по управлінню охороною праці, підготовку управлінських рішень і контроль за їх своєчасною реалізацією здійснює служба охорони праці підприємства, що підпорядкована безпосередньо керівнику підприємства (головному інженеру). Суб'єкт управління аналізує інформацію про стан охорони працівників структурних підрозділах підприємства та приймає рішення спрямовані на приведення фактичних показників охорони праці у відповідність з нормативними. Об'єктом управління в СУОП є діяльність структурних підрозділів та служб підприємства по забезпеченню безпечних і здорових умов праці на робочих місцях, виробничих дільницях, цехах та підприємства в цілому.

Охорона праці базується на законодавчих, директивних та нормативно-технічних документах. При управлінні охороною праці не повинні прийматись рішення та здійснюватись заходи, що суперечать діючому законодавству, державним нормативним актам про охорону праці, стандартам безпеки праці, правилам та нормам охорони праці.

До основних функцій управління охороною праці належать:

- прогнозування і планування робіт, їх фінансування;
- організація та координація робіт;
- облік показників стану умов і безпеки праці;
- аналіз та оцінка стану умов і безпеки праці;
- контроль за функціонуванням СУОП;
- стимулювання роботи по вдосконаленню охорони праці.

Основні завдання управління охороною праці:

- навчання працівників безпечним методам праці та пропаганда питань охорони праці;
- забезпечення безпечності технологічних процесів, виробничого устаткування, будівель і споруд; нормалізація санітарно-гігієнічних умов праці;
- забезпечення працівників засобами індивідуального захисту;
- забезпечення оптимальних режимів праці та відпочинку;

- організація лікувально-профілактичного обслуговування;
- професійний добір працівників з окремих професій;
- удосконалення нормативної бази з питань охорони праці.

Закон «Про охорону праці» зобов'язує роботодавця створити на кожному робочому місці, в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці. З цією метою роботодавець повинен створити і забезпечити функціонування системи управління охороною праці, для чого він:

- створює відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх додержання;
- розробляє за участю сторін колективного договору і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;
- забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються;
- впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації виробництва, вимоги ергономіки, позитивний досвід з охорони праці тощо;
- забезпечує належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом;
- забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;
- розробляє і затверджує нормативні акти з охорони праці, що діють у межах підприємства, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці;
- здійснює контроль за додержанням працівником технологічних процесів, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці;
- організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці;
- вживає термінових заходів для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення на підприємстві аварій та нещасних випадків.

За порушення зазначених вимог роботодавець несе безпосередню відповідальність.

1. Служба охорони праці підприємства, її статус і підпорядкованість

Згідно 15 статті Закону України «Про охорону праці» служба охорони праці створюється роботодавцем на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від їх діяльності для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасних випадків, професійних захворювань і аварій в процесі праці.

Роботодавець з урахуванням специфіки виробництва опрацьовує та затверджує Положення про службу охорони праці підприємства (установи, організації), керуючись Типовим положенням Держнаглядохоронпраці (НПАОП 0.00-4.35-04).

На підприємстві з кількістю працюючих 50 і більше осіб роботодавець створює службу охорони праці відповідно до типового положення, що затверджується Держнаглядохоронпраці. На підприємстві з кількістю працюючих менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку. На підприємстві з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають відповідну підготовку.

Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо роботодавцю. Керівники та спеціалісти служби охорони праці за своєю посадою і заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб.

Ліквідація служби охорони праці допускається тільки у разі ліквідації підприємства чи припинення використання найманої праці фізичною особою.

Служба охорони праці опрацьовує ефективну цілісну систему управління охороною праці підприємства, проводить оперативно-методичне керівництво роботою з охорони праці, організовує роботу підрозділів і всього підприємства щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці.

Служба охорони праці бере участь у розслідуванні нещасних випадків та аварій, розробці положень, інструкцій, інших нормативних актів про охорону праці підприємства, сприяє впровадженню у виробництво досягнень науки і техніки, надає методичну допомогу керівникам структурних підрозділів підприємства у розробці заходів з питань охорони праці.

Служба охорони праці контролює дотримання чинного законодавства, НПАОП, виконання працівниками посадових інструкцій, виконання приписів органів державного нагляду, пропозицій та подань уповноважених трудових колективів і профспілок, своєчасне проведення навчання та інструктажів.

2. Основні завдання, функції служби охорони праці

Основними завданнями служби охорони праці на підприємстві – є:

1. В разі відсутності впровадженої системи якості відповідно до ISO 9001 опрацювання ефективної системи управління охороною праці на підприємстві та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень роботодавця з цих питань.

2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.

3. Вивчення та сприяння впровадженню у виробництво досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників.

4. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень (у разі наявності) галузевої угоди, розділу «Охорона праці» колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах підприємства.

5. Інформування та надання роз'яснень працівникам підприємства з питань охорони праці.

Функціями служби охорони праці на підприємстві – є:

1. Розроблення спільно з іншими підрозділами підприємства комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

2. Підготовка проектів наказів з питань охорони праці і внесення їх на розгляд роботодавцю.

3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки підприємства або, за її відсутності, уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

5. Проведення з працівниками вступного інструктажу з охорони праці.

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

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

8. Складання за участю керівників підрозділів підприємства переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють в межах підприємства, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

9. Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють в межах підприємства.

10. Розгляд:

- питань про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства (у разі необхідності);
- листів, заяв, скарг працівників підприємства, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

11. Організація:

- забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, що діють в межах підприємства, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;
- роботи кабінету з охорони праці, підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо;
- нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці;
- пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

12. Участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві відповідно до Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року N 1112;
- складанні санітарно-гігієнічної характеристики робочих місць працівників, які проходять обстеження щодо наявності профзахворювань;
- проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
- роботі комісій 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 охорони (безпеки) праці;
- розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» колективного договору, актів з охорони (безпеки) праці, що діють у межах підприємства;
- складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди;
- організації навчання з питань охорони праці;
- роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

13. Забезпечення організаційної підтримки (в разі наявності) роботи комісії з питань охорони праці підприємства.

14. Контроль за:

- виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, колективним договором та заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків та професійних захворювань;
- проведенням ідентифікації та декларуванням безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;
- наявністю в підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням в них змін;

- своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;
- станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;
- своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;
- забезпеченням працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;
- організацією зберігання, прання, хімічного чищення, сушіння, знепилювання і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту;
- санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами;
- своєчасним і правильним наданням працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпеченням їх лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, газованою солоною водою, наданням оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо відповідно до вимог законодавства та колективного договору;
- дотриманням у належному безпечному стані території підприємства, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;
- організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;
- використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;
- застосуванням праці жінок, інвалідів і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства;
- виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та поданням страхового експерта з охорони праці;
- проведенням попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

3. Структура і чисельність служб охорони праці, права і обов'язки працівників служби охорони праці

Працівники служби охорони праці підприємства в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах підприємства.

Працівники служби охорони праці мають право видавати керівникам установ, підприємств, організацій та їх структурних підрозділів обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків. Припис спеціаліста з охорони праці, в тому числі про зупинення робіт, може скасувати у письмовій формі лише посадова особа, якій підпорядкована служба охорони праці.

Спеціалісти служби охорони праці мають право:

- видавати керівникам структурних підрозділів підприємства обов'язкові для виконання приписи (за формою згідно з додатком) щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише роботодавець. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, об'єкта, цеху, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу підприємства відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або роботодавцю;

- зупиняти роботу виробництв, ділянок, 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 охорони праці;

- надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;

- за поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю;

- залучати, за погодженням з роботодавцем і керівниками підрозділів підприємства, спеціалістів підприємства для проведення перевірок стану охорони праці.

4. Громадський контроль за станом охорони праці в організації та уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці, їх обов'язки і права

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» (ст. 46) громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснюють: трудові колективи через обраних ними уповноважених; професійні спілки — в особі своїх виборчих органів і представників.

Інститут уповноважених трудових колективів з питань охорони праці створюється на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності, видів їх діяльності та чисельності працюючих для здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про охорону праці. Діяльність уповноважених проводиться на підставі Положення про роботу уповноважених трудових колективів з питань охорони праці, яке розробляється відповідно до Типового положення і затверджується загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства.

Уповноважені з питань охорони праці обираються на загальних зборах (конференції) колективу підприємства або цеху, діляниці з числа досвідчених та ініціативних працівників на строк дії повноважень органу самоврядування трудового колективу. Працівник, який згідно з посадовими обов'язками відповідає за організацію безпечних та нешкідливих умов праці, не може бути уповноваженим з питань охорони праці. Чисельність останніх визначається рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу залежно від конкретних умов виробництва та необхідності забезпечення безперервного громадського контролю за станом безпеки та умов праці в кожному виробничому підрозділі. Уповноважені, в місячний термін після обрання, за рахунок власника проходять навчання з питань охорони праці відповідно до програми, розробленої службою охорони праці підприємства, погодженої з органом самоврядування трудового колективу та профспілкою і затвердженої керівником підприємства.

Свої обов'язки уповноважені з питань охорони праці виконують, як правило, в процесі виробництва, безпосередньо на своїй ділянці, зміні, бригаді. Уповноважені з питань охорони праці не рідше одного разу на рік звітують про свою роботу на загальних зборах (конференції) трудового колективу, котрим вони обрані.

Відповідно до Типового положення, уповноважені з питань охорони праці, з метою створення безпечних і нешкідливих умов праці на виробництві, оперативного усунення виявлених порушень **здійснюють контроль за:**

- виконанням вимог законодавчих та нормативних актів про охорону праці;
- забезпеченням працівників інструкціями, положеннями з охорони праці, які діють в межах підприємства, та додержання їх вимог працівниками;
- своєчасним і правильним розслідуванням, документальним оформленням та обліком нещасних випадків та професійних захворювань;
- використанням фонду охорони праці підприємства за його призначенням, та інше.

Уповноважені з охорони праці можуть і повинні залучатися до розроблення розділу «Охорона праці» колективних договорів та угод, комплексних перспективних планів з охорони праці, до роботи в комісіях з питань атестації робочих місць. Вони беруть участь: в комісіях з розслідування професійних захворювань і нещасних випадків на виробництві, якщо потерпілий не є членом профспілки; у вирішенні питання про зниження розміру одноразової допомоги потерпілому від нещасного випадку у разі невиконання працівником вимог нормативних документів про охорону праці; розгляду факту наявності виробничої ситуації, небезпечної для здоров'я чи життя працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища, у випадку відмови працівника виконувати з цих причин доручену йому роботу.

Уповноважені з охорони праці мають право:

- безперешкодно перевіряти стан безпеки і гігієни праці, додержання
- працівниками нормативних актів про охорону праці на об'єктах
- підприємства чи виробничого підрозділу, колектив якого його обрав;
- вносити в спеціально заведену для цього книгу обов'язкові для
- розгляду власником (керівником структурного підрозділу) пропозиції
- щодо усунення виявлених порушень;
- вимагати від майстра, бригадира чи іншого керівника
- виробничого підрозділу припинення роботи на робочому місці у разі створення загрози життю або здоров'ю працюючих;
- вносити пропозиції про притягнення до відповідальності працівників, які порушують нормативні акти про охорону праці.

Гарантії для уповноважених з питань охорони праці щодо звільнення їх з роботи з ініціативи власника або притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності передбачається у колективному договорі. Уповноважений може бути відкликаний до закінчення терміну своїх повноважень у разі незадовільного їх виконання тільки за рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу, який його обирає.

Законом України «Про охорону праці» на профспілки покладено чимало повноважень в галузі охорони праці, виконання яких вони здійснюють через свої виборні органи та представників. Головною метою і завдання представників профспілок є захист прав та законних інтересів працівників; сфері охорони праці, надання їм практичної допомоги у вирішенні цих питань

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» представник профспілок беруть участь у вирішенні таких основних питань:

- в опрацюванні національної, галузевих і регіональних програм покращення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, а також відповідних угод з питань покращення умов і безпеки праці;
- в опрацюванні державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці;
- в опрацюванні власником комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів з охорони праці;
- у розслідуванні нещасних випадків і профзахворювань, у том числі спеціальних розслідуваннях за участю фахівців з охорони праці.
- вищих профорганів, у розробці заходів щодо їх попередження;

— у підготовці разом з власником подання про визначення і затвердження трудовим колективом порядку оплати та розмірі одноразової допомоги працівникам, які потерпіли на виробництві а також про порядок зменшення цієї допомоги за наявності вини працівника у нещасному випадку;

— у розробці пропозицій для включення їх в угоду з питань охорони праці колективного договору;

— в організації соціального страхування від нещасних випадків та професійних захворювань у порядку і на умовах, що визначаються законодавством і колективним договором (угодою, трудовим договором у визначенні Кабінетом Міністрів України порядку перегляд і збільшення тарифів на соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань залежно від рівня виробничого травматизму і ступеня шкідливості умов праці;

— у роботі комісій з питань охорони праці підприємств, з атестації посадових осіб на знання ними нормативних актів про охорону праці, з приймання в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів виробничого призначення на відповідність їх вимогам нормативних актів про охорону праці, з атестації робочих місць за умовами праці.

Безпосередніми виконавцями функцій профспілок на підприємствах, згідно з Законом України «Про охорону праці», є профспілковий комітет, його комісія з питань охорони праці, цехові комітети, профгрупи і громадські інспектори з охорони праці. Функції і обов'язки цих громадських формувань і їх права викладені у відповідних положеннях, затверджених президією Федерації профспілок України від 20 вересня 1994 р.

Відповідно до Положення про громадського інспектора з охорони праці, громадський інспектор з охорони праці виконує громадський контроль за умовами праці та побуту, додержанням правил і норм охорони праці на робочих місцях, виконанням власником заходів із запобігання травматизму і професійним захворюванням на виробництві. Громадський інспектор з охорони праці обирається відкритим голосуванням на загальних зборах профспілкової групи із числа активних членів профспілки на строк дії її повноважень. **Громадський інспектор з охорони праці виконує такі функції:**

— перевіряє стан умов, безпеки праці й виробничої санітарії на робочих місцях, додержання працівниками інструкцій з техніки безпеки та інших нормативних актів з питань охорони праці;

— контролює наявність та повноту інструкцій з техніки безпеки, своєчасність та якість проведення інструктажів з безпеки праці, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, правильне їх використання, своєчасне проведення хімічистки, прання, ремонту, сушіння, дезінфекції, дезактивації тощо;

— перевіряє стан санітарно-побутових приміщень, забезпечення ними працівників відповідно до встановлених норм, а також використання цих приміщень за призначенням;

— негайно інформує бригадира, майстра або іншого керівника ділянки, цеху, підприємства про кожний нещасний випадок, що стався з працівником на виробництві, вживає заходів щодо надання допомоги потерпілим;

— бере участь у розслідуванні обставин та причин нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві, вносить до відповідних комісій свої зауваження та пропозиції щодо своєчасного й об'єктивного оформлення актів форми Н-1, контролює виконання заходів з усунення причин нещасних випадків тощо.

Громадський інспектор з охорони праці **має право:**

- безперешкодно перевіряти стан умов і безпеки праці на виробництві;
- вносити пропозиції щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, які порушують вимоги з питань охорони праці, а також про моральне та матеріальне заохочення працюючих, які сприяють створенню безпечних та нешкідливих умов праці.

Характерною особливістю перелічених повноважень трудових колективів і профспілок є те, що вони носять рекомендаційний характер. Прийняті рішення з питань охорони праці не є обов'язковими для власника (керівника) підприємства.

Згідно з підпунктом «е» п. 8 Положення про Державну інспекцію праці Міністерства праці та соціальної політики України для здійснення своїх функцій Державна інспекція праці Міністерства праці та соціальної політики України може залучати представників громадськості, профспілок шляхом оформлення останніх, з їх згоди, громадськими інспекторами праці.

Громадські інспектори праці діють відповідно до Положення про громадських інспекторів праці, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 20 березня 1998 р. №43. Призначення громадських інспекторів праці здійснюється за рішенням головного державного інспектора праці територіальної Державної інспекції праці. Громадські інспектори праці мають право:

- контролювати додержання законодавства про працю на підприємствах і вимагати усунення виявлених правопорушень;
- вносити на розгляд власника (керівника) підприємства або уповноваженого ним органу пропозиції, спрямовані на усунення і попередження порушень законодавства про працю;
- сприяти проведенню роз'яснювальної роботи із законодавства про працю на підприємствах;
- безперешкодно відвідувати підприємства з метою контролю за додержанням законодавства про працю;
- знайомитися з документами й отримувати від підприємств копії наказів, розпоряджень, протоколів, дані обліку і звітності та інформацію з питань додержання законодавства про працю;
- у разі виявлення порушень законодавства про працю давати власнику (керівнику) підприємства або уповноваженому ним органу розпорядження про їх усунення.

5. Комісія з питань охорони праці підприємства, її основні завдання та права комісії.

З метою забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища за рішенням трудового колективу на підприємстві може створюватися комісія з питань охорони праці.

Рішення про доцільність створення комісії, її кількісний та персональний склад, строк повноважень приймається трудовим колективом на загальних зборах (конференції) які затверджують Положення про комісію з питань охорони праці підприємства. Комісія формується на засадах рівного представництва осіб від роботодавця та трудового колективу. До складу Комісії від роботодавця включаються спеціалісти з безпеки і гігієни праці, виробничої, юридичної та інших служб підприємства, від трудового колективу рекомендуються працівники усіх професій, уповноважені трудових колективів з питань охорони праці, представники профспілки (профспілок).

Основними завданнями комісії є захист законних прав та інтересів працівників у сфері охорони праці, узгодження, шляхом двосторонніх консультацій, позицій сторін у вирішенні практичних питань у сфері охорони праці з метою забезпечення поєднання інтересів держави, роботодавця та трудового колективу, кожного працівника, запобігання конфліктам.

Члени комісії виконують свої обов'язки, як правило, на громадських засадах. При залученні до окремих перевірок, проведенні навчання вони можуть звільнятися від основної роботи на передбачений колективним договором термін із збереженням за ними середнього заробітку.

Рішення комісії оформляються протоколами і мають рекомендаційний характер, впроваджуються в життя наказами роботодавця.

При незгоді роботодавця з рекомендаціями Комісії він дає аргументовану відповідь. Комісія не менше одного разу на рік звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

Згідно зі ст. 16 Закону про охорону праці на підприємстві з метою забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища за рішенням трудового колективу може створюватися комісія з питань охорони праці. Така комісія створюється і діє на підставі Положення про комісію з питань охорони праці підприємства.

Рішення про доцільність створення Комісії, її кількісний та персональний склад приймається трудовим колективом на загальних зборах (конференції) за поданням роботодавця і професійного спілки. На підставі Типового положення № 55 за участі представників кожної сторони розробляється Положення про комісію з питань охорони праці підприємства, що затверджується постановою загальних зборів (конференції) трудового колективу.

Основними завданнями Комісії є:

- захист законних прав та інтересів працівників у галузі охорони праці;
- підготовка на підставі аналізу стану безпеки та умов праці на виробництві рекомендацій роботодавцю і працівникам щодо профілактики виробничого травматизму і професійних захворювань, практичної реалізації принципів державної політики в галузі охорони праці на підприємстві;
- погодження через двосторонні консультації позицій сторін у вирішенні практичних питань у галузі охорони праці для забезпечення поєднання інтересів

роботодавця і трудового колективу, кожного працівника, запобігання конфліктним ситуаціям на підприємстві;

— вироблення пропозицій щодо включення до колективного договору найважливіших питань з охорони праці, визначення достатніх асигнувань на комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів і підвищення існуючого рівня охорони праці та ефективний контроль за цільовим витрачанням цих коштів;

— захист прав та інтересів потерпілих працівників при розгляді питань про призначення їм страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань; надання додаткових пільг та компенсацій згідно з положеннями колективного договору за рахунок роботодавця.

При виконанні цих основних завдань Комісія має право:

— звертатися до роботодавця, трудового колективу, профспілкового комітету чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу, відповідних служб підприємства з пропозиціями щодо регулювання відносин у сфері охорони праці;

— створювати робочі групи з числа членів Комісії для розроблення погоджених рішень з питань охорони праці із залученням фахівців різних служб підприємства, фахівців експертних організацій, служб охорони праці органів виконавчої влади, страхових експертів, технічних інспекторів праці профспілок (на договірних засадах між роботодавцем і відповідною організацією);

— одержувати від працівників, керівників структурних підрозділів та служб підприємства і профспілкового комітету інформацію і мати доступ до документації, необхідної для виконання завдань, передбачених Типовим положенням № 55;

— здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з охорони праці безпосередньо на робочих місцях, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту, мийними та знезаражувальними засобами, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою та використанням санітарно-побутових приміщень тощо;

— ознайомлюватися з будь-якими матеріалами з охорони праці, аналізувати стан умов та безпеки праці на підприємстві, виконання відповідних програм і колективних договорів;

— вільного доступу на всі ділянки підприємства та обговорення з працівниками питань охорони праці;

Члени Комісії виконують свої обов'язки, як правило, на громадських засадах. При залученні до окремих перевірок, проведення навчання вони можуть звільнятися від основної роботи на передбачений колективним договором строк зі збереженням за ними середнього заробітку.

Комісія проводить засідання в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів від кожної сторони.

Рішення Комісії оформляється протоколом та має рекомендаційний характер. У разі незгоди роботодавця з рішенням Комісії він має надати протягом 5 днів з дня отримання зазначеного рішення письмове аргументоване пояснення.

Комісія не менше одного разу на рік звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції) трудового колективу. Загальні збори (конференція) трудового колективу мають право вносити зміни до складу Комісії, а також розпустити Комісію в разі визнання її діяльності незадовільною та провести нові вибори.

6. Атестація робочих місць за умовами праці

Будь-яка трудова діяльність проходить в умовах виробничого середовища, під яким розуміють сукупність чинників фізичної, хімічної, біологічної природи, що діють на людину разом із соціально-економічними чинниками. Виробниче середовище і чинники трудового процесу (психофізіологічні чинники) формують в сукупності умови праці.

Під час експлуатації виробничих, побутових та інших приміщень, споруд, обладнання, устаткування, транспортних засобів, технологій їхній власник зобов'язаний створити безпечні і здорові умови праці та відпочинку, що відповідають санітарним вимогам, здійснювати заходи, спрямовані на запобігання захворюванням, отруєнням, травмам, забрудненню навколишнього середовища.

Атестацію робочих місць за умовами праці проводять на підприємствах, в організаціях, установах (надалі – підприємства) незалежно від форм власності і господарювання, де технологічний процес, використовуване обладнання, сировина та матеріали з потенційними джерелами шкідливих і небезпечних виробничих чинників можуть несприятливо впливати на стан здоров'я працівників, а також на їхніх спадкоємців.

Атестацію робочих місць проводять відповідно до «Положення про гігієнічну класифікацію праці за показниками шкідливості та небезпечності чинників виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу» (№ 529 від 27.12.2001 МОЗ). За гігієнічною класифікацією умови праці поділяють на чотири класи):

Перший клас – оптимальні умови праці – такі умови, за яких зберігається не лише здоров'я працівників, а й створюються передумови для підтримання високого рівня працездатності. Оптимальні гігієнічні нормативи виробничих чинників визначені лише для мікроклімату і чинників трудового процесу. Для інших чинників оптимальними вважають такі умови праці, за яких несприятливі чинники виробничого середовища не перевищують рівнів, прийнятих як безпечні для населення.

Другий клас – допустимі умови праці – характеризуються такими рівнями чинників виробничого середовища і трудового процесу, які не перевищують встановлених гігієнічних нормативів, а можливі зміни функціонального стану організму відновлюються за час регламентованого відпочинку або до початку наступної зміни та не чинять несприятливого впливу на стан здоров'я працівників та їхніх спадкоємців у найближчому і віддаленішому періодах.

Третій клас – шкідливі умови праці – характеризуються такими рівнями шкідливих виробничих чинників, які перевищують гігієнічні нормативи і здатні чинити несприятливий вплив на організм працівників та їхніх спадкоємців. Шкідливі умови праці за ступенем перевищення гігієнічних нормативів та вираження шкідливих змін в організмі працівників поділяють на чотири ступені:

Перший ступінь – умови праці характеризуються такими рівнями шкідливих чинників виробничого середовища та трудового процесу, які, зазвичай, викликають функціональні зміни, що виходять за межі фізіологічних коливань (останні відновлюються у разі тривалішої, ніж початок наступної зміни, перерви у контакті зі шкідливими чинниками) та збільшують ризик погіршення здоров'я;

Другий ступінь – умови праці характеризуються такими рівнями шкідливих чинників виробничого середовища і трудового процесу, які здатні спричинити стійкі функціональні порушення, призводять, зазвичай, до зростання виробничо-зумовленої захворюваності, вияву окремих ознак або легких форм професійної патології (зазвичай, без втрати професійної працездатності), що виникають після тривалої експозиції (10 років та більше);

Третій ступінь – умови праці характеризуються такими рівнями шкідливих чинників виробничого середовища і трудового процесу, які призводять, окрім зростання виробничо-зумовленої захворюваності, до розвитку професійних захворювань, зазвичай, легкого та середнього ступенів важкості (з втратою професійної працездатності в період трудової діяльності);

Четвертий ступінь – умови праці характеризуються такими рівнями шкідливих чинників виробничого середовища і трудового процесу, які здатні призводити до значного зростання хронічної патології та рівнів захворюваності з тимчасовою втратою працездатності, а також до розвитку важких форм професійних захворювань (з втратою загальної працездатності).

Четвертий клас – небезпечні (екстремальні) умови праці – характеризуються такими рівнями шкідливих чинників виробничого середовища і трудового процесу, вплив яких протягом робочої зміни (або ж її частини) створює загрозу для життя, високий ризик виникнення важких форм гострих професійних уражень.

7. Мета, основні завдання та зміст атестації

Головна мета атестації полягає у регулюванні відносин між власником чи уповноваженим ним органом і працівниками у галузі реалізації прав на здорові й безпечні умови праці, пільгове пенсійне забезпечення, пільги та компенсації за роботу в несприятливих умовах.

Атестація робочих місць охоплює:

- виявлення на робочому місці шкідливих і небезпечних виробничих чинників та причини їхнього виникнення;
- дослідження санітарно-гігієнічних чинників виробничого середовища, важкості і напруженості трудового процесу на робочому місці;
- комплексну оцінку чинників виробничого середовища і характеру праці відповідно до вимог стандартів, санітарних норм і правил;
- обґрунтування віднесення робочого місця до відповідної категорії зі шкідливими умовами праці;
- підтвердження (встановлення) права працівників на пільгове пенсійне забезпечення, додаткову відпустку, скорочений робочий день та інші пільги й компенсації залежно від умов праці;
- перевірку правильності застосування списків виробництв, робіт, професій, посад і показників, що дають право на пільгове пенсійне забезпечення;
- вирішення спорів, які можуть виникнути між юридичними особами і громадянами (працівниками) щодо умов праці, пільг і компенсацій;
- розроблення комплексу заходів щодо оптимізації умов гігієни і безпеки, характеру праці й оздоровлення працівників;
- встановлення відповідності умов праці до рівня розвитку техніки і технології, удосконалення порядку та умов установлення і призначення пільг і компенсацій.

Під час вивчення чинників виробничого середовища і трудового процесу визначають:

- характерні для конкретного робочого місця виробничі чинники, які підлягають лабораторним дослідженням;
- нормативне значення (граничнодопустима концентрація, граничнодопустимий рівень) параметрів чинників виробничого середовища і трудового процесу, використовуючи систему стандартів безпеки праці, санітарні норми і правила, інші регламенти;
- фактичне значення чинників виробничого середовища і трудового процесу шляхом лабораторних досліджень або розрахунків.

Для визначення класу умов праці використовують гігієнічні критерії, які визначають ступінь впливу на організм таких виробничих чинників: хімічних, біологічного походження, віброакустичних, мікроклімату приміщень, електромагнітних полів та випромінювань, іонізувального випромінювання, світлового випромінювання, аероіонізації, важкості трудового процесу, напруженості трудового процесу.

Санітарно-гігієнічні дослідження чинників виробничого середовища і трудового процесу проводять санітарні лабораторії підприємств і організації, які атестовані органами держстандарту і Міністерством охорони здоров'я України за

списками, що узгоджені з органами державної експертизи умов праці, а також на договірній основі лабораторії санепідемстанції.

Порівнюючи фактичні значення чинників виробничого середовища з нормативними, клас умов праці визначають за окремими показниками.

Якщо на робочому місці фактичні значення шкідливих чинників є в межах оптимальних чи допустимих рівнів, то умови праці відповідають гігієнічним вимогам і належать, відповідно, до першого або другого класу.

Якщо рівень хоча б одного чинника перевищує допустиму величину, то умови праці на такому робочому місці залежно від величини перевищення відповідно до гігієнічних критеріїв окремих чинників, належать до першого – четвертого ступенів третього класу шкідливих умов праці або до четвертого класу небезпечних умов праці.

Належність чинників до певного класу умов праці визначають з урахуванням часу їхньої дії протягом зміни. Для тих чинників, що не мають регламентованих нормативів з врахуванням часу дії, визначення класу умов праці виконують за рівнями на постійному робочому місці. Для віднесення умов праці до третього класу час дії чинника повинен бути не меншим за 50% часу робочої зміни. У разі віднесення чинника до четвертого класу час його дії не враховують.

Результати атестації робочих місць призначені для встановлення пріоритетності у проведенні оздоровчих заходів, прогнозування професійної захворюваності, створення банку даних про умови праці на рівні підприємства, району, міста, країни в цілому, встановлення диференційованих внесків у фонд соціального страхування, визначення економічних санкцій в зв'язку з несприятливими умовами праці.

8. Організація робіт та порядок проведення атестації робочих місць, карта умов праці

Для організації та проведення атестації керівник підприємства видає наказ, в якому:

- зазначаються основа та завдання атестації;
- затверджуються склад, голова і секретар постійно діючої атестаційної комісії, визначаються її повноваження;
- визначаються терміни і графіки проведення підготовчих робіт у структурних підрозділах підприємства;
- визначаються взаємодія із зацікавленими державними органами і громадськими організаціями (експертизою умов праці, санітарно-епідеміологічною службою - СЕС);
- визначаються проектні чи науково-дослідні установи для науково-технічної оцінки умов праці і участі в розробці заходів що до усунення шкідливих виробничих факторів.

До складу атестаційної комісії рекомендується включити головних спеціалістів, працівників відділу кадрів, праці і заробітної плати, охорони праці, членів громадських організацій та інших.

Атестаційна комісія:

- здійснює організаційне і методичне керівництво та контроль за ходом проведення роботи на всіх етапах;
- формує правову і нормативно-довідкову базу і організує її вивчення;
- визначає і залучає необхідні організації для виконання спеціальних робіт;
- організує виготовлення планів розташування обладнання по кожному підрозділу з їх експлуатацією, визначає межу робочих місць (робочих зон) та надає їм відповідний номер;
- складає перелік робочих місць, що підлягають атестації;
- порівнює застосовуваний технологічний процес, склад обладнання, використовувані сировину і матеріали із передбаченими у проекті;
- визначає обсяг необхідних досліджень шкідливих і небезпечних факторів виробничого середовища та організує їх дослідження;
- прогнозує та виявляє наявність шкідливих і небезпечних факторів на робочих місцях;
- встановлює згідно з Єдиним тарифно-кваліфікаційним довідком (ЄТКД) відповідність найменування професій і посад працівників, зайнятих на цих робочих місцях, характеру фактично виконуваних робіт;
- складає Карту умов праці на кожне враховане робоче місце або групу аналогічних робочих місць;
- проводить атестацію і складає перелік робочих місць, виробництв, професій та посад з несприятливими умовами праці;
- уточнює діючі і вносить пропозиції на встановлення нових пільг і компенсацій залежно від умов праці, визначає втрати на ці цілі;
- організує розробку заходів щодо покращання умов праці і оздоровлення працівників.

Робоче місце з умов праці оцінюється з урахуванням впливу всіх факторів виробничого середовища і трудового процесу на працівників, передбачених гігієнічною класифікацією праці (розділ I Карти), сукупних технічного і організаційного рівня умов праці (розділ II Карти), ступеня ризику пошкодження здоров'я.

На основі комплексної оцінки робочі місця відносяться до трьох видів умов праці:

- з особливо шкідливими та особливо важкими умовами праці,
- зі шкідливими та важкими умовами праці,
- зі шкідливими умовами праці та заносяться до розділу III Карти.

За оцінку умов праці керівників та спеціалістів приймається оцінка умов праці керівних працівників, якщо вони зайняті виконанням робіт в умовах, передбачених Списками № 1 і 2 їх підлеглих протягом робочого дня. Під повним робочим днем слід розуміти виконання робіт, передбачених Списками, не менше 80% робочого часу, що має підтверджуватись відповідними документами.

За документами атестації визначаються невідкладні заходи щодо покращання умов і безпеки праці, які не потребують для їх розробки і впровадження залучення сторонніх організацій і фахівців (розділ IV Карти).

Після проведення атестації за даними лабораторно-інструментальних досліджень комісія складає Карту умов праці на кожне робоче місце, яка включає оцінку факторів виробничого середовища і трудового процесу, гігієнічну оцінку умов праці, оцінку технічного та організаційного рівня. Ця Карта містить оцінку наступних факторів виробничого і трудового процесу:

- шкідливих хімічних речовин від I до IV класу небезпеки включно;
- пилу;
- вібрації;
- шуму;
- інфразвуку;
- ультразвуку;
- неіонізуючого випромінювання різних діапазонів;
- мікроклімату у приміщенні (температури повітря, швидкості руху повітря, відносної вологості, інфрачервоного випромінювання);
- температури зовнішнього повітря влітку та взимку;
- атмосферного тиску;
- біологічних факторів (мікроорганізмів, білкових препаратів, природних компонентів організму від I до IV класу небезпеки включно);
- важкості праці (динамічної роботи, статистичного навантаження);
- робочої пози;
- напруженості праці (уваги, напруженості аналізаторних функцій, емоційної та інтелектуальної напруженості, одноманітності);
- змінності.

За результатами атестації складається перелік:

- робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад, працівникам яких підтверджене право на пільги і компенсації;

- робочих місць з несприятливими умовами праці, на яких необхідно здійснити першочергові заходи щодо їх покращання.

Витяги з наказу додаються до трудової книжки працівників, професії і посади яких внесені до переліку.

Матеріали атестації робочих місць є документами суворої звітності і зберігаються на підприємстві протягом 50 років.

9. Кабінети промислової безпеки та охорони праці, основні завдання та напрямки роботи кабінетів

Кабінет промислової безпеки та охорони праці є організаційним та навчально-методичним осередком пропаганди знань з питань промислової безпеки та охорони праці серед працюючих, інформування працівників про їх права і обов'язки в галузі охорони праці, поширення позитивного досвіду щодо створення здорових і безпечних умов праці, профілактики аварій, виробничого травматизму та професійних захворювань.

Сьогодні нормативно не закріплено обов'язок суб'єктів господарювання створювати кабінет охорони праці. Вирішення даного питання покладається на розсуд роботодавця. Типове положення про кабінет охорони праці визнано таким, що втратило чинність, згідно наказу Держгірпромнагляду від 2 жовтня 2007 року за №235. Однак, в Типовому положенні про службу охорони праці, все ж визначено, однією із функцій даної служби організацію роботи кабінету з охорони праці. Також, згадується про кабінет охорони праці в Типовому положенні про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці. Зокрема, відмічено, що проведення вступного та позапланового інструктажу здійснюється в кабінеті охорони праці.

У зв'язку із визнанням не чинним Типового положення про кабінет охорони праці Держгірпромнаглядом розроблено для роботодавців, які бажають створити такий кабінет Рекомендації щодо організації роботи кабінету промислової безпеки та охорони праці. Рекомендації затверджені головою Держгірпромнагляду 16 січня 2008 року.

Згідно Рекомендацій Держгірпромнагляду кабінет промислової безпеки та охорони праці доцільно створювати на підприємствах з чисельністю 100 й більше працівників, і де специфіка виробництва вимагає проведення з персоналом великого обсягу робіт з питань охорони та безпеки праці. На невеликих підприємствах та в структурних підрозділах може бути створено куточок охорони праці. Також, можуть обладнуватися пересувні кабінети чи куточки, якщо виробнича діяльність суб'єкта господарювання має пересувний характер або працівники перебувають на тимчасових ділянках роботи (наприклад, при роботі вахтово-експедиційним методом).

Приміщення кабінету має відповідати вимогам будівельних норм і правил. Його площа визначається із розрахунку працюючих: до 1000 осіб – 24 м², більше 1000 – додається 6 м². Оцінку необхідної площі можна вивести на основі розрахунку потреби в навчанні з питань охорони праці протягом календарного року. Для нових виробничих об'єктів, або тих що реконструюються, місце розташування кабінету потрібно визначати на стадії проектування.

Основними завданнями кабінетів промислової безпеки та охорони праці підприємств є пропаганда безпечних умов праці, інформування працівників про їх права і обов'язки в галузі охорони праці, поширення позитивного досвіду щодо створення здорових і безпечних умов праці, профілактика аварій, виробничого травматизму та професійних захворювань, а також методична підтримка під час навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці.

Кабінет промислової безпеки та охорони праці рекомендується використовувати для:

- створення системи інформування працівників про: їх права і обов'язки в галузі безпеки і охорони праці; стан умов і охорони праці на підприємстві, на конкретних робочих місцях; засоби колективного та індивідуального захисту; випадки виробничого травматизму і професійних захворювань та вжиті заходи щодо їх попередження; прийняті нормативно-правові акти з охорони праці тощо;
- проведення лекцій, бесід, консультацій, оглядів-конкурсів, перегляду тематичних кіно- та відеофільмів, розповсюдження друкованої та інших засобів наочної агітації, розміщення інформаційних стендів, що пропагують позитивний досвід роботи створення здорових і безпечних умов праці та профілактики аварій, виробничого травматизму та професійних захворювань;
- проведення вступного та позапланового інструктажів з питань охорони праці з працівниками;
- проведення тематичних занять, лекцій, семінарів та консультацій для працівників перед перевіркою їх знань з питань охорони праці;
- навчання і перевірки знань працівників з питань охорони праці, правил поведінки під час виникнення аварій, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків;
- формування та утримання бібліотечного фонду з питань охорони праці підприємства (законодавчі та нормативно-правові акти, акти підприємства з питань охорони праці, підручники, методична і довідкова література з охорони праці тощо);
- експозиції засобів індивідуального та колективного захисту.

Куточок промислової безпеки та охорони праці, кабінет чи куточок охорони праці рекомендується використовувати для тих же потреб, що й кабінет охорони праці та промислової безпеки.

Куточок промислової безпеки та охорони праці структурного підрозділу підприємства може додатково містити інформацію про:

- плани роботи кабінету промислової безпеки та охорони праці підприємства;
- графіки проведення інструктажів і розклад учбових занять з охорони праці;
- накази і розпорядження підприємства, що стосуються питань охорони та безпеки праці;
- виконання заходів з поліпшення стану умов і безпеки праці, передбачених у колективних договорах та угодах;
- наявні шкідливі і небезпечні виробничі фактори на робочих місцях структурного підрозділу (ділянки) та засоби захисту від них;
- випадки виробничого травматизму і професійні захворювання та вжиті заходи щодо усунення причин їх виникнення;
- прийняття нових нормативно-правових актів з охорони праці та промислової безпеки;
- надходження методичної літератури, навчальних фільмів з питань охорони праці та промислової безпеки тощо.

З метою організаційної та методичної допомоги підприємствам з питань пропаганди безпечних та нешкідливих умов праці, поширення позитивного досвіду роботи з профілактики аварій, виробничого травматизму та професійних

захворювань регіональні та галузеві кабінети охорони праці та промислової безпеки можуть містити:

- узагальнену інформацію щодо позитивного досвіду споріднених підприємств щодо запобігання аваріям, нещасним випадкам та професійним захворюванням;

- пропозиції щодо удосконалення організаційної і методичної роботи кабінетів охорони праці та промислової безпеки підприємств;

- тематичні виставки, посібники, наочні, друковані, технічні та інші засоби пропаганди, комп'ютери з відповідним програмним забезпеченням, методичні посібники та рекомендації щодо нових форм і методів роботи щодо пропаганди безпечних та нешкідливих умов праці;

- законодавчі та нормативно-правові акти з охорони праці;

- інформаційні та довідкові матеріали.

Для організації роботи кабінету промислової безпеки та охорони праці доцільно призначити відповідальну особу. Такою особою може бути спеціаліст служби охорони праці підприємства або інша особа, яка визначатиметься наказом роботодавця.

До повноважень цієї відповідальної особи можна віднести:

- організацію і забезпечення належного функціонування та обладнання кабінету промислової безпеки та охорони праці;

- організацію забезпечення кабінету промислової безпеки та охорони праці інформаційними матеріалами, чинними актами законодавства та нормативно-правовими актами з охорони праці, посібниками, наочними, друкованими, технічними та іншими засобами навчання та пропаганди, спеціальною літературою та періодичними виданнями, спеціальним програмним забезпеченням для комп'ютерів, методичними посібниками та рекомендаціями щодо нових форм і методів цієї роботи;

- складання плану роботи кабінету промислової безпеки та охорони праці, що включає розробку конкретних заходів на певний термін, з вказівкою осіб, відповідальних за їх проведення та організація проведення планових заходів;

- забезпечення ефективного використання кабінету промислової безпеки та охорони праці та збереження навчально-наочних і методичних посібників, довідково-інформаційних матеріалів, технічних засобів тощо;

- підготовку пропозицій щодо вдосконалення форм і методів виконуваних завдань та поліпшення оснащення кабінету промислової безпеки та охорони праці;

- налагодження зв'язків з іншими підприємствами, закладами освіти та науковими установами з питань навчання та пропаганди безпеки та охорони праці, Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України, територіальними органами спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці, організацію впровадження відповідних рекомендацій;

- організацію проведення нарад, семінарів з питань проблем, безпеки та охорони праці тощо.

До оснащення кабінету промислової безпеки та охорони праці можна віднести:

— бібліотечний фонд, який включатиме законодавчі та нормативно-правові акти з охорони праці, акти підприємства з питань безпеки та охорони праці, підручники, методичну та довідкову літературу, спеціалізовані періодичні видання та інші інформаційні матеріали;

— наочні посібники, плакати, стенди, схеми, макети, моделі, тренажери, кіно-, відео- і діафільми, комп'ютерне обладнання з відповідним програмним забезпеченням тощо;

— зразки засобів індивідуального та колективного захисту;

— знаки безпеки, що застосовуються на підприємстві, прилади та пристрої безпеки тощо;

— засоби та пристрої для проведення практичних занять з безпечного ведення робіт тощо.

Рекомендується забезпечити вільний доступ працівників до кабінету промислової безпеки та охорони праці протягом робочого часу, принаймні упродовж однієї робочої зміни.

10. Кольори, знаки безпеки та сигнальна розмітка

Безпека виконуваних робіт суттєво залежить від дохідливості, швидкості та точності зорової інформації. На цьому основане широке використання на підприємствах знаків безпеки та сигнальних кольорів, які відіграють роль закодованого носія відповідної інформації. Кольори сигнальні та знаки безпеки регламентовані ГОСТ 12.4.026-76. Відповідно до цього нормативного документу у нас, як і в багатьох інших країнах, прийняті наступні основні сигнальні кольори: червоний — «небезпека», жовтий — «увага», зелений — «безпека», синій — «інформація».

Червоний — колір призначений для позначення протипожежних засобів та абсолютної (невідкладної) зупинки. Крім того, ним фарбують місце, обладнання та прилади, де може виникнути вогне небезпечна чи аварійна ситуація.

Жовтим кольором фарбують небезпечні зони устаткування, низько розташовані над проходами конструкції, виступи на підлогах, а також засоби внутрішньо цехового транспорту. Для більшої помітності застосовують чередування жовтих та чорних смуг.

Зелений колір свідчить про безпеку, зокрема про безпеку руху, а синій служить для інформації. Білімпроїздів, проходів, місць складування. кольором позначають межі.

Синій колір застосовується для зобов'язувальних і вказівних знаків безпеки, нанесення спеціальних знаків в символів у місцях приєднання заземлювачів, встановлення домкратів тощо.

Для кращого сприймання сигнальні кольори слід використовувати на фоні контрастних кольорів: жовтий – на чорному, зелений чи червоний – на білому.

Для зниження рівня травматизму і підвищення культури праці будівельно-монтажне оснащення та устаткування обов'язково фарбують у жовтий сигнальний колір. У цей же колір фарбують і посудини, що містять небезпечні та шкідливі речовини.

Кольори для фарбування приміщень вибирають із врахуванням розташування виробничих приміщень відносно сторін світу та їх пропорцій. Приміщення, які гарно освітлюються природним світлом, краще фарбувати в насичені кольори: сіро-синьо- зелені, а затемнені — в жовто-білі. Фарбування стін, стелі та підлоги може зменшувати або збільшувати освітленість приміщення. Тому стіни й стелі в них треба фарбувати в кольори, які відбивають не менше 50% падаючого на них світла: світло-жовтий, салатний, світло-бежевий, блакитний. Такі кольори запобігають зоровій та нервовій втомі працівників, сприяють підвищенню освітленості на робочих місцях за рахунок відбитого світла. Для стель бажано вживати тільки білий колір.

Темне фарбування поглинає багато світлових променів, погіршує освітленість приміщень, призводить до втоми зору та підвищує ймовірність виробничого травматизму.

Особливої уваги потребує вибір кольору для фарбування внутрішніх поверхонь гарячих цехів, що характеризуються значними тепловиділеннями. Для психологічного послаблення їх впливу рекомендуються світлі холодні тони. Властивості кольору використовуються для зниження виробничого травматизму в системі сигнально-запобіжних кольорів.

ГОСТ 12.4.026-76 регламентує також відповідне пофарбування інженерних конструкцій (трубопроводів та електрошин).

Відкриті трубопроводи фарбують у різні кольори, залежно від продукту, що транспортується:

- червоний – для пари;
- голубий – для повітря;
- коричневий – для масла;
- сірий – для кислоти;
- зелений – для води;
- темно-коричневий – для луку.

Знаки безпеки призначені для попередження працюючих про можливу небезпеку, про необхідність застосування відповідних засобів захисту, а також дозволяють чи забороняють певні дії працівників.

Встановлювати знаки безпеки необхідно на території підприємств, будівельних майданчиках, в виробничих приміщеннях, на робочих місцях, ділянках робіт і на виробничому обладнанні, яке може бути джерелом небезпеки з таким розрахунком, щоб знаки знаходились у полі зору робітників і були добре видні.

Місця розміщення знаків безпеки, номери їх розмірів, а також порядок застосування пояснюючих написів до знаків безпеки на території підприємства, в виробничих приміщеннях і на робочих місцях встановлює адміністрація підприємства згідно відповідних нормативних документів до безпеки праці по узгодженню з профспілковим комітетом і відповідними установами державного нагляду.

Місця розміщення і номери розмірів знаків безпеки на виробничому обладнанні встановлюють в конструкторській документації на виріб (групу виробів).

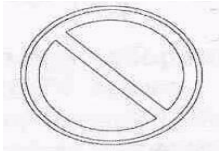
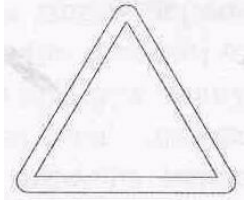
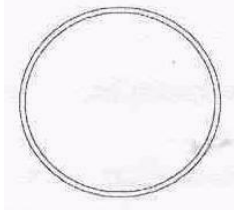
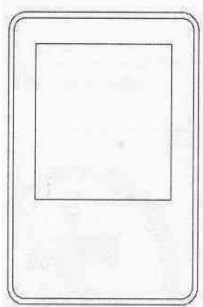
Знаки безпеки, що встановлені на воротах, входних дверях приміщень, вказують, що зона дії цих знаків поширюється на все приміщення. Знаки безпеки, встановлені біля в'їзду (входу) на об'єкт (ділянку), визначають, що їх дія поширюється на об'єкт (ділянку) в цілому. При необхідності обмежити зону дії знака відповідну вказівку треба приводити в пояснюючому напису.

На місцях і ділянках, які є тимчасово небезпечними, необхідно встановлювати переносні знаки безпеки.

Переносні знаки безпеки повинні бути прибрані, якщо необхідність їх застосування відпаде.

Встановлені знаки безпеки наступних груп: забороняючи, попереджуючі, приписуючі та вказівні (дивись таблицю)

№ групи	Найменування знаку	Форма знаку	Застосування пояснюючого напису
---------	--------------------	-------------	---------------------------------

1	Забороняючи		Дозволяється пояснюючий напис на знаку (без похилої смуги) або на допоміжній табличці
2	Попереджуючі		Дозволяється пояснюючий напис на знаку або на допоміжній табличці
3	Приписуючі		Дозволяється пояснюючий напис на внутрішньому білому полі знака, або на допоміжній табличці
4	Вказівні		Дозволяється пояснюючий напис на знаку

Сигнальна розмітка – це цветографічне зображення з використанням сигнальних і контрастних кольорів, нанесене на поверхні, конструкції, стіни, перила, устаткування, машини, механізми (чи їх елементи), стрічки, ланцюги, стовпчики, стійки, загороджувальні бар'єри, щити і тому подібне в цілях позначення небезпеки, а також для вказівки і інформації.

11. Стимулювання охорони праці

Стимулювання охорони праці – неодмінна умова попередження виробничого травматизму та профілактики профзахворювань. На державному рівні стимулювання охорони праці регулюється законодавчими актами і перед усім Законом «Про охорону праці», у якому цьому питанню присвячено IV розділ, та Законом «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності». Ці закони визначають, що при розрахунку розміру страхового внеску для кожного підприємства за умови досягнення належного стану охорони праці, зниження рівня або відсутності травматизму і професійної захворюваності внаслідок здійснення роботодавцем відповідних профілактичних заходів може бути встановлено знижку. За високий рівень травматизму і професійної захворюваності та неналежний стан охорони праці встановлюється надбавка до розміру страхового внеску.

Згідно ст. 26 Закону «Про охорону праці» роботодавець зобов’язаний відшкодувати збитки, завдані порушенням вимог охорони праці іншим юридичним чи фізичним особам. Роботодавець також відшкодовує витрати на проведення робіт з рятування потерпілих під час аварії та ліквідації її наслідків, на розслідування і проведення експертизи причин аварії, нещасного випадку або професійного захворювання, на складання санітарно-гігієнічної характеристики умов праці осіб, які проходять обстеження щодо наявності професійного захворювання, а також інші витрати, передбачені законодавством.

За порушення законодавства про охорону праці, невиконання розпоряджень посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці роботодавці притягаються до сплати штрафу. Якщо на роботодавця протягом календарного року накладався штраф за порушення законодавства про охорону праці, він втрачає право на знижку страхового тарифу.

У разі систематичних порушень нормативних актів про охорону праці, внаслідок чого зростає ризик настання нещасних випадків і професійних захворювань, підприємство у будь-який час за рішенням відповідного робочого органу виконавчої дирекції ФССНВ може бути віднесено до іншого, більш високого класу професійного ризику виробництва.

Таким чином, штрафні санкції, а також збільшені страхові виплати, що повинні здійснюватися роботодавцем у випадку незадовільної роботи з охорони праці, наявності фактів травмування працівників та профзахворювань, сьогодні досить значні, тому змушують його замислитись, що краще: зазнавати збитків, не займаючись охороною праці, чи своєчасно вкласти прийнятні кошти у профілактичні заходи, зберігши при цьому життя та здоров’я людей, та не конфліктувати з Законом.

Справжній власник, безумовно, обере другий варіант. Серед стимулюючих заходів, передбачених законодавством, слід відзначити:

— отримання підприємствами на безповоротній основі фінансової допомоги від ФССНВ для розв’язання гострих проблем з охорони праці;

— отримання безкоштовних консультацій і допомоги при створенні та реалізації ефективної системи управління охороною праці;

— диференціація внесків на державне соціальне страхування, про що було сказано раніше.

Описана вище система стимулювання охорони праці є системою зовнішнього стимулювання, тобто стимулювання роботодавця з боку держави (суспільства). Подібні системи ефективно працюють в більшості економічно розвинених країн світу.

Класичним прикладом успішного функціонування системи соціального страхування від нещасних випадків на виробництві є Німеччина. Запроваджена там ще у XIX столітті така система пережила дві світові війни, цілий ряд інших потрясінь політичного та економічного характеру й до сих пір ефективно виконує покладені на неї завдання по забезпеченню соціального захисту потерпілих на виробництві, їх реабілітації та по профілактиці нещасних випадків.

