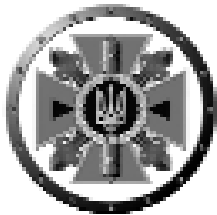


БІБЛІОТЕКА СПЕЦІАЛІСТА з охорони праці



ОСНОВА
ВИДАВНИЦТВО

Адреса і телефони
видавництва

01032, м. Київ-32,
вул. Жиланська, 87/30
тел. (044) 239-38-97,
т/ф: 239-38-95.
e-mail: osnova@i.kiev.ua

Відповідальний за випуск
Олександр Васильковський

Надруковані у випуску матеріали належать до інтелектуальної власності видавця, захищені міжнародним і українським законодавством і не можуть бути використані без посилання

Рукописи не рецензуються і не повертаються

Відповідальність за зміст рекламних матеріалів покладається на рекламодавців

Засновник
ТОВ «Основа»

Видавець
ТОВ «Основа»

©ТОВ «Основа», 2006

№4 • 2006

РУБРИКИ

- ЗАКОНОДАВСТВО
- СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ
- МІЖНАРОДНІ, ДЕРЖАВНІ Й ГАЛУЗЕВІ СТАНДАРТИ
- НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ДОКУМЕНТИ
- ПРАВИЛА
- ІНСТРУКЦІЇ
- ШКОЛА ПЕРЕДОВОГО ДОСВІДУ
- ТЕХНОЛОГІЇ ЗАХИСТУ
- ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА
- АУДИТ
- РЕКОМЕНДАЦІЇ
- КОМЕНТАРІ

З М І С Т

- Кодекс законів про працю України 2
- Типове положення про кабінет охорони праці 7
- Типове положення про комісію з охорони праці виборного органу первинної профспілкової організації 9
- Положення про позаштатного державного інспектора з нагляду за охороною праці 12
- Методичні рекомендації щодо здійснення органами Держнаглядохоронпраці України державного нагляду в сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності 15
- Перелік професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам 19
- Положення про розробку інструкцій з охорони праці ДНАОП 0.00-4.15-98 21
- Гігієнічна класифікація праці за показниками шкідливості та небезпечності факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу 28

Затверджено Законом Української Радянської
Соціалістичної Республіки від 10 грудня 1971 р.
№ 322–VIII. Із змінами. Витяг

КОДЕКС

ЗАКОНІВ ПРО ПРАЦЮ УКРАЇНИ

Глава IV. РОБОЧИЙ ЧАС

Стаття 51. Скорочена тривалість робочого часу

Скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

1) для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) – 24 години на тиждень.

Тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу, передбаченої в абзаці першому цього пункту для осіб відповідного віку;

2) для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, – не більш як 36 годин на тиждень.

Крім того, законодавством встановлюється скорочена тривалість робочого часу для окремих категорій працівників (учителів, лікарів та інших).

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватись за рахунок власних коштів на підприємствах і в організаціях для жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда.

Стаття 55. Заборона роботи в нічний час

Забороняється залучення до роботи в нічний час:

1) вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років (стаття 176);

2) осіб, молодших вісімнадцяти років (стаття 192);

3) інших категорій працівників, передбачених законодавством.

Робота жінок в нічний час не допускається, за винятком випадків, передбачених статтею 175 цього Кодексу. Робота інвалідів у нічний час допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (стаття 172).

Стаття 56. Неповний робочий час

За угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На просьбу вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

Стаття 63. Заборона залучення до надурочних робіт

До надурочних робіт (стаття 62) забороняється залучати:

1) вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (стаття 176);

2) осіб, молодших вісімнадцяти років (стаття 192);

3) працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять (стаття 220).

Законодавством можуть бути передбачені і інші категорії працівників, що їх забороняється залучати до надурочних робіт.

Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, можуть залучатись до надурочних робіт лише за їх згодою (стаття 177).

Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (стаття 172).

Глава XI. ОХОРОНА ПРАЦІ

Стаття 153. Створення безпечних і нешкідливих умов праці

На всіх підприємствах, в установах, організаціях створюються безпечні і нешкідливі умови праці.

Забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці покладається на власника або уповноважений ним орган.

Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам нормативних актів про охорону праці.

Власник або уповноважений ним орган повинен впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки, які запобігають виробничому травматизмові, і забезпечувати санітарно-гігієнічні умови, що запобігають виникненню професійних захворювань працівників.

Власник або уповноважений ним орган не мають права вимагати від працівника виконання роботи, поєднаної з явною небезпекою для життя, а також в умовах, що не відповідають законодавству про охорону праці. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або людей, які його оточують, і навколишнього середовища.

У разі неможливості повного усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я умов праці власник або уповноважений ним орган зобов'язаний повідомити про це орган державного нагляду за охороною праці, який може дати тимчасову згоду на роботу в таких умовах.

На власника або уповноважений ним орган покладається систематичне проведення інструктажу (навчання) працівників з питань охорони праці, протипожежної охорони.

Трудові колективи обговорюють і схвалюють комплексні плани поліпшення умов, охорони праці та санітарно-оздоровчих заходів і контролюють виконання цих планів.

Стаття 154. Додержання вимог щодо охорони праці під час проектування, будівництва (виготовлення) та реконструкції підприємств, об'єктів і засобів виробництва

Проектування виробничих об'єктів, розробка нових технологій, засобів виробництва, засобів колективного та індивідуального захисту працюючих повинні провадитися з урахуванням вимог щодо охорони праці.

Виробничі будівлі, споруди, устаткування, транспортні засоби, що вводяться в дію після будівництва або реконструкції, технологічні процеси повинні відповідати нормативним актам про охорону праці.

Стаття 155. Заборона введення в експлуатацію підприємств, які не відповідають вимогам охорони праці

Жодне підприємство, цех, дільниця, виробництво не можуть бути прийняті і введені в експлуатацію, якщо на них не створено безпечні і нешкідливі умови праці.

Введення в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення без дозволу органів державного нагляду за охороною праці забороняється.

Власник, який створив нове підприємство, зобов'язаний одержати від органів державного нагляду за охороною праці дозвіл на початок його роботи.

Стаття 156. Заборона передачі у виробництво зразків нових машин та інших засобів виробництва, впровадження нових технологій, що не відповідають вимогам охорони праці

Виготовлення і передача у виробництво зразків нових машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, а також впровадження нових технологій без дозволу органів державного нагляду за охороною праці забороняється.

Стаття 157. Державні міжгалузеві та галузеві нормативні акти про охорону праці

Державні міжгалузеві та галузеві нормативні акти про охорону праці – це правила, стандарти, норми, положення, інструкції та інші документи, яким надано чинність правових норм, обов'язкових для виконання.

Опрацювання та прийняття нових, перегляд і скасування чинних державних міжгалузевих та галузевих нормативних актів про охорону праці проводяться органами державного нагляду за охороною праці за участю інших державних органів і професійних спілок у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Стандарти, технічні умови та інші нормативно-технічні документи на засоби праці і технологічні процеси повинні включати вимоги щодо охорони праці і погоджуватися з органами державного нагляду за охороною праці.

У разі відсутності в нормативних актах про охорону праці вимог, які необхідно виконати для забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на певних роботах, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний вжити погоджених з органами державного нагляду за охороною праці заходів, що забезпечать безпеку працівників.

Стаття 158. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний вживати заходів щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників шляхом впровадження прогресивних технологій, досягнень науки і техніки, засобів механізації та автоматизації виробництва, вимог ергономіки, позитивного досвіду з охорони праці, зниження та усунення запиленості та загазованості повітря у виробничих приміщеннях, зниження інтенсивності шуму, вібрації, випромінювань тощо.

Стаття 159. Обов'язок працівника виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці

Працівник зобов'язаний:

– знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та

іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

– додержувати зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації;

– проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;

– співробітничати з власником або уповноваженим ним органом у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посилюючих заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

Стаття 160. Контроль за додержанням вимог нормативних актів про охорону праці

Постійний контроль за додержанням працівниками вимог нормативних актів про охорону праці покладається на власника або уповноважений ним орган.

Трудові колективи через обраних ними уповноважених, професійні спілки в особі своїх виборних органів і представників контролюють додержання всіма працівниками нормативних актів про охорону праці на підприємствах, в установах, організаціях.

Стаття 161. Заходи щодо охорони праці

Власник або уповноважений ним орган розробляє за участю професійних спілок і реалізує комплексні заходи щодо охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці». План заходів щодо охорони праці включається до колективного договору.

Стаття 162. Кошти на заходи з охорони праці

Для проведення заходів з охорони праці виділяються у встановленому порядку кошти і необхідні матеріали. Витрати ці кошти і матеріали на інші цілі забороняється.

Порядок використання зазначених коштів і матеріалів визначається в колективних договорах.

Трудові колективи контролюють використання коштів, призначених на охорону праці.

Стаття 163. Видача спеціального одягу та інших засобів індивідуального захисту

На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, працівникам видаються безплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту.

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний організувати комплектування та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативних актів про охорону праці.

Стаття 164. Компенсаційні виплати за невиданий спеціальний одяг і спеціальне взуття

Видача замість спеціального одягу і спеціального взуття матеріалів для їх виготовлення або грошових сум для їх придбання не дозволяється.

Власник або уповноважений ним орган повинен компенсувати працівникові витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо встановлений нормами строк видачі цих засобів порушено і працівник був змушений придбати їх за власні кошти. У разі дострокового зносу цих засобів не з вини працівника власник або уповноважений ним орган зобов'язаний замінити їх за свій рахунок.

Стаття 165. Видача мила та знешкоджуючих засобів

На роботах, пов'язаних з забрудненням, видається безплатно за встановленими нормами мило. На роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видаються безплатно за встановленими нормами мийні та знешкоджуючі засоби.

Стаття 166. Видача молока і лікувально-профілактичного харчування

На роботах з шкідливими умовами праці працівникам видаються безплатно за встановленими нормами молоко або інші рівноцінні харчові продукти.

На роботах з особливо шкідливими умовами праці надається безплатно за встановленими нормами лікувально-профілактичне харчування.

Стаття 167. Забезпечення працівників гарячих цехів газованою солоною водою

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний безплатно постачати працівників гарячих цехів і виробничих дільниць газованою солоною водою.

Цехи і виробничі дільниці, де організовується постачання газованою солоною водою, визначаються органами санітарного нагляду за погодженням з власником або уповноваженим ним органом.

Стаття 168. Перерви в роботі для обігрівання і відпочинку

Працівникам, що працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях, вантажникам та деяким іншим категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством, надаються спеціальні перерви для обігрівання і відпочинку, які включаються у робочий час. Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний обладнати приміщення для обігрівання і відпочинку працівників.

Стаття 169. Обов'язкові медичні огляди працівників певних категорій

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за свої кошти організувати проведення попереднього (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, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

Перелік професій, працівники яких підлягають медичному оглядові, термін і порядок його проведення встановлюються Міністерством охорони здоров'я України за погодженням із Державним комітетом України з нагляду за охороною праці.

Стаття 170. Переведення на легшу роботу

Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, власник або уповноважений ним орган повинен перевести, за їх згодою, на таку роботу у відповідності з медичним висновком тимчасово або без обмеження строку.

При переведенні за станом здоров'я на легшу нижчеоплачувану роботу за працівниками зберігається попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення, а у випадках, передбачених законодавством України, попередній середній заробіток зберігається на весь час виконання нижчеоплачуваної роботи або надається матеріальне забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням.

Стаття 171. Обов'язки власника або уповноваженого ним органу щодо розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві

Власник або уповноважений ним орган повинен проводити розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві відповідно до порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України.

ривань і аварій на виробництві відповідно до порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України.

Стаття 172. Застосування праці інвалідів

У випадках, передбачених законодавством, на власника або уповноважений ним орган покладається обов'язок організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій, встановити на їх прохання неповний робочий день або неповний робочий тиждень та створити пільгові умови праці.

Залучення інвалідів до надурочних робіт та робіт у нічний час без їх згоди не допускається (статті 55, 63).

Стаття 173. Відшкодування шкоди в разі ушкодження здоров'я працівників

Шкода, заподіяна працівникам каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, відшкодується у встановленому законодавством порядку.

Глава XII. ПРАЦЯ ЖІНОК**Стаття 174. Роботи, на яких забороняється застосування праці жінок**

Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт із санітарного та побутового обслуговування).

Забороняється також залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

Перелік важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, а також граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками затверджуються Міністерством охорони здоров'я України за погодженням із Державним комітетом України з нагляду за охороною праці.

Стаття 175. Обмеження праці жінок на роботах у нічний час

Залучення жінок до робіт у нічний час не допускається, за винятком тих галузей народного господарства, де це викликається особливою необхідністю і дозволяється як тимчасовий захід.

Перелік цих галузей і видів робіт із зазначенням максимальних термінів застосування праці жінок у нічний час затверджується Кабінетом Міністрів України.

Зазначені у частині першій цієї статті обмеження не поширюються на жінок, які працюють на підприємствах, де зайняті лише члени однієї сім'ї.

Стаття 176. Заборона залучення вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років, до нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні і направлення їх у відрядження

Не допускається залучення до робіт у нічний час, до надурочних робіт і робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років.

Стаття 177. Обмеження залучення жінок, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, до надурочних робіт і направлення їх у відрядження

Жінки, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, не можуть залучатись до надурочних робіт або направлятись у відрядження без їх згоди.

Стаття 178. Переведення на легшу роботу вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років

Вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижуються норми виробітку, норми обслуговування або вони переводяться на іншу роботу, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробни-

чих факторів, із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою.

До вирішення питання про надання вагітній жінці відповідно до медичного висновку іншої роботи, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, вона підлягає звільненню від роботи із збереженням середнього заробітку за всі пропущені внаслідок цього робочі дні за рахунок підприємства, установи, організації.

Жінки, які мають дітей віком до півтора року, в разі неможливості виконання попередньої роботи переводяться на іншу роботу із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку трьох років.

Якщо заробіток осіб, зазначених у частинах першій і третій цієї статті, на легшій роботі є вищим, ніж той, який вони одержували до переведення, їм виплачується фактичний заробіток.

Стаття 179. Відпустки у зв'язку з вагітністю, пологами і для догляду за дитиною

На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю 70 календарних днів до пологів і 56 (у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів – 70) календарних днів після пологів, починаючи з дня пологів.

Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів). Вона надається жінкам повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів.

За бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку з виплатою за ці періоди допомоги відповідно до законодавства.

Підприємства, установи та організації за рахунок власних коштів можуть надавати жінкам частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років не надається, якщо дитина перебуває на державному утриманні.

У разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, жінці в обов'язковому порядку надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку.

Відпустки для догляду за дитиною, передбачені частинами третьою, четвертою та шостою цієї статті, можуть бути використані повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною.

За бажанням жінки або осіб, зазначених у частині сьомій цієї статті, у період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома. При цьому за ними зберігається право на одержання допомоги в період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Стаття 180. Приєднання щорічної відпустки до відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами

У разі надання жінкам відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за заявою жінки приєднати до неї щорічні основну і додаткову відпустки незалежно від тривалості її роботи на даному підприємстві, в установі, організації в поточному робочому році.

Стаття 181. Порядок надання відпустки для догляду за дитиною і зарахування її до стажу роботи

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка без збереження заробітної плати (частини третя та

шоста статті 179 цього Кодексу) надаються за заявою жінки або осіб, зазначених у частині сьомій статті 179 цього Кодексу, повністю або частково в межах встановленого періоду та оформляються наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка без збереження заробітної плати (частини третя та шоста статті 179 цього Кодексу) зараховуються як до загального, так і до безперервного стажу роботи і до стажу роботи за спеціальністю. Час відпусток, зазначених у цій статті, до стажу роботи, що дає право на щорічну відпустку, не зараховується.

Стаття 182. Відпустки жінкам, які усиновили дітей

Жінкам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, надається відпустка з дня усиновлення тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів – при усиновленні двох і більше дітей) з виплатою державної допомоги у встановленому порядку.

Жінкам, які усиновили дитину, надаються відпустки для догляду за нею на умовах і в порядку, встановлених статтями 179 і 181 цього Кодексу.

Стаття 182-1. Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей

Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 7 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 цього Кодексу).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 14 календарних днів.

Зазначена у частині першій цієї статті відпустка надається понад щорічні відпустки, передбачені статтями 75 і 76 цього Кодексу, а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переноситься на інший період або продовжується у порядку, визначеному статтею 80 цього Кодексу.

Стаття 183. Перерви для годування дитини

Жінкам, що мають дітей віком до півтора року, надаються, крім загальної перерви для відпочинку і харчування, додаткові перерви для годування дитини.

Ці перерви надаються не рідше ніж через три години тривалістю не менше тридцяти хвилин кожна.

При наявності двох і більше грудних дітей тривалість перерви встановлюється не менше години.

Строки і порядок надання перерв устанавлюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації і з урахуванням бажання матері.

Перерви для годування дитини включаються в робочий час і оплачуються за середнім заробітком.

Стаття 184. Гарантії при прийнятті на роботу і заборона звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей

Забороняється відмовляти жінкам у прийнятті на роботу і знижувати їм заробітну плату з мотивів, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років, а одиноким матерям – за наявністю дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда.

При відмові у прийнятті на роботу зазначеним категоріям жінок власник або уповноважений ним орган зобов'язаний повідомляти їм причини відмови у письмовій формі. Відмова у прийнятті на роботу може бути оскаржена у судовому порядку.

Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина шоста статті 179), одиноких матерів

при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням. Обов'язкове працевлаштування зазначених жінок здійснюється також у випадках їх звільнення після закінчення строкового трудового договору. На період працевлаштування за ними зберігається середня заробітна плата, але не більше трьох місяців з дня закінчення строкового трудового договору.

Стаття 185. Надання вагітним жінкам і жінкам, які мають дітей віком до чотирнадцяти років, путівок до санаторіїв та будинків відпочинку і надання їм матеріальної допомоги

Власник або уповноважений ним орган повинен у разі необхідності видавати вагітним жінкам і жінкам, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, путівки до санаторіїв та будинків відпочинку безкоштовно або на пільгових умовах, а також надавати їм матеріальну допомогу.

Стаття 186. Обслуговування матері на підприємствах, в організаціях

На підприємствах і в організаціях з широким застосуванням жіночої праці організуються дитячі ясла, дитячі садки, кімнати для годування грудних дітей, а також кімнати особистої гігієни жінок.

Стаття 186-1. Гарантії особам, які виховують малолітніх дітей без матері

Гарантії, встановлені статтями 56, 176, 177, частинами третьою–восьмою статті 179, статтями 181, 182, 182-1, 184, 185, 186 цього Кодексу, поширюються також на батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також на опікунів (піклувальників).

Глава XIII. ПРАЦЯ МОЛОДІ

Стаття 187. Права неповнолітніх у трудових правовідносинах

Неповнолітні, тобто особи, що не досягли вісімнадцяти років, у трудових правовідносинах прирівнюються у правах до повнолітніх, а в галузі охорони праці, робочого часу, відпусток та деяких інших умов праці користуються пільгами, встановленими законодавством України.

Стаття 188. Вік, з якого допускається прийняття на роботу

Не допускається прийняття на роботу осіб молодше шістнадцяти років. За згодою одного із батьків або особи, що його замінює, можуть, як виняток, прийматись на роботу особи, які досягли п'ятнадцяти років.

Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час по досягненні ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює.

Стаття 189. Облік працівників, які не досягли вісімнадцяти років

На кожному підприємстві, в установі, організації має вестись спеціальний облік працівників, які не досягли вісімнадцяти років, із зазначенням дати їх народження.

Стаття 190. Роботи, на яких забороняється застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років

Забороняється застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років на важких роботах і на роботах з шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах.

Забороняється також залучати осіб молодше вісімнадцяти років до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також граничні норми підймання і переміщення важких речей особами молодше вісімнадцяти років затверджуються Міністерством охорони здоров'я України за погодженням із Державним комітетом України з нагляду за охороною праці.

Стаття 191. Медичні огляди осіб молодше вісімнадцяти років

Усі особи молодше вісімнадцяти років приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення 21 року, щороку підлягають обов'язковому медичному оглядові.

Стаття 192. Заборона залучати працівників молодше вісімнадцяти років до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні

Забороняється залучати працівників молодше вісімнадцяти років до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні.

Стаття 193. Норми виробітку для молодих робітників

Для робітників віком до вісімнадцяти років норми виробітку встановлюються, виходячи з норм виробітку для дорослих робітників пропорційно скороченому робочому часу для осіб, що не досягли вісімнадцяти років.

Для молодих робітників, які поступають на підприємство, в організацію після закінчення загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних навчальних закладів, курсів, а також для тих, що пройшли навчання безпосередньо на виробництві, в передбачених законодавством випадках і розмірах та на визначені ним строки можуть затверджуватись знижені норми виробітку. Ці норми затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом.

Стаття 194. Оплата праці працівників молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи

Заробітна плата працівникам молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи виплачується в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи.

Праця працівників молодше вісімнадцяти років, допущених до відрядних робіт, оплачується за відрядними розцінками, встановленими для дорослих працівників, з доплатою за тарифною ставкою за час, на який тривалість їх щоденної роботи скорочується порівняно з тривалістю щоденної роботи дорослих працівників.

Оплата праці учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів, які працюють у вільний від навчання час, провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку. Підприємства можуть встановлювати учням доплати до заробітної плати.

Стаття 195. Відпустки працівникам віком до вісімнадцяти років

Щорічні відпустки працівникам віком до вісімнадцяти років надаються у зручний для них час.

Щорічні відпустки працівникам віком до вісімнадцяти років повної тривалості у перший рік роботи надаються за їх заявою до настання шестимісячного терміну безперервної роботи на даному підприємстві, в установі, організації.

Стаття 196. Броня прийняття молоді на роботу і професійне навчання на виробництві

Для всіх підприємств і організацій встановлюється броня прийняття на роботу і професійне навчання на виробництві молоді, яка закінчила загальноосвітні школи, професійні навчально-виховні заклади, а також інших осіб молодше вісімнадцяти років.

Районні і міські Ради народних депутатів затверджують програми влаштування на роботу випускників загальноосвітніх шкіл, квоти робочих місць для працевлаштування молоді та забезпечують їх виконання всіма підприємствами, установами, організаціями.

Відмова у прийнятті на роботу і професійне навчання на виробництві зазначеним особам, направленим в рахунок броні, забороняється. Така відмова може бути оскаржена ними до суду.

Стаття 197. Надання молоді першого робочого місця

Працездатній молоді – громадянам України віком від 15 до 28 років після закінчення або припинення навчання у загальноосвітніх, професійних навчально-виховних і вищих навчальних закладах, завершення професійної підготовки і перепідготовки, а також після звільнення зі строкової військової або альтернативної (невійськової) служби надається перше робоче місце на строк не менше двох років.

Молодим спеціалістам – випускникам державних навчальних закладів, потреба в яких раніше була заявлена підприємствами, установами, організаціями, надається робота за фахом на період не менше трьох років у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Стаття 198. Обмеження звільнення працівників молодше вісімнадцяти років

Звільнення працівників молодше вісімнадцяти років з ініціатииви власника або уповноваженого ним органу допускається, крім додержання загального порядку звільнення, тільки за згодою районної (міської) комісії в справах неповнолітніх. При цьому звільнення з

підстав, зазначених в пунктах 1, 2 і 6 статті 40 цього Кодексу, проводиться лише у виняткових випадках і не допускається без працевлаштування.

Стаття 199. Розірвання трудового договору з неповнолітнім на вимогу його батьків або інших осіб

Батьки, усиновителі і піклувальник неповнолітнього, а також державні органи та службові особи, на яких покладено нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю, мають право вимагати розірвання трудового договору з неповнолітнім, у тому числі й строкового, коли продовження його чинності загрожує здоров'ю неповнолітнього або порушує його законні інтереси.

Стаття 200. Участь молодіжних організацій у розгляді питань праці і побуту молоді

Виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) підприємства, установи, організації і власник або уповноважений ним орган розглядають питання про заохочення молодих працівників, розподіл для них житла і місць в гуртожитках, охорону праці, їх звільнення, використання коштів на розвиток культурно-масової і спортивної роботи за участю представника молодіжної організації на умовах, визначених колективним договором.

Затверджено наказом Державного Комітету
України з нагляду за охороною праці
від 18 липня 1997 р. № 191

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ

ПРО КАБІНЕТ ОХОРОНИ ПРАЦІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Типове положення поширюється на кабінети охорони праці підприємств і на регіональні та галузеві (базові) методичні кабінети охорони праці.

Положення визначає основні завдання, порядок створення і організації роботи кабінетів охорони праці, встановлює загальні вимоги до їх оснащення та змісту роботи.

Вимоги цього Типового положення поширюються на всі підприємства, виробничі і науково-виробничі об'єднання, установи та інші організації незалежно від форм власності, видів діяльності та підпорядкованості, де створюються кабінети охорони праці.

1.2. Кабінет охорони праці є організаційним та навчально-методичним осередком пропаганди знань з питань охорони праці серед працівників.

1.3. Кабінет охорони праці створюється на підприємстві з чисельністю працівників 400 і більше осіб за наказом (розпорядженням) власника або уповноваженої ним особи.

На підприємствах чисельністю до 400 працівників кабінет охорони праці може бути суміщений з приміщенням для навчальних занять.

1.4. Регіональний (обласний, міський чи районний) методичний кабінет охорони праці створюється за спільним рішенням відповідної місцевої державної адміністрації і місцевого органу Держнаглядохоронпраці.

Регіональний методичний кабінет охорони праці може бути спеціалізованим за певним галузевим спрямуванням виробництв,

провідним для даного регіону, або міжгалузевим, функціональні завдання та зміст роботи якого охоплюють всі виробництва регіону незалежно від їх галузевого спрямування.

1.5. Регіональний спеціалізований методичний кабінет охорони праці створюється на базі підприємства з чисельністю працівників 400 і більше осіб чи науково-дослідного інституту, галузеве спрямування діяльності якого відповідає провідному галузевому спрямуванню виробництв даного регіону.

Регіональний міжгалузевий методичний кабінет охорони праці створюється при місцевих органах виконавчої влади і державного нагляду за охороною праці.

1.6. Галузевий методичний кабінет охорони праці створюється за наказом (рішенням колегії, правління) виробничого, науково-виробничого та іншого об'єднання, міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади на базі галузевого науково-дослідного інституту, підприємства з чисельністю працівників 400 і більше осіб або іншої організації, яка має необхідні для цього кадрові та матеріально-технічні можливості.

1.7. На підприємстві, в об'єднанні, установі чи організації, де згідно з пп. 1.3–1.6 створюється кабінет охорони праці, на основі цього Типового положення з урахуванням специфіки виробництва розробляється і затверджується власником або уповноваженим ним органом відповідне Положення про кабінет охорони праці.

1.8. Діяльність кабінету охорони праці здійснюється згідно із Законом України «Про охорону праці», іншими чинними актами законодавства в

галузі охорони праці, рішеннями колегії, наказами та розпорядженнями Держнаглядохоронпраці України з питань навчання та пропаганди охорони праці, а також Типовим положенням про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці і Положенням про кабінет охорони праці підприємства (об'єднання, установи тощо).

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ РОБОТИ КАБІНЕТУ ОХОРОНИ ПРАЦІ

2.1. Основними завданнями кабінету охорони праці підприємства є проведення організаційної і методичної роботи щодо навчання працівників з питань охорони праці, пропаганди безпечних та нешкідливих умов праці і позитивного досвіду щодо профілактики аварій, виробничого травматизму та професійних захворювань.

2.2. Відповідно до основних завдань, зазначених у п. 4.1 цього Типового положення, кабінетом охорони праці підприємства здійснюється така робота:

2.2.1. Організація проведення навчання, перевірки знань та інструктажу працівників з питань охорони праці, подання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки при виникненні аварій, а також спеціального навчання, атестації та переатестації з питань безпеки праці працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, і надання відповідної організаційної та методичної допомоги керівникам структурних підрозділів підприємства.

2.2.2. Організація проведення тематичних занять, лекцій, семінарів та консультацій для працівників перед перевіркою їх знань з питань охорони праці.

2.2.3. Організація проведення навчання студентів і учнів з питань охорони праці стосовно конкретних робіт до початку виконання ними цих робіт на даному підприємстві поза навчальною програмою (студентські загони, табори праці та відпочинку, виробничі учнівські бригади тощо).

2.2.4. Проведення вступного інструктажу з питань охорони праці з усіма новоприйнятими на постійну або тимчасову роботу працівниками та з працівниками, які перебувають у відрядженні на підприємстві і беруть безпосередню участь у виробничому процесі, з водіями транспортних засобів, які вперше в'їжджають на територію підприємства, а також з студентами, учнями та вихованцями закладів освіти, які прибули на підприємство для проходження виробничої практики, а в закладах освіти – перед початком їх трудового та професійного навчання в навчальних лабораторіях, майстернях, на полігонах, дільницях тощо.

2.2.5. Проведення з працівниками, у разі потреби, позапланового інструктажу з охорони праці.

2.2.6. Організація пропаганди безпечних та нешкідливих умов праці на підприємстві шляхом проведення лекцій, бесід, консультацій, оглядів-конкурсів, переглядів кіно- та відеофільмів, розповсюдження засобів друкованої та наочної агітації, оформлення інформаційних стендів тощо, що пропагують позитивний досвід роботи щодо профілактики аварій, виробничого травматизму та професійних захворювань.

2.2.7. Сприяння впровадженню у виробництво досягнень науки і техніки, в тому числі ергономіки, прогресивних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників шляхом організації відвідування працівниками підприємства відповідних виставок, вивчення відповідних тем під час навчання працівників, надання допомоги керівникам структурних підрозділів підприємства в оформленні та оснащенні відповідних стендів в цехах та інших виробничих підрозділах.

2.2.8. Здійснення зв'язку з закладами освіти, науковими установами та іншими організаціями з питань навчання та пропаганди охорони праці, організація впровадження їх відповідних рекомендацій.

2.2.9. Надання організаційної та методичної допомоги в проведенні навчання, перевірки знань, первинного, повторного і позапланового інструктажів та стажування працівників інших споріднених за профілем виробництва і технологією невеликих підприємств, де немає можливості проводити цю роботу, а також працівників, які займаються індивідуальною трудовою діяльністю відповідного профілю.

2.3. Основними завданнями регіонального (спеціалізованого, міжгалузевого) методичного кабінету охорони праці є надання організаційної та методичної допомоги підприємствам, розташованим в межах відповідної території, перш за все тим, що належать до сфери управління місцевого органу виконавчої влади, та підприємствам недержавної форми власності в удосконаленні навчання працівників з питань охорони праці, пропаганди безпечних та нешкідливих умов праці і позитивного досвіду роботи щодо профілактики аварій, виробничого травматизму та професійних захворювань.

2.4. Відповідно до основних завдань, зазначених у п. 2.3 цього Типового положення, регіональним методичним кабінетом охорони праці здійснюється така робота:

2.4.1. Вивчення та узагальнення позитивного досвіду, розробка пропозицій щодо удосконалення організаційної і методичної роботи кабінетів охорони праці підприємств, розташованих в межах відповідної території.

2.4.2. Організація і проведення регіональних конференцій, нарад, семінарів, оглядів-конкурсів роботи кабінетів охорони праці підприємств.

2.4.3. Організація тематичних виставок, що пропагують позитивний досвід підприємств щодо запобігання аваріям, нещасним випадкам та професійним захворюванням, розповсюдження цього досвіду через засоби масової інформації, друкованої та наочної агітації тощо.

2.4.4. Організація забезпечення кабінетів охорони праці підприємств регіону наочними посібниками, друкованими, технічними та іншими засобами навчання та пропаганди, методичними посібниками та рекомендаціями щодо нових форм і методів цієї роботи, інформаційними матеріалами про чинні акти законодавства та нормативні акти про охорону праці.

2.4.5. Надання організаційної та методичної допомоги в проведенні навчання і перевірки знань з питань охорони праці працівників невеликих підприємств, де нема можливості провести цю роботу, а також працівників, які займаються індивідуальною трудовою діяльністю, за винятком підприємств і працівників, зазначених у п. 4.2.9 цього Типового положення.

2.5. Галузевий методичний кабінет охорони праці вирішує завдання та здійснює роботи, визначені п.п. 2.3 та 2.4 цього Типового положення, в межах підприємств, підпорядкованих виробничому, науково-виробничому та іншому об'єднанню, міністерству чи іншому центральному органу виконавчої влади, яким він створений.

2.6. В регіональному і галузевому методичному кабінеті охорони праці, створеному та обладнаному на базі підприємства, проводиться також робота, передбачена п.п. 2.1 і 2.2 цього Типового положення.

3. ОБЛАДНАННЯ КАБІНЕТУ ОХОРОНИ ПРАЦІ

3.1. Кабінет охорони праці обладнується за проектом, складеним з урахуванням специфіки виробництва на даному підприємстві (в регіоні, об'єднанні тощо) і затвердженим власником або уповноваженою ним особою.

3.2. Для обладнання кабінету охорони праці надається спеціальне приміщення, площа якого згідно з вимогами СНІП 2.09.04-87 «Адміністративні та побутові будівлі» визначається в залежності від облікової чисельності працівників підприємства:

до 1000 осіб – 24 м²;
 від 1001 до 3000 осіб – 48 м²;
 від 3001 до 5000 осіб – 72 м²;
 від 5001 до 10 000 осіб – 100 м²;
 від 10 001 до 20 000 осіб – 150 м²;
 понад 20 000 осіб – 200 м².

3.3. На підприємствах з пересувним характером робіт, поряд із стаціонарними, можуть обладнуватися мобільні кабінети охорони праці (у вагонах, автобусах, фургоні тощо), площа яких визначається з розрахунку не менше 1,2 м² на одне навчальне місце.

3.4. Планування приміщення, призначеного для обладнання кабінету охорони праці, і розміщення в ньому навчальних місць та устаткування здійснюється згідно з вимогами СНіП 2.08.89 «Громадські будівлі та споруди» та Тимчасових санітарних норм та правил для працівників обчислювальних центрів.

3.5. Кабінет охорони праці повинен бути оснащений:

3.5.1. Актами законодавства та державними міжгалузевими та галузевими нормативними актами про охорону праці, методичною і довідковою літературою, навчальними програмами, програмним забезпеченням для персональних комп'ютерів, директивними, інструктивними та іншими матеріалами, необхідними для проведення навчання, інструктажу та консультацій працівників з питань трудового законодавства, безпеки праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки.

3.5.2. Підручниками, навчальними та наочними посібниками і приладами (плакати, стенди, схеми, макети, моделі, кіно-, відео- і діафільми та інші наочні засоби навчання та інструктажу з безпеки праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки).

3.5.3. Технічними засобами навчання (проекційна, аудіо- та відео-апаратура, навчально-контролюючі машини, тренажери, комп'ютери, контрольно-вимірювальні прилади тощо) та навчальним інвентарем (натурні зразки засобів індивідуального та колективного захисту, приладів та пристроїв безпеки тощо).

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАБІНЕТУ ОХОРОНИ ПРАЦІ

4.1. Робота кабінету охорони праці здійснюється у відповідності з перспективним (річним) і поточними (місячними чи кварталними) планами, затвердженими:

а) на підприємстві – власником або уповноваженою ним особою за

узгодженням з профспілковим органом (уповноваженим трудового колективу з питань охорони праці);

б) у регіональному (спеціалізованому, міжгалузевому) методичному кабінеті – керівником служби охорони праці місцевого органу виконавчої влади за узгодженням з місцевим органом Держнаглядохоронпраці;

в) у галузевому методичному кабінеті охорони праці – керівником служби охорони праці виробничого, науково-виробничого, іншого об'єднання, міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади за узгодженням з місцевим органом Держнаглядохоронпраці.

4.2. Відповідальність за створення і обладнання кабінету охорони праці та контроль за його роботою покладається на власника або уповноважену ним особу.

4.3. Організація роботи кабінету охорони праці згідно з Типовим положенням про службу охорони праці та Рекомендаціями щодо структури та чисельності служби охорони праці покладається власником або уповноваженою ним особою на керівника служби охорони праці підприємства, а на підприємствах (в об'єднаннях) з чисельністю понад 500 працівників – на спеціаліста (інженера) служби охорони праці або на іншого підпорядкованого цьому керівнику спеціально призначеного працівника, який має відповідну професійну підготовку і в установленому порядку пройшов перевірку знань з питань охорони праці.

4.4. Особа, відповідальна за організацію роботи кабінету охорони праці:

- готує перспективний та поточні плани роботи кабінету щодо здійснення завдань, визначених у розділі 2 цього Типового положення, і подає їх на узгодження та затвердження в установленому порядку;
- організовує та контролює хід виконання робіт, передбачених планами роботи кабінету;
- сприяє забезпеченню високої ефективності навчально-методичної діяльності кабінету, впровадженню та ефективному використанню в його роботі навчально-наочних і методичних посібників, довідково-інформаційних матеріалів, сучасних технічних засобів навчання та контролю знань тощо;
- готує проекти наказів (розпоряджень) і пропозицій щодо вдосконалення форм і методів роботи та оснащення кабінету;
- забезпечує справний стан обладнання кабінету;
- сприяє створенню та оснащенню куточків (стендів) з охорони праці в цехах і на виробничих дільницях шляхом організації забезпечення їх засобами друкованої та наочної пропаганди охорони праці.

Додаток 2 до постанови президії ФПУ
 від 5 листопада 2004 р. № П-10-4

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ

ПРО КОМІСІЮ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ВИБОРНОГО ОРГАНУ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Це Типове положення (далі – Положення) визначає правові засади діяльності комісії з охорони праці виборного органу первинної профспілкової організації і містить вимоги щодо організації роботи цієї комісії з урахуванням обов'язків, прав і повноважень профспілок у сфері охорони праці, визначених Законами України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про охорону праці», іншими актами законодавства.

1. Загальні положення

1.1. Комісія з охорони праці виборного органу первинної профспілкової організації (далі – Комісія) створюється цим органом на строк його повноважень на підприємстві, в установі, організації (далі – підприємство) будь-якої форми власності та виду діяльності з кількістю працюючих, як правило, 50 і більше осіб. Залежно від кон-

кретних обставин виборний профспілковий орган підприємства може створити Комісію й за меншої кількості працівників.

У структурних підрозділах великих підприємств, де в установленому порядку окремо обирається профспілковий орган, створюється Комісія з охорони праці цього органу.

Кількісний і персональний склад Комісії визначається і затверджується виборним профспілковим органом підприємства (структурного підрозділу) залежно від кількості працівників і специфіки виробництва.

1.2. Головними завданнями Комісії є здійснення громадського контролю за додержанням роботодавцем вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, захист прав та інтересів членів профспілки у цій сфері.

1.3. Членами Комісії можуть бути досвідчені працівники і спеціалісти – члени профспілки, на яких за посадовими обов'язками не покладено відповідальності за створення здорових і безпечних умов праці на виробничих дільницях, в цехах, інших підрозділах або в цілому на підприємстві і які не належать до працівників служби охорони праці або інших служб, уповноважених роботодавцем на здійснення організаційно-розпорядчих і контрольних функцій у сфері безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

Кожний член Комісії одночасно є представником профспілки з питань охорони праці, який діє в межах повноважень згідно з статтею 41 Закону України «Про охорону праці», статтями 21 і 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», іншими нормативно-правовими актами, Статутом профспілки.

1.4. Головою Комісії обирається член виборного профспілкового органу підприємства (структурного підрозділу), який не входить до складу адміністративного персоналу. Одночасно він є старшим громадським інспектором підприємства (структурного підрозділу).

На підприємстві зі значною кількістю працюючих (3 тисячі осіб і більше) доцільно в штатному розкладі виборного профспілкового органу передбачати звільненого працівника на посаді голови Комісії, який одночасно може призначатися заступником голови виборного профспілкового органу. Рішення з цих питань виборний профспілковий орган приймає залежно від специфіки підприємства, складності й небезпечності виробництва та з урахуванням рекомендацій щодо конкретних нормативів чисельності, визначених відповідним центральним органом всеукраїнської профспілки.

1.5. Комісія у своїй роботі керується трудовим законодавством, Законами України «Про охорону праці», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», іншими нормативно-правовими актами, Статутом профспілки та цим Положенням.

1.6. Комісія працює під керівництвом відповідного виборного профспілкового органу за планом роботи, що затверджується цим органом.

1.7. Засідання Комісії проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

1.8. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її членів.

1.9. Рішення Комісії оформляється протоколом довільної форми, має рекомендаційний характер і надається роботодавцю (керівникові підприємства), іншим заінтересованим особам для впровадження в життя. У разі незгоди роботодавця (керівника підприємства, структурного підрозділу) із запропонованими в рішенні заходами, він надсилає голові Комісії аргументовану відповідь.

Із найбільш важливих і принципових питань Комісія вносить матеріали на розгляд виборного профспілкового органу підприємства

(структурного підрозділу) для прийняття рішення по суті проблеми на рівні зазначеного органу.

1.10. Голова і члени Комісії взаємодіють з іншими представниками профспілки (профспілок) підприємства, громадськими інспекторами з охорони праці структурних підрозділів, відповідними службами та посадовими особами підприємства, а також з представниками органів державного управління і нагляду за охороною праці, виконавчими органами Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, технічними інспекторами праці та іншими фахівцями профспілкових органів вищого рівня.

1.11. Комісія звітує про свою роботу за півріччя і рік (або частіше – за необхідності) на засіданні відповідного виборного профспілкового органу або на зборах членів профспілки.

1.12. Роботодавець за свій рахунок організовує разом з виборним профспілковим органом підприємства навчання членів Комісії, придбання для них відповідних засобів і нормативних документів з охорони праці, а також забезпечує збереження їм середнього заробітку протягом періоду навчання і виконання громадських обов'язків, визначеного колективним договором.

2. Зміст роботи Комісії

2.1. Комісія сприяє виборному профспілковому органу підприємства (структурного підрозділу) у виконанні повноважень, передбачених для профспілок Законами України «Про охорону праці», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», іншими нормативно-правовими актами та Статутом профспілки.

З цією метою Комісія:

2.1.1. Перевіряє стан умов і безпеки праці, забезпечення працівників санітарно-побутовими приміщеннями, засобами індивідуального й колективного захисту, мийними та знешкочувальними засобами, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком, газованою солоною водою, проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій, домагається від роботодавця усунення недоліків у роботі з цих питань;

2.1.2. Бере участь у формуванні розділу «Охорона праці» колективного договору в опрацюванні роботодавцем комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів і підвищення існуючого рівня охорони праці, проводить перевірки виконання затверджених заходів;

2.1.3. Аналізує причини виробничого травматизму та професійної захворюваності, якість складання актів за встановленими формами (Н-1, Н-5, П-4), готує пропозиції стосовно вимог до роботодавця щодо вжиття ефективних профілактичних заходів, а також з приводу безпідставного звинувачення потерпілих, необгрунтованої відмови скласти акт за формою Н-1 або внести до нього необхідні зміни;

2.1.4. Контролює усунення причин нещасних випадків і професійних захворювань, визначених комісіями з їх розслідування, додержання роботодавцем встановленого порядку реєстрації та подання звітності про зазначені випадки;

2.1.5. Перевіряє наявність для всіх професій і повноту інструкцій з охорони праці, своєчасну розробку й затвердження інших актів з охорони праці, що діють у межах підприємства, ведення журналів інструктажу працівників, журналів періодичного технічного огляду машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та іншої документації згідно з вимогами норм і правил;

2.1.6. Вивчає додержання вимог законодавства про охорону праці жінок, неповнолітніх, інвалідів та вносить пропозиції щодо усунення порушень з цих питань;

2.1.7. Здійснює громадський контроль за своєчасним проведенням атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим

актам з охорони праці, вивчає додержання вимог законодавства щодо надання працівникам пільг і компенсацій за роботу з важкими та/або шкідливими умовами праці, готує пропозиції про встановлення для окремих осіб додаткових пільг відповідно до умов колективного договору;

2.1.8. Сприяє своєчасному й повному одержанню потерпілими або членами сімей загиблих на виробництві сум відшкодування шкоди, одноразової допомоги та всіх інших страхових виплат чи видів соціальної допомоги, передбачених законодавством, за необхідності готує на розгляд виборного профспілкового органу підприємства проект подання з цих питань до робочих органів Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

2.1.9. Сприяє виплаті вихідної допомоги (у розмірі не менше тримісячного заробітку), якщо працівник розриває трудовий договір через порушення роботодавцем вимог законодавства та умов колективного договору з питань охорони праці;

2.1.10. Організовує і контролює роботу громадських інспекторів з охорони праці;

2.1.11. Здійснює громадський контроль за створенням та ефективною роботою кабінету охорони праці, наявністю і станом куточків, стендів та інших засобів пропаганди охорони праці; спільно з роботодавцем організовує огляди-конкурси стану охорони праці на підприємстві;

2.1.12. За необхідності порушує перед виборним профспілковим органом підприємства питання про проведення незалежної експертизи умов праці в діючому виробництві, небезпечності певних машин, механізмів, устаткування, будівель і споруд, відповідності нормативно-правовим актам з охорони праці проектної документації, нових або реконструйованих виробничих об'єктів.

2.2. Голова Комісії або за його дорученням будь-який інший член Комісії бере участь у роботі:

- комісії з розслідування нещасного випадку на виробництві або профзахворювання;
- комісії з атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
- комісії з перевірки знань посадовими особами і працівниками нормативно-правових актів з охорони праці;
- комісії з прийняття в експлуатацію нового або реконструйованого об'єкта виробничого чи соціально-культурного призначення на відповідність його вимогам охорони праці;
- комісії з перевірки або комплексного обстеження стану охорони праці на підприємстві, що проводиться представниками органів державного нагляду за охороною праці, експертами Фонду соціального страхування від нещасних випадків, технічними інспекторами праці профспілок тощо.

2.3. Голова, члени Комісії реалізують інші повноваження, передбачені Типовим положенням про представників профспілок з питань охоро-

рони праці, затвердженим постановою Президії ФПУ від 17.09.2003 № 11–5–13 та іншими актами.

2.4. Голова або будь-який член Комісії негайно повідомляє голову виборного профспілкового органу підприємства про кожний груповий нещасний випадок, нещасний випадок зі смертельним або тяжким наслідком, що стався на виробництві, з метою термінового повідомлення про це профспілковому органу вищого рівня та забезпечення участі в спеціальному розслідуванні такого випадку представників профспілок згідно з установленим Порядком.

3. Основні права членів Комісії

Голова і члени Комісії мають право:

3.1. Безперешкодно і в будь-який час перевіряти стан умов і безпеки праці, санітарно-побутового обслуговування і забезпечення працівників засобами колективного та індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком, газованою солоною водою, мийними та знешкочувальними засобами, а також хід виконання зобов'язань з охорони праці колективного договору, відповідних програм та заходів з цих питань;

3.2. Вносити роботодавцю подання з будь-якого питання охорони праці та одержувати від нього аргументовану відповідь;

3.3. Вимагати від роботодавця (керівників підприємства, його структурних підрозділів) негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих ділянках, у цехах та інших структурних підрозділах підприємства, у разі виникнення загрози життю або здоров'ю працівників;

3.4. Подавати свої висновки про обставини й причини нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, а також про відповідальність посадових осіб, дії або бездіяльність яких призвели до цих випадків;

3.5. Одержувати від роботодавця, посадових осіб і працівників необхідні пояснення, інформацію та документи з питань, що належать до компетенції Комісії.

Виборний профспілковий орган підприємства (структурного підрозділу) може відкликати рішення Комісії чи подання (висновок) голови або члена Комісії, якщо вони суперечать законам, іншим нормативно-правовим актам з охорони праці, не відповідають вимогам захисту законних прав та інтересів працівників.

* * *

Особи, які створюють перешкоди в діяльності голови або члена Комісії, притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно з законодавством.

За неналежне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням, будь-який член Комісії може бути притягнутий до відповідальності згідно з Статутом профспілки, а також достроково усунутий від виконання цих громадських обов'язків у тому ж порядку, за яким його було обрано.

Затверджено наказом Комітету з нагляду
за охороною праці України
від 19 червня 1998 р. № 127

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПОЗАШТАТНОГО ДЕРЖАВНОГО ІНСПЕКТОРА З НАГЛЯДУ ЗА ОХОРОНОЮ ПРАЦІ

1. Відповідно до Положення про Комітет з нагляду за охороною праці України, затвердженого Указом Президента України від 9 березня 1998 року № 182/98, для здійснення своїх функцій Держнаглядохоронпраці може залучати на громадських засадах позаштатних державних інспекторів з нагляду за охороною праці (далі – позаштатний інспектор).

2. Організацію діяльності та керівництво позаштатними інспекторами здійснює Комітет та територіальне управління Держнаглядохоронпраці.

Безпосередньо роботою позаштатного інспектора керує державний інспектор охорони праці, який здійснює нагляд на даному підприємстві за виконанням вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці.

3. Позаштатним інспектором може бути фахівець, який має вищу освіту, стаж роботи у відповідній галузі економіки не менше 3 років та бажання здійснювати нагляд за станом охорони праці на громадських засадах.

4. Позаштатний інспектор призначається наказом начальника територіального управління Держнаглядохоронпраці на термін не більш як 3 роки на підставі його заяви та письмової рекомендації керівника підприємства, установи, організації (далі – підприємство) для працюючих осіб, а також рекомендації начальника державної інспекції охорони праці (далі – інспекції) або відділу територіального управління. Якщо позаштатний інспектор здійснює нагляд по всій території України, він призначається наказом Комітету.

За клопотанням начальника інспекції або начальника відділу територіального управління термін дії повноважень позаштатного інспектора може бути подовжений наказом по територіальному управлінню на такий же термін.

5. Комітет чи територіальне управління Держнаглядохоронпраці видає позаштатному інспектору посвідчення встановленого зразка із зазначенням терміну його дії (додаток 1, 2) та особистий штамп (додаток 3), що підтверджують його повноваження, які вилучаються після позбавлення права позаштатного інспектора виконувати цю роботу.

6. Перед допуском до самостійної роботи позаштатний інспектор за розпорядженням начальника інспекції повинен пройти навчання та стажування під керівництвом штатного державного інспектора охорони праці за програмою, що затверджена Комітетом, протягом не менше місяця, після чого одержати інструктаж від начальника інспекції щодо організації своєї роботи й недопущення зловживань своїм становищем.

7. Позаштатний інспектор під час здійснення контрольно-профілактичної роботи керується законодавчими та іншими нормативними актами про охорону праці, наказами і рішеннями Держнаглядохоронпраці, територіального управління, Порядком організації державного нагляду за охороною праці в системі Держнаглядохоронпраці України (затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці від 31.05.95 № 82 та зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11.07.95 за № 211/747, із змінами, внесеними наказом Мінпраці від 06.04.98

№ 54 і зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.06.98 за № 389/2829) та цим Положенням.

8. Основним завданням позаштатного інспектора є проведення профілактичної роботи щодо попередження аварій, виробничого травматизму і профзахворювань, розкрадання вибухових матеріалів, забезпечення раціонального використання мінеральних ресурсів під час їх переробки, повного і комплексного вилучення корисних копалин, своєчасного і якісного проведення маркшейдерських і геологічних робіт.

9. Позаштатний інспектор здійснює на громадських засадах нагляд за додержанням у процесі трудової діяльності вимог законодавчих, міжгалузевих, галузевих та інших нормативних актів про охорону праці та охорону надр на визначених розпорядженням начальника інспекції підприємств і об'єктах в обсягах відповідно до Положення про Держнаглядохоронпраці (підпункт 8 пункту 4). В своїй діяльності позаштатний інспектор взаємодіє із службами охорони праці, профспілками, уповноваженими трудових колективів з питань охорони праці.

10. За узгодженням з керівником підприємства позаштатний інспектор може залучатися у свій робочий час із збереженням заробітної плати за основним місцем роботи до проведення обстежень, виконання одноразових доручень державного інспектора, начальника інспекції, а також до участі у семінарах і заняттях з навчання інспекторського складу, які проводяться Комітетом, територіальним управлінням або інспекцією.

11. Позаштатному інспектору надається право:

11.1. За попереднім повідомленням власника безперешкодно у будь-який час проводити планові та позапланові перевірки об'єктів і підприємств з питань, що відносяться до його компетенції згідно з цим Положенням.

11.2. Надсилати (надавати) керівникам та посадовим особам підприємств обов'язкові для виконання розпорядження (приписи) установленної форми про усунення порушень вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці та охорону надр і отримувати від них повідомлення про вжиті заходи. Копії приписів позаштатний інспектор повинен передавати державному інспектору охорони праці.

11.3. Надавати пропозиції керівникам і посадовим особам підприємств про зупинку експлуатації об'єктів, окремих виробництв, цехів і дільниць, небезпечних робочих місць, машин, механізмів тощо, а також робіт, пов'язаних з використанням надр, до усунення порушень вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці та охорону надр, якщо ці порушення створюють загрозу для життя або здоров'я працюючих. Про такі випадки позаштатний інспектор повинен негайно повідомляти державному інспектору охорони праці.

11.4. Вносити пропозиції керівництву інспекції або державному інспектору охорони праці про притягнення до адміністративної відповідальності працівників, винних у порушенні законодавчих та інших нормативно-правових актів про охорону праці, охорону надр, зберігання, використання та облік вибухових матеріалів.

11.5. Контролювати додержання встановленого порядку допуску працівників до роботи, їх інструктування, навчання та перевірки знань з питань охорони праці; надавати керівникам підприємств пропозиції щодо усунення від виконання небезпечних і спеціальних робіт осіб, які не мають права на їх виконання.

11.6. Одержувати під час перевірок від власника документи, матеріали та іншу інформацію, необхідну для виконання покладених завдань.

12. Робота позаштатного інспектора проводиться за кварталним планом, який узгоджується державним інспектором охорони праці та затверджується начальником територіального управління або інспекції. Про виконання плану та проведену роботу позаштатний інспектор щомісячно звітує перед начальником територіального управління або інспекції.

13. Позаштатний інспектор може бути включений до резерву на заміщення посад державних інспекторів охорони праці, а в разі позитивних результатів своєї роботи та сумлінної праці з контролю за станом охорони праці та охорони надр – до заохочення керівництвом те-

риторіального управління Держнаглядохоронпраці згідно з чинним законодавством.

Керівництво територіального управління сприяє також матеріальному заохоченню позаштатного інспектора за позитивні наслідки роботи через підприємство, де він працює.

14. Дії позаштатного інспектора можуть бути оскаржені до територіального управління Держнаглядохоронпраці, Комітету або до суду у порядку, встановленому чинним законодавством.

15. У разі, якщо позаштатний інспектор не виконує належним чином роботу з контролю за додержанням законодавства та інших нормативних актів про охорону праці та охорону надр, зловживає своїм становищем або ним під час виконання цієї роботи скоєні протиправні дії, територіальне управління за поданням державної інспекції охорони праці негайно позбавляє такого інспектора права виконувати роботу позаштатного інспектора та вилучає у нього посвідчення і особистий штамп позаштатного інспектора.

Додаток 1
до Положення про позаштатного
державного інспектора
з нагляду за охороною праці

ЗРАЗОК ПОСВІДЧЕННЯ позаштатного державного інспектора з нагляду за охороною праці Комітету з нагляду за охороною праці України

Перша сторінка

Посвідчення
позаштатного державного інспектора
з нагляду за охороною праці

Друга сторінка

<p>Комітет з нагляду за охороною праці України</p> <p>Посвідчення № _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(прізвище, ім'я, по батькові)</i></p> <p>є позаштатним державним інспектором з нагляду за охороною праці Комітету</p> <p>Голова Комітету _____</p> <p style="text-align: center;"><i>(підпис)</i></p> <p>М.П.</p> <p>Видано:</p>	<p style="text-align: center;">Має право за попереднім повідомленням безперешкодно у будь-який час проводити планові й позапланові перевірки об'єктів і підприємств усіх форм власності з питань охорони праці, охорони надр, одержувати від них потрібні документи і відомості.</p> <p style="text-align: center;">У разі виявлення порушень вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці має право давати керівнику приписи щодо їх усунення.</p>
---	--

Додаток 2
до Положення про позаштатного
державного інспектора
з нагляду за охороною праці

ЗРАЗОК ПОСВІДЧЕННЯ
позаштатного державного інспектора з нагляду за охороною праці територіального управління Держнаглядохоронпраці

Перша сторінка

Посвідчення
позаштатного державного інспектора
з нагляду за охороною праці

Друга сторінка

<p>Комітет з нагляду за охороною праці України</p> <p>Посвідчення № _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(прізвище, ім'я, по батькові)</i></p> <p>є позаштатним державним інспектором з нагляду за охороною праці територіального управління</p> <p>Держнаглядохоронпраці по _____ області</p> <p>Начальник територіального управління по _____ області</p> <p>М.П. _____</p> <p style="text-align: right;">(підпис)</p> <p>Видано:</p>	<p>Має право за попереднім повідомленням безперешкодно у будь-який час проводити планові й позапланові перевірки об'єктів і підприємств усіх форм власності з питань охорони праці, охорони надр, одержувати від них потрібні документи і відомості.</p> <p>У разі виявлення порушень вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці має право давати керівнику приписи щодо їх усунення.</p>
---	--

Додаток 3
до Положення про позаштатного
державного інспектора
з нагляду за охороною праці

ЗРАЗОК ОСОБИСТОГО ШТАМПА
позаштатного державного інспектора з нагляду за охороною праці Комітету з нагляду за охороною праці України

Комітет з нагляду за охороною праці України
Позаштатний державний інспектор
з нагляду за охороною праці

(підпис)

ЗРАЗОК ОСОБИСТОГО ШТАМПА
позаштатного державного інспектора по нагляду за охороною праці територіального управління Держнаглядохоронпраці

Територіальне управління Держнаглядохоронпраці
по _____ області
Позаштатний державний інспектор з нагляду
за охороною праці

(підпис)

Затверджено наказом Державного комітету
України з нагляду за охороною праці
від 27 липня 2004 р. № 177

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ЩОДО ЗДІЙСНЕННЯ ОРГАНАМИ ДЕРЖНАГЛЯДОХОРОНПРАЦІ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНОГО НАГЛЯДУ В СФЕРІ ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВОГО ДЕРЖАВНОГО СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ ВІД НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ НА ВИРОБНИЦТВІ ТА ПРОФЕСІЙНОГО ЗАХВОРЮВАННЯ, ЯКІ СПРИЧИНИЛИ ВТРАТУ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ

1. Загальні положення

1.1. Методичні рекомендації покликані сприяти належному дотриманню посадовими особами Держнаглядохоронпраці України процедури, визначеної Порядком здійснення державного нагляду в сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2003 р. № 1845 (далі – Порядок № 1845).

1.2. Державний нагляд у сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності (далі – страхування від нещасного випадку), Держнаглядохоронпраці України здійснює на підставі та в межах повноважень, визначених Порядком № 1845. Здійснення державного нагляду у сфері соціального страхування від нещасного випадку (далі – державний нагляд) в Автономній Республіці Крим та областях може бути покладено Держнаглядохоронпраці України на його відповідні територіальні органи.

1.3. Державний нагляд здійснюється шляхом контролю за додержанням правлінням, виконавчою дирекцією Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань (далі – Фонд) та її робочими органами законодавства про страхування від нещасного випадку в частині здійснення ними профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам на виробництві, усунення загрози здоров'ю працівників, викликаній умовами праці, та фінансування Національної, галузевих і регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

1.4. Контроль за додержанням законодавства про страхування від нещасного випадку здійснюється відповідно до Порядку № 1845 шляхом проведення планових і позапланових перевірок роботи виконавчої дирекції Фонду, її робочих органів.

1.5. Методичні рекомендації повинні враховуватись під час визначення посадових (функціональних) обов'язків посадових осіб органів Держнаглядохоронпраці України, які здійснюватимуть нагляд у сфері страхування від нещасного випадку.

2. Планування та проведення перевірок

2.1. Планові цільові перевірки правління виконавчої дирекції Фонду та її робочих органів проводяться не частіше ніж один раз на рік за планом-графіком, затвердженим Мінпраці України за погодженням з Держнаглядохоронпраці України та ГоловокРПУ.

2.2. Позапланові перевірки проводяться на вмотивовану письмову вимогу органів виконавчої влади, виконавчих органів місцевих рад, прокуратури, за рішенням наглядової ради або правління Фонду, а також за зверненнями громадян або з метою перевірки виконання подання щодо усунення порушення.

2.3. Цільові перевірки правління, виконавчої дирекції Фонду та її робочих органів проводяться за розпорядженням Голови Держнаглядохоронпраці України, його першого заступника або заступника.

2.4. Комплексні перевірки проводяться за розпорядженням Мінпраці України, погодженим з Держнаглядохоронпраці України та ГоловокРПУ.

2.5. До переліку питань з цільової перевірки роботи правління, виконавчої дирекції Фонду та її робочих органів, залежно від мети та завдань перевірки, включаються:

1) здійснення заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, усунення загрози здоров'ю працівників, викликаній умовами праці, в тому числі:

- надання страхувальникам необхідних консультацій, сприяння створенню ними та реалізації ефективної системи управління охороною праці;

- участь у розробленні центральними органами виконавчої влади Національної, галузевих та регіональних програм поліпшення стану безпеки, умов праці і виробничого середовища та їх реалізації; навчання, підвищення рівня знань працівників, які вирішують питання охорони праці; в організації розроблення та виробництва засобів індивідуального захисту працівників; у здійсненні наукових досліджень у сфері охорони праці;

- перевірка стану профілактичної роботи та охорони праці на підприємствах;

- участь у розслідуванні групових нещасних випадків, нещасних випадків зі смертельними наслідками та з можливою інвалідністю;

- пропаганда безпечних та нешкідливих умов праці; організація створення тематичних кінофільмів, радіо- і телепередач; розповсюдження нормативних актів, підручників, журналів, іншої спеціальної літератури, плакатів, пам'яток тощо з питань соціального страхування від нещасного випадку та охорони праці;

- участь у розробленні законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці;

- вивчення та поширення позитивного досвіду щодо створення безпечних та нешкідливих умов виробництва;

- вивчення та використання досвіду управління охороною праці та страхування від нещасного випадку в зарубіжних країнах;

- надання підприємствам на безповоротній основі фінансової допомоги для вирішення особливо гострих проблем з охорони праці;

- виконання інших профілактичних робіт;

2) фінансування робіт, передбачених Національною, галузевими і регіональними програмами поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

2.6. Орган Держнаглядохоронпраці України письмово повідомляє Фонд про проведення планової цільової перевірки не пізніше ніж за 10 календарних днів до її початку. Уповноважена посадова особа органу Держнаглядохоронпраці пред'являє керівникові органу Фонду розпорядження про проведення перевірки, ознайомлює з переліком питань, дає завдання відповідальним особам цього органу щодо підготовки інформації та матеріалів.

2.7. Під час проведення перевірки посадові особи Держнаглядохоронпраці України відповідно до затвердженого переліку питань:

- ознайомлюються з матеріалами попередніх перевірок не менше ніж за один рік та відповідною інформацією, документами, матеріалами; перевіряють виконання вимог попередніх актів і подань (пріписів) щодо усунення порушень законодавства про страхування від нещасного випадку, якщо вони мали місце; за потреби вживають заходів щодо їх усунення;

- одержують від посадових осіб виконавчої дирекції, її робочих органів витяги або копії документів, ведення яких передбачено законодавством, а також письмові довідки та пояснення з питань, що перевіряються;

- звертаються за потреби до інших органів державного нагляду щодо проведення спільних перевірок у межах їх повноважень, визначених законодавством;

- взаємодіють з іншими центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, правоохоронними, іншими контролюючими органами.

3. Оформлення та реалізація результатів перевірок Фонду

3.1. За результатами перевірки органів Фонду складається акт у трьох примірниках, кожний з яких підписується всіма учасниками перевірки. У разі виявлення порушення законодавства про страхування від нещасного випадку в акті робиться посилання на статтю (пункт) відповідного нормативно-правового акта, а також перелічуються вжиті Держнаглядохоронпраці України заходи щодо усунення цих порушень.

У разі подання керівником або відповідальною особою перевірено-

го органу Фонду пояснень чи зауважень до акта вони додаються до нього як невід'ємні частини.

У разі відмови керівника або відповідальної особи органу Фонду від підписання акта посадові особи, що провели перевірку, роблять про це відповідний запис в акті. Акт перевірки в цьому разі вважається дійсним.

Один примірник акта в п'ятиденний строк передається керівнику або відповідальній особі органу Фонду, другий – керівнику, який призначив перевірку, третій – Мінпраці.

Рішення органів Держнаглядохоронпраці України, прийняті за результатами перевірки, Фонд може оскаржити в установленому законодавством порядку.

Відповідальність за викладені в акті результати перевірки несуть посадові особи, які проводили перевірку.

3.2. У разі виявлення під час перевірки порушень законодавства про страхування від нещасного випадку посадові особи Держнаглядохоронпраці України:

- подають посадовим особам органу Фонду обов'язкові до виконання подання щодо усунення порушень;

- порушують перед правлінням, виконавчою дирекцією Фонду та її робочим органом питання про притягнення до відповідальності та про невідповідність займаній посаді осіб, які допустили ці порушення;

- у разі потреби надсилають матеріали перевірки органам прокуратури для вирішення питань щодо притягнення до кримінальної відповідальності осіб, які допустили порушення;

- подають органу Фонду пропозиції щодо скасування рішень (постанов, наказів, розпоряджень), прийнятих з порушенням законодавства; при цьому викладається суть порушення з посиланням на статтю (пункт) відповідного нормативно-правового акта та встановлюється строк усунення порушення. Копія подання надсилається до Мінпраці України;

- у разі потреби порушують питання про скликання позачергового засідання правління Фонду;

- вживають інших заходів до усунення порушень відповідно до законодавства та компетенції.

3.3. Орган Фонду в установлений строк письмово повідомляє Держнаглядохоронпраці України та Мінпраці України про виконання заходів щодо усунення виявлених порушень.

3.4. Територіальні управління Держнаглядохоронпраці України щокварталу узгаляють матеріали перевірок і до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом, подають до Комітету інформацію про результати перевірок за минулий період для подання їх до Мінпраці України.

Додаток 1

Герб України

Державний комітет України з нагляду за охороною праці
(Держнаглядохоронпраці України)

(назва структурного підрозділу територіального управління Держнаглядохоронпраці України)

АКТ

цільової перевірки

№ ____ « ____ » _____ 20__ р.

(назва органу Фонду соціального страхування від нещасних випадків чи страховальника)

Комісією у складі: Голова комісії _____

(прізвище, ініціали посадової особи Держнаглядохоронпраці України)

разом з _____

(посада, прізвище, ініціали членів комісії, фахівців)

у присутності _____

(прізвище, ініціали керівника, відповідальної особи Фонду чи страховальника)

у період з «___» 20__ р. по «___» 20__ р. проведено перевірку додержання вимог актів законодавства та інших нормативно-правових актів про страхування від нещасного випадку.

1. Результати перевірки

1.1. Викладаються результати перевірки (показники) відповідно до затвердженого переліку. Дається оцінка роботи щодо забезпечення виконання кожного показника. Ця оцінка має підтверджуватися аналізом відповідних даних, що характеризують показники, з формулюванням виявлених порушень і з відповідними посиланнями на порушені норми законодавства. Вказуються основні причини виявлених порушень.

1.2. Аналізується стан вжиття заходів за результатами попередніх перевірок (з посиланням на них).

1.3. Висновки.

2. На підставі статті 27 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» та відповідно до Порядку здійснення державного нагляду у сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2003 р. № 1845.

2. Пропонуємо

Формулюються конкретні вимоги та пропозиції із зазначенням термінів виконання.

Голова комісії (посадова особа Держнаглядохоронпраці України)
 (посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

Члени комісії:
 (посада) (підпис) (прізвище, ініціали)
 (посада) (підпис) (прізвище, ініціали)
 (посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

Акт перевірки отримав:
 (посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

«___» _____ 20__ р.

Додаток 2

Герб України
 Державний комітет України з нагляду за охороною праці
 (Держнаглядохоронпраці України)

*(назва структурного підрозділу територіального управління Держнаглядохоронпраці України)***ПОДАННЯ**

№ «___» 20__ р.

(кому – посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника або відповідальної особи органу Фонду чи страховальника)

Мною _____

(прізвище, ініціали посадової особи)

за участю _____

(прізвище, ініціали посадової особи)

у присутності _____

(прізвище, ініціали керівника або відповідальної особи органу Фонду чи страховальника)

РЕКОМЕНДАЦІЇ

з «___» 20__ р. по «___» _____ 20__ р. проведено перевірку з питань додержання встановленого порядку: _____

(перелік питань перевірки)

у _____

(назва органу Фонду чи страховальника)

На підставі статті 27 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» та відповідно до Порядку здійснення державного нагляду у сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2003 р. № 1845:

1. Пропоную усунути порушення додержання встановленого порядку (далі зазначається потрібне):

- проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози здоров'ю застрахованих, викликаних умовами праці;
- фінансування національної, галузевої(их), регіональної(их), програми(м) поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

№ з/п	Зміст виявленого порушення	Посилання на нормативно-правовий акт, статтю, пункт, що порушено	Відмітка про виконання (дата)
-------	----------------------------	--	-------------------------------

2. Пропоную скасувати рішення _____

(назва органу Фонду)

прийняте(і) з порушенням законодавства.

№ з/п	Назва документа, дата. Зміст виявленого порушення	Посилання на нормативно-правовий акт, статтю, пункт, що порушено	Відмітка про виконання (дата)
-------	---	--	-------------------------------

3. Порушую перед _____

(назва органу Фонду)

питання про притягнення до відповідальності та/або про невідповідність займаний посаді осіб, які допустили порушення законодавства про страхування від нещасного випадку.

№ з/п	Зміст невиконання вимог законодавства	Посада, прізвище, ім'я, по батькові посадової особи Фонду
-------	---------------------------------------	---

4. Пропоную розробити план заходів з усунення виявлених порушень актів законодавства та інших нормативно-правових актів про страхування від нещасного випадку та один примірник у п'ятиденний строк надіслати до _____

(назва органу, який проводив перевірку)

5. Пропоную у _____ строк письмово повідомити _____

(назва органу, який проводив перевірку)

про виконання заходів щодо усунення виявлених порушень.

Подання надав: _____
(посада) (підпис) (прізвище, ініціали) «___» _____ 20__ р.

Подання отримав: _____
(посада) (підпис) (прізвище, ініціали) «___» _____ 20__ р.

Затверджено постановою
Кабінету Міністрів України
від 23 травня 2001 р. № 559. Із змінами

ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ, ВИРОБНИЦТВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ, ПРАЦІВНИКИ ЯКИХ ПІДЛЯГАЮТЬ ОBOB'ЯЗКОВИМ ПРОФІЛАКТИЧНИМ МЕДИЧНИМ ОГЛЯДАМ

1. Харчова та переробна промисловість (крім працівників підприємств з виробництва дріжджів, олії, сушених овочів, солі, молочної кислоти, фасування чаю, кави; млинів, крупорушок, зерносовищ, елеваторів; крохмалепатокових, соледобувних, спиртових, лікєро-горілчанних підприємств; складів зерна, борошна, круп)

Працівники адміністрації, які мають доступ у виробничі цехи, складські приміщення, холодильники, експедиції, виробничі лабораторії

Технологи, начальники цехів

Працівники лабораторій та заквасного відділення

Працівники складів, холодильників

Персонал, який має обладнання, готує мийні засоби та дезінфекційні розчини

Медичний персонал

Прибиральники приміщень

Слюсарі, електромонтери та інші працівники, зайняті ремонтними роботами у виробничих та складських приміщеннях

Вантажники

Водії, зайняті транспортуванням харчової продукції (на всіх видах транспорту)

Працівники пунктів приймання сирого молока

Працівники кремєво-кондитерських виробництв, цехів

Працівники цехів виробництва дитячого харчування

Працівники цехів виробництва морозива, десертів

Працівники цехів фасування продукції молокопереробної, м'ясопереробної та рибопереробної промисловості, іншої готової до споживання продукції

Працівники цехів виробництва кулінарної продукції

Працівники інших виробничих цехів виробництва харчових продуктів

2. [Розділ 2 виключено згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 720 від 02.06.2004 р.]

3. Підприємства продовольчої торгівлі, в тому числі дрібнороздрібної, а також ті, що розташовані на території ринків

Адміністрація (крім осіб, що не мають контакту з продукцією, яка зберігається та реалізується)

Продавці

Працівники складів, холодильників, експедитори

Персонал, який має обладнання, та прибиральники приміщень

Слюсарі, електромонтери та інші працівники, зайняті ремонтом торговельного та холодильного обладнання

4. Ринки

Адміністрація та персонал продовольчих ринків (крім осіб, що не мають контакту з продукцією, яка зберігається та реалізується)

Продавці молокопродуктів та готової до вживання харчової продукції власного виробництва, товарів дитячого асортименту

Продавці, що реалізують на ринках харчові продукти промислового виробництва

Працівники продовольчих складів, холодильників
Слюсарі, електромонтери та інші працівники, зайняті ремонтом торговельного та холодильного обладнання

5. Підприємства громадського харчування

Адміністрація

Завідуючі виробництвом

Технологи

Кухарі та кухонні працівники

Кондитери

Офіціанти

Робітники кетерингів та цехів бортового харчування на авіатранспорті

Працівники відділів бортового харчування авіакомпаній

Водії автотліфтів

Шипчандлери

Працівники вагонів-ресторанів, камбузів

Працівники складів, холодильників

Персонал, який має обладнання, та прибиральники приміщень

Слюсарі, електромонтери та працівники, зайняті ремонтними роботами у виробничих та складських приміщеннях

Працівники, що мають доступ до миття обладнання, посуду, інвентарю (бригади з обслуговування підприємств з проведення прибирання, миття та дезінфекційних робіт), і працівники, що тимчасово залучаються до роботи на харчових об'єктах

6. Навчальні заклади, крім вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації

Керівники, їх заступники

Педагогічні працівники

Медичний персонал

Працівники харчоблоків

Спеціалісти, що беруть участь у навчально-виховному процесі

Технічний персонал

Учні перед проходженням виробничої практики на об'єктах, працівники яких підлягають обов'язковому профілактичному медичному огляду

10. Вищі навчальні заклади III-IV рівнів акредитації

Студенти перед початком проходження виробничої практики на об'єктах, працівники яких підлягають обов'язковому профілактичному медичному огляду

11. Притулки для неповнолітніх

Адміністрація

Викладачі, вчителі, вихователі

Медичний персонал

Працівники харчоблоків

Інший педагогічний і технічний персонал

12. Оздоровчі заклади для дітей з цілорічним та сезонним перебуванням

Адміністративно-господарський персонал

Педагогічний персонал
 Медичний персонал
 Працівники харчоблоків
 Обслуговуючий персонал
 13. Лікувально-профілактичні заклади для дорослих (санаторії, будинки відпочинку, пансіонати, будинки-інтернати)
 Адміністрація
 Вихователі, помічники вихователів
 Медичний персонал (лікарі, середній та молодший медичний персонал)
 Технічний персонал, у тому числі прибиральники приміщень
 Працівники харчоблоків, їдалень та роздавальних пунктів
 Працівники дитячих молочних кухонь
 14. Пологові будинки (відділення), дитячі лікарні (відділення), відділення патології новонароджених, недоношених
 Адміністрація
 Медичні працівники (лікарі, середній та молодший медичний персонал)
 Працівники харчоблоків, їдалень та роздавальних пунктів
 Технічний персонал, у тому числі прибиральники приміщень
 15. Пральні, приймальні пункти білизни, хімчистки
 Приймальники
 Пральники, прасувальники
 16. Перукарні, косметичні та масажні кабінети, кабінети татуажу, салони пірсингу та візажу
 Працівники адміністрації, які безпосередньо займаються обслуговуванням відвідувачів
 Перукарі
 Манікюрниці
 Педикюрниці
 Косметики
 Масажисти
 Візажисти
 Працівники, що виконують татуаж і пірсинг
 Технічний персонал, у тому числі прибиральники приміщень
 17. Лазні, сауни
 Адміністрація
 Робітники з обслуговування лазень, саун, душових, у тому числі масажисти
 Технічний персонал, у тому числі прибиральники приміщень
 18. Готелі
 Адміністрація, що бере участь у процесі обслуговування
 Чергові
 Покоївки
 Кастелянки
 Технічний персонал, у тому числі прибиральники приміщень
 19. Гуртожитки
 Адміністрація
 Вихователі
 Кастелянки
 Технічний персонал, у тому числі прибиральники приміщень
 20. Спортивно-оздоровчі комплекси
 Адміністрація
 Тренери
 Інструктори
 Медичний персонал
 Працівники басейнів та лікувальних ванн
 Інженери
 Техніки

Прибиральники
 Обслуговуючий персонал
 21. Заклади культури (театри, цирки, клуби, будинки культури тощо)
 Гримери
 Костюмери
 Працівники, що безпосередньо займаються обслуговуванням відвідувачів
 22. Розважальні заклади
 Обслуговуючий персонал
 Технічний персонал, у тому числі прибиральники приміщень
 23. Підприємства фармацевтичної промисловості
 Працівники адміністрації, які мають доступ у виробничі цехи, складські приміщення, виробничі лабораторії
 Фасувальники
 Гранулювальники
 Оператори
 Приймальники
 Апаратники
 Провізори
 Інженери
 Техніки
 Таблетувальники
 Технічний персонал, у тому числі прибиральники приміщень
 23¹. Аптеки та їх структурні підрозділи
 Працівники, зайняті виробництвом, фасуванням та реалізацією лікарських засобів
 24. Підприємства та об'єкти водопостачання і каналізації
 Працівники, безпосередньо причетні до водопостачання, збору та очищення стічних вод, у тому числі на судах, у залізничних вагонах, на літаках
 25. Метрополітен
 Контролери
 Прибиральники рухомого складу та приміщень метрополітену
 26. Транспортно-дорожній комплекс
 а) автомобільні, залізничні, морські та річкові вокзали, аеропорти, аеродроми, морські та річкові порти, кемпінги, мотелі
 Працівники місць відпочинку локомотивних бригад, водії автобусів, члени екіпажів повітряних, морських та річкових суден
 Прибиральники приміщень вокзалів, портів та автостанцій
 Працівники кімнат відпочинку пасажирів на вокзалах, у портах та на автостанціях
 Працівники кімнат матері і дитини вокзалів, портів та автостанцій
 Мийники літальних апаратів
 Працівники з приймання та видачі вантажу
 б) рухомий склад авіаційного, автомобільного, залізничного, морського і річкового транспорту
 Начальники пасажирських поїздів, провідники, інші працівники поїзних бригад
 Бортпровідники всіх видів транспорту
 Працівники пунктів, які безпосередньо пов'язані з підготовкою пасажирських поїздів до рейсу
 Працівники рефрижераторних поїздів та секцій
 Касири, контролери всіх видів пасажирського транспорту
 Працівники, зайняті транспортуванням харчової продукції (на всіх видах транспорту – авіаційному, автомобільному, залізничному, морському і річковому), у тому числі вантажники
 27. Рибне господарство
 Члени екіпажів суден
 Рибалки на внутрішніх та закритих водоймах
 Рибалки, які займаються прибережним ловом

Працівники рибоприймальних пунктів
 28. Суб'єкти господарювання, що займаються розведенням, вирощуванням і реалізацією тварин
 Тваринники
 Працівники тваринницьких ферм
 Працівники цехів виготовлення кормів

Оператори машинного доїння
 Оператори штучного запліднення тварин
 Доярки (дояри)
 29. Приватні послуги удома
 Репетитори, гувернантки, доглядальниці, прибиральниці, кухарі, манікюрниці, педикюрниці, масажисти.

Затверджено наказом Держнаглядохоронпраці
 від 29.01.98 № 9

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО РОЗРОБКУ ІНСТРУКЦІЙ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ДНАОП 0.00-4.15-98

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення встановлює вимоги до змісту, побудови і викладу інструкцій з охорони праці (далі – інструкції), визначає порядок опрацювання та введення в дію нових, перегляду та скасування чинних інструкцій.

Вимоги цього Положення є обов'язковими для всіх міністерств, інших органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій (далі – підприємства) незалежно від форм власності та видів їх діяльності.

1.2. Інструкція є нормативним актом, що містить обов'язкові для дотримання працівниками вимоги з охорони праці під час виконання ними робіт певного виду або за певною професією на робочих місцях, у виробничих приміщеннях, на території підприємства і будівельних майданчиках або в інших місцях, де за дорученням власника чи уповноваженого ним органу (далі – роботодавець) виконуються ці роботи, трудові чи службові обов'язки.

Інструкції поділяються на:

- інструкції, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці;
- примірні інструкції;
- інструкції, що діють на підприємстві.

1.3. Інструкції, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці, розробляються для персоналу, який провадить вибухові роботи, обслуговує електричні установки та пристрої, вантажопідіймальні машини та ліфти, котельні установки, посудини, що перебувають під тиском, і для інших працівників, правила безпеки праці яких установлені міжгалузевими нормативними актами про охорону праці, затвердженими органами державного нагляду за охороною праці.

Ці інструкції затверджуються відповідними органами державного нагляду за охороною праці за узгодженням з міністерствами або іншими органами, до компетенції яких належить ця інструкція або окремі її вимоги, і їх дотримання є обов'язковим для працівників відповідних професій або під час виконання відповідних видів робіт на всіх підприємствах незалежно від їх підпорядкованості, форми власності та виду діяльності.

1.4. Примірні інструкції затверджуються міністерствами або іншими органами виконавчої влади, виробничими, науково-виробничими та іншими об'єднаннями підприємств, які мають відповідну компетенцію,

за узгодженням з органами державного нагляду за охороною праці, до компетенції яких належить ця інструкція або окремі її вимоги, і Національним НДІ охорони праці. Ці інструкції можуть використовуватися як основа для розробки інструкцій, що діють на підприємстві.

1.5. Інструкції, що діють на підприємстві, належать до нормативних актів про охорону праці, чинних у межах конкретного підприємства. Такі інструкції розробляються на основі чинних державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці, примірних інструкцій та технологічної документації підприємства з урахуванням конкретних умов виробництва та вимог безпеки, викладених в експлуатаційній та ремонтній документації підприємств-виробників обладнання, що використовується на цьому підприємстві. Вони затверджуються роботодавцем і є обов'язковими для дотримання працівниками відповідних професій або під час виконання відповідних робіт на цьому підприємстві.

1.6. Інструкції повинні відповідати чинному законодавству України, вимогам державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці: правил, норм, стандартів, інших нормативних і організаційно-методичних документів про охорону праці, на основі яких вони розробляються.

1.7. Інструкції повинні містити тільки ті вимоги щодо охорони праці, дотримання яких обов'язкове самими працівниками. Порушення працівником цих вимог повинно розглядатися як порушення трудової дисципліни, за яке до нього може бути застосовано стягнення згідно з чинним законодавством.

1.8. Організація вивчення інструкцій працівниками забезпечується роботодавцем згідно з ДНАОП 0.00-4.12-94 «Типове положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці».

1.9. Постійний контроль за додержанням працівниками вимог інструкцій покладається на роботодавця.

1.10. Громадський контроль за додержанням всіма працівниками вимог інструкцій здійснюють трудові колективи через обраних ними уповноважених і професійні спілки в особі своїх виборних органів і представників.

2. ЗМІСТ І ПОБУДОВА ІНСТРУКЦІЙ

2.1. Кожній інструкції присвоюється назва і скорочене позначення (код, порядковий номер).

Інструкціям, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів, за їх включення до Державного реєстру міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці присвоюються скорочені позначення, прийняті Держнаглядом охорони праці.

Примірним інструкціям, що затверджуються міністерствами чи іншими органами виконавчої влади та об'єднаннями підприємств, присвоюються скорочені позначення, прийняті Національним НДІ охорони праці.

Інструкціям, що розробляються і затверджуються на підприємствах, присвоюються порядкові номери службами охорони праці цих підприємств.

У назві інструкції стисло вказується для якої професії або виду робіт вона призначена, наприклад: «Інструкція з охорони праці для електрозварника», «Примірна інструкція з охорони праці під час роботи з ручним електроінструментом».

2.2. Включенню до інструкцій підлягають загальні положення щодо охорони праці та організаційні і технічні вимоги безпеки, що визначаються на основі:

- чинного законодавства України про працю та охорону праці, стандартів, правил, норм та інших нормативних і організаційно-методичних документів про охорону праці;
- аналізу документів з охорони праці стосовно відповідного виробництва, професії (виду робіт);
- характеристики робіт, що підлягають виконанню працівником конкретної професії у відповідності з його кваліфікаційною характеристикою;
- вимог безпеки до технологічного процесу, виробничого обладнання, інструментів і пристроїв, що застосовуються під час виконання відповідних робіт, а також вимог безпеки, що містяться в експлуатаційній та ремонтній документації і в технологічному регламенті;
- виявлення небезпечних і шкідливих виробничих факторів, характерних для даної професії (виду робіт) як за нормального протікання процесу, так і в разі відхилення від оптимального режиму, визначення заходів та засобів захисту від них, вивчення конструктивних та експлуатаційних особливостей і ефективності використання цих засобів;
- аналізу обставин та причин найбільш імовірних аварійних ситуацій, нещасних випадків та професійних захворювань, характерних для цієї професії (виду робіт);
- вивчення передового досвіду безпечної організації праці та виконання відповідних робіт, визначення найбезпечніших методів та прийомів їх виконання.

2.3. Вимоги інструкцій викладаються відповідно до послідовності технологічного процесу і з урахуванням умов, у яких виконуються даний вид робіт.

2.4. Інструкції повинні містити такі розділи:

- загальні положення;
- вимоги безпеки перед початком роботи;
- вимоги безпеки під час виконання роботи;
- вимоги безпеки після закінчення роботи;
- вимоги безпеки в аварійних ситуаціях.

За необхідності в інструкції можна включити й інші розділи. Наприклад, у примірних інструкціях може бути передбачений розділ «Вступ», у якому відображаються відповідні положення законодавства України про працю та охорону праці, вказівки щодо порядку внесення змін і доповнень до цих інструкцій тощо.

Для розміщення матеріалів, які доповнюють основну частину інструкцій, ілюструють чи конкретизують їх окремі вимоги, може бути включений розділ «Додатки». У цьому розділі може бути наведений перелік нормативних актів, на підставі яких розроблена

інструкція.

2.5. Розділ «Загальні положення» повинен містити:

- відомості про сферу застосування інструкції;
 - загальні відомості про об'єкт розробки: визначення робочого місця працівника даної професії (виду робіт) в залежності від тривалості його перебування на ньому протягом робочої зміни (постійне чи непостійне); коротка характеристика технологічного процесу та обладнання, що застосовується на цьому робочому місці, виробничій дільниці, в цеху;
 - умови і порядок допуску працівників до самостійної роботи за професією або до виконання відповідного виду робіт (вимоги щодо віку, стажу роботи, статі, стану здоров'я, проходження медоглядів, професійної освіти та спеціального навчання з питань охорони праці, інструктажів, перевірки знань тощо);
 - вимоги правил внутрішнього трудового розпорядку, що стосуються питань охорони праці для даного виду робіт або професії, а також відомості про специфічні особливості організації праці і технологічних процесів та про коло трудових обов'язків працівників даної професії (що виконують даний вид робіт);
 - характеристику основних небезпечних та шкідливих виробничих факторів для даної професії (виду робіт), особливості їх впливу на працівника;
 - перелік видів спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, що належать до видачі працівникам даної професії (виду робіт) згідно з чинними нормами, із зазначенням стандартів або технічних умов на них;
 - вимоги санітарних норм і правил особистої гігієни, яких повинен дотримуватися працівник під час виконання роботи.
- 2.6. Розділ «Вимоги безпеки перед початком роботи» повинен містити:
- порядок приймання зміни у випадку безперервної роботи, в тому числі під час порушення режиму роботи виробничого обладнання або технологічного процесу;
 - порядок підготовки робочого місця, засобів індивідуального захисту;
 - порядок перевірки справності обладнання, інструменту, захисних пристроїв небезпечних зон машин і механізмів, пускових, запобіжних, гальмових і очисних пристроїв, систем блокування та сигналізації, вентиляції та освітлення, знаків безпеки, первинних засобів пожежогасіння, виявлення видимих пошкоджень захисного заземлення (занулення) тощо;
 - порядок перевірки наявності та стану вихідних матеріалів (сировини, заготовок, напівфабрикатів);
 - порядок повідомлення роботодавця про виявлені несправності обладнання, пристроїв, пристосувань, інструменту, засобів захисту тощо.

2.7. Розділ «Вимоги безпеки під час виконання роботи» повинен містити:

- відомості щодо безпечної організації праці, про прийоми та методи безпечного виконання робіт, правила використання технологічного обладнання, пристроїв та інструментів, а також застереження про можливі небезпечні, неправильні методи та прийоми праці, які заборонено застосовувати;
- правила безпечного поводження з вихідними матеріалами (сировиною, заготовками, напівфабрикатами), з готовою продукцією, допоміжними матеріалами та відходами виробництва, що являють небезпеку для працівників;
- правила безпечної експлуатації внутрішньоцехових транспортних і вантажопідіймальних засобів і механізмів, тари; вимоги безпеки під час вантажно-розвантажувальних робіт та транспортування вантажу;
- вказівки щодо порядку утримання робочого місця в безпечному стані;
- можливі види небезпечних відхилень від нормального режиму ро-

боти обладнання та технологічного регламенту і способи їх усунення;

- вимоги щодо використання засобів індивідуального та колективного захисту від шкідливих і небезпечних виробничих факторів;
- умови, за яких робота повинна бути припинена (технічні, метеорологічні, санітарно-гігієнічні тощо);
- вимоги щодо забезпечення пожежо- та вибухобезпеки;
- порядок повідомлення роботодавця про нещасні випадки чи раптові захворювання, факти порушення технологічного процесу, виявлені несправності обладнання, устаткування, пристроїв, інструменту, засобів захисту та про інші небезпечні та шкідливі виробничі фактори, що загрожують життю і здоров'ю працівників.

2.8. Розділ «Вимоги безпеки після закінчення роботи» повинен містити:

- порядок безпечного вимикання, зупинення, розбирання, очищення і змащення обладнання, пристроїв, машин, механізмів та апаратури, а за безперервного процесу – порядок передачі їх черговій зміні;
- порядок здавання робочого місця;
- порядок прибирання відходів виробництва;
- вимоги санітарних норм і правил особистої гігієни, яких повинен дотримуватися працівник після закінчення роботи;
- порядок повідомлення роботодавця про всі недоліки, що виявились у процесі роботи.

2.9. Розділ «Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях» повинен містити:

- відомості про ознаки можливих аварійних ситуацій, характерні причини аварій (вибухів, пожеж тощо);
- відомості про засоби та дії, спрямовані на запобігання можливим аваріям;
- порядок дій, особисті обов'язки та правила поведінки працівника у разі виникнення аварії згідно з планом її ліквідації, в тому числі у випадку її виникнення під час передачі-прийняття зміни при безперервній роботі;
- порядок повідомлення роботодавця про аварії та ситуації, що можуть до них призвести;
- відомості про порядок застосування засобів протиаварійного захисту та сигналізації;
- порядок дій щодо подання першої медичної допомоги потерпілим під час аварії.

3. ВИКЛАДЕННЯ ТЕКСТУ ІНСТРУКЦІЙ

При викладенні тексту інструкції слід керуватися такими правилами:

- текст інструкції повинен бути стислим, зрозумілим і не допускати різних тлумачень;
- інструкція не повинна містити посилань на нормативні акти, вимоги яких враховуються під час її розробки. За необхідності ці вимоги відтворюються дослівно;
- слід вживати терміни і визначення, прийняті в Законі України «Про охорону праці», ДСТУ 2293-93 ССБП «Охорона праці. Терміни та визначення», ДК 003-95 «Державний класифікатор України. Класифікатор професій» та в інших нормативних актах;
- у тексті інструкцій не допускається застосування не властивих для нормативних актів зворотів розмовної мови, довільних словосполучень, скорочення слів, використання для одного поняття різних термінів, а також іноземних слів чи термінів за наявності рівнозначних слів чи термінів в українській мові; допускається застосування лише загальноприйнятих скорочень і аббревіатур, а також заміна застосованих у цій інструкції словосполучень скороченням або аббревіатурою за умови повного відтворення цього словосполучення при першому згадуванні в тексті із зазначенням у дужках відповідного скорочення чи аббревіатури;
- у тексті інструкції слід уникати викладу вимог у формі заборони, а за необхідності слід давати пояснення, чим викликана заборона; не повинні застосовуватися слова «категорично», «особливо», «обов'язково»,

«суворо» та ін., оскільки всі вимоги інструкції є однаково обов'язковими;

- для наочності окремі вимоги інструкцій можуть бути ілюстровані малюнками, схемами, кресленнями тощо;
- якщо безпека роботи обумовлена певними нормами (величини відстаней, напруги та ін.), то вони повинні бути наведені в інструкції.

4. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ВВЕДЕННЯ ІНСТРУКЦІЙ В ДІЮ

4.1. Інструкції, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці.

4.1.1. Розробка, затвердження та введення в дію інструкцій, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці, здійснюються згідно з Положенням про опрацювання, прийняття, перегляд та скасування державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці і з урахуванням вимог цього Положення.

4.1.2. У разі неповного відображення в інструкції, що є державним міжгалузевим нормативним актом про охорону праці, вимог щодо охорони праці працівників, безпечного виконання робіт, умов безпечної експлуатації машин, механізмів, обладнання, установок і пристроїв, властивих для даного підприємства (дільниці, робочого місця), або за наявності в ній поряд з вимогами, обов'язковими для дотримання працівниками даного підприємства, вимог безпеки щодо робіт, не властивих для нього, роботодавець у порядку, встановленому пунктом 4.3.1 цього Положення, організовує розробку на основі цієї інструкції, з урахуванням конкретних умов підприємства, відповідної інструкції, що діє на підприємстві, і затверджує її за узгодженням з місцевими органами Держнаглядохоронпраці.

4.2. Примірні інструкції.

4.2.1. Примірні інструкції для працівників, зайнятих на роботах, що є провідними для певної галузі виробництва, регіону, виробничого, науково-виробничого чи іншого об'єднання підприємств, за винятком персоналу та працівників, зазначених у п. 1.3 цього Положення, розробляються базовими організаціями з питань нормотворчої діяльності в сфері охорони праці, науково-дослідними, проектно-конструкторськими і проектно-технологічними організаціями, регіональними навчально-методичними центрами (кабінетами) охорони праці, а також окремими підприємствами чи групами фахівців (далі – організація-розробник) під координацією і за методичною допомогою Національного науково-дослідного інституту охорони праці.

Призначення такої організації-розробника здійснюється міністерством чи іншим органом виконавчої влади, відповідним об'єднанням підприємств.

Примірні інструкції для працівників, які залучатимуться до виконання робіт за новими технологіями і впровадження нових технічних засобів виробництва, матеріалів, видів енергії і т. ін., опрацюються організаціями-розробниками цих технологій, засобів виробництва, матеріалів і підприємствами-виробниками одночасно з розробкою відповідної технологічної, проектно-конструкторської, експлуатаційної та ремонтної документації і є невід'ємною складовою частиною цієї документації.

4.2.2. Розробка примірних інструкцій здійснюється згідно з планами робіт з охорони праці, затвердженими міністерствами чи іншими органами виконавчої влади, відповідними об'єднаннями підприємств, а також на підставі наказів (розпоряджень) їх керівників.

4.2.3. Розробка примірних інструкцій здійснюється за такими основними стадіями:

- розробка першої редакції проекту примірної інструкції і направлення його на відгук;
- розробка остаточної редакції проекту примірної інструкції;

- узгодження і подання остаточної редакції проекту примірної інструкції на затвердження і реєстрацію;

- видання (тиражування) затвердженої примірної інструкції і її розповсюдження.

4.2.4. Проект примірної інструкції, розроблений в першій редакції і підписаний керівником організації-розробника, направляється на відгук підприємствам, для яких ця професія (вид роботи) є провідною, згідно з переліком, затвердженим керівником служби охорони праці міністерства чи іншого органу виконавчої влади, об'єднання підприємств.

Зазначені підприємства складають і надсилають відповідний відгук на адресу організації-розробника у місячний термін з дня отримання проекту інструкції. Якщо відгук у зазначений термін не надіслано, вважається, що зацікавлене підприємство не має зауважень і пропозицій до проекту.

4.2.5. Організація-розробник узагальнює отримані відгуки, складає їх зведення і на підставі пропозицій та зауважень, що в них містяться, доопрацьовує проект примірної інструкції.

4.2.6. Доопрацьований з урахуванням відгуків проект примірної інструкції разом із зведенням відгуків подається на розгляд до відповідного міністерства чи іншого органу виконавчої влади, об'єднання підприємств.

За наявності суттєвих розбіжностей щодо проекту примірної інструкції організація-розробник розглядає їх та усуває згідно з поданими пропозиціями служби охорони праці цього органу (об'єднання).

4.2.7. У необхідних випадках орган (об'єднання), який затверджує проект примірної інструкції, може прийняти рішення про повернення його на доопрацювання чи проведення експертизи проекту відповідною компетентною організацією або власною експертною комісією.

У випадках, коли це доцільно, експерти від незалежних компетентних організацій можуть бути включені до складу експертної комісії, створеної цим органом (об'єднанням).

4.2.8. Розглянутий та завізований службою охорони праці зазначеного в п. 4.2.6 органу (об'єднання) проект примірної інструкції разом із зведенням відгуків подається організацією-розробником на узгодження до відповідних органів державного нагляду, до компетенції яких належить ця інструкція або окремі її вимоги, і до Національного НДІ охорони праці. Узгоджувальні органи розглядають проект примірної інструкції і надсилають організації-розробнику свої висновки в термін, що не перевищує одного місяця від дня одержання проекту.

У разі виникнення суттєвих зауважень щодо проекту примірної інструкції під час її узгодження організація-розробник забезпечує їх розгляд та врахування до подання інструкції на затвердження.

4.2.9. Узгоджена остаточна редакція проекту примірної інструкції (у чотирьох примірниках), підписана керівником організації-розробника, із зведенням відгуків та оригіналами документів, що підтверджують її узгодження, подається на затвердження до органу (об'єднання), на підставі плану роботи чи наказу (розпорядження) якого вона розроблена.

4.2.10. Розгляд узгодженої остаточної редакції проекту примірної інструкції та її затвердження міністерством чи іншим органом виконавчої влади або об'єднанням підприємств здійснюється в установленому ними порядку у термін, що не перевищує одного місяця від дня одержання проекту.

4.2.11. Примірні інструкції затверджуються наказом міністерства чи іншого органу виконавчої влади або об'єднання підприємств.

Титульний і заголовний аркуші примірної інструкції оформлюються згідно з додатками 1 і 2.

4.2.12. Міністерства та інші органи виконавчої влади і об'єднання підприємств ведуть облік затверджених ними примірних інструкцій в установленому ними порядку.

Крім того, затверджені примірні інструкції підлягають реєстрації з присвоєнням їм скорочених позначень у Національному науково-дослідному інституті охорони праці за поданням організації-розробників у вста-

новленому ним порядку, узгодженому з Держнаглядом охорони праці.

Контрольний примірник зареєстрованої примірної інструкції залишається у Національному НДІ охорони праці, один з примірників надсилається ним до редакції журналу «Охорона праці» для друку, інші примірники повертаються організації-розробнику та органу, який затвердив цю інструкцію.

4.2.13. Відомості про затвердження та видання зареєстрованих примірних інструкцій щоквартально публікуються в журналі «Охорона праці» та в інших виданнях органів державного нагляду за охороною праці за поданням Національного НДІ охорони праці.

4.2.14. Видання та розповсюдження примірних інструкцій у вигляді окремих брошур, односторонніх аркушів чи плакатів здійснюється редакцією журналу «Охорона праці» та іншими видавництвами в установленому порядку за рахунок коштів підприємств-замовників (користувачів) цих інструкцій.

4.3. Розробка, затвердження та введення в дію інструкцій на підприємстві.

4.3.1. Розробка, узгодження і затвердження інструкцій, що діють на підприємстві, здійснюються згідно з ДНАОП 0.00-8.03-93 «Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів, що діють на підприємстві» і з урахуванням вимог цього Положення.

4.3.2. Інструкції, що діють на підприємстві, розробляються відповідно до переліку інструкцій, який складається службою охорони праці підприємства за участю керівників підрозділів, служб головних спеціалістів (головного технолога, головного механіка, головного енергетика, головного металурга тощо), служби організації праці та заробітної плати.

Перелік необхідних інструкцій розробляється на підставі затвердженого на підприємстві штатного розпису у відповідності з ДК 003-95 «Державний класифікатор України. Класифікатор професій».

Цей перелік, а також зміни чи доповнення до нього, в разі зміни назви професії, впровадження нових видів робіт чи професій, затверджуються роботодавцем і розсилаються в усі структурні підрозділи (служби) підприємства.

4.3.3. Загальне керівництво розробкою (переглядом) інструкцій на підприємстві покладається на роботодавця.

Роботодавець несе відповідальність за організацію своєчасної розробки (перегляду) та забезпечення всіх працівників необхідними інструкціями.

4.3.4. Розробка (перегляд) необхідних інструкцій, що діють на підприємстві, здійснюється безпосередніми керівниками робіт (начальник виробництва, цеху, дільниці, відділу, лабораторії та інших відповідних їм підрозділів підприємства), які несуть відповідальність за своєчасне виконання цієї роботи.

4.3.5. Здійснення систематичного контролю за своєчасною розробкою нових та відповідністю діючих на підприємстві інструкцій вимогам чинного законодавства, їх періодичним переглядом та своєчасним внесенням змін і доповнень до них, а також подання відповідної методичної допомоги розробникам і організація придбання для них примірних інструкцій, стандартів ССБП та інших нормативно-технічних і організаційно-методичних документів про охорону праці покладається роботодавцем на службу охорони праці підприємства.

4.3.6. У разі використання примірної інструкції як основи для розробки інструкції, що діє на підприємстві, вона підлягає оформленню, узгодженню і затвердженню в порядку, встановленому п.п. 4.3.1 і 4.3.9 цього Положення.

За необхідності до цієї інструкції вносяться зміни і доповнення стосовно конкретних умов даного підприємства (дільниці, робочого місця) і з урахуванням вимог нормативних актів, які набули чинності після затвердження відповідної примірної інструкції.

4.3.7. Для нових виробництв, що вводяться в дію вперше, допус-

кається розробка тимчасових інструкцій, що діють на підприємстві. Тимчасові інструкції повинні відповідати вимогам цього Положення, а їх вимоги – забезпечувати безпечно здійснення технологічних процесів (робіт) і безпечну експлуатацію обладнання. Такі інструкції можуть розроблятися як за професіями, так і за видами робіт і вводяться в дію на термін до прийняття зазначених виробництв в експлуатацію державною приймальною комісією.

4.3.8. Інструкція, що діє на підприємстві, набуває чинності з дня її затвердження, якщо інше не передбачене наказом роботодавця.

Інструкція повинна бути введена в дію до впровадження нового технологічного процесу (початку виконання робіт), обладнання чи до початку роботи нового виробництва після відповідного навчання працівників.

4.3.9. Титульний аркуш, перша та остання сторінки інструкції, що діє на підприємстві, оформлюються згідно з додатками 3, 4, 5.

5. РЕЄСТРАЦІЯ, ОБЛІК І ВИДАННЯ ІНСТРУКЦІЙ НА ПІДПРИЄМСТВІ

5.1. Інструкції, які вводяться в дію на даному підприємстві, реєструються службою охорони праці в журналі реєстрації (додаток 6) в порядку, встановленому роботодавцем.

5.2. Введені в дію інструкції видаються (тиражуються) або придбаються у вигляді брошур (для видачі працівникам на руки) або односторонніх аркушів чи плакатів (для вивішування на робочих місцях або виробничих дільницях).

5.3. Видача інструкцій керівникам структурних підрозділів (служб) підприємства провадиться службою охорони праці з реєстрацією в журналі обліку видачі інструкцій (додаток 7).

5.4. Інструкції видаються працівникам на руки безпосередніми керівниками робіт під розпис у журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці під час проведення первинного інструктажу або вивішуються на їх робочих місцях.

5.5. У кожного керівника структурного підрозділу (служби) підприємства повинен постійно зберігатись комплект інструкцій, необхідних у даному підрозділі (службі) для працівників усіх професій і видів робіт даного підрозділу (служби), а також перелік цих інструкцій, затверджений роботодавцем.

На підприємствах, де структурні підрозділи відсутні, комплект інструкцій зберігається у роботодавця.

Крім того, повний комплект інструкцій зберігається у певному доступному для працівників місці, визначеному керівником структурно-

го підрозділу (служби) підприємства з урахуванням забезпечення простоти та зручності ознайомлення з ними працівників.

5.6. Роботодавець безкоштовно забезпечує інструкціями працівників та керівників структурних підрозділів (служб).

6. ПЕРЕГЛЯД, ПРИПИНЕННЯ ЧИННОСТІ ТА СКАСУВАННЯ ІНСТРУКЦІЙ

6.1. Перегляд інструкцій, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці, та примірних інструкцій проводиться в міру потреби, але не рідше одного разу на 10 років; перегляд інструкцій, що діють на підприємстві, – в терміни, передбачені державними нормативними актами про охорону праці, на підставі яких вони опрацьовані, але не рідше одного разу на 5 років, а для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою – не рідше одного разу на 3 роки.

6.2. Інструкції переглядаються до закінчення термінів, зазначених у пункті 6.1 цього Положення:

- у разі зміни законодавства України про працю та охорону праці;
- у разі набуття чинності новими або переглянутими державними нормативними актами про охорону праці;
- за вказівкою директивних органів, організацій вищого рівня, органів державного управління і нагляду за охороною праці;
- у випадку аварійної ситуації або нещасного випадку, що викликали необхідність перегляду (зміни) інструкції;
- у разі впровадження нових технологій, зміни технологічного процесу або умов праці, а також за впровадження нових видів обладнання, машин, механізмів, матеріалів, апаратури, пристроїв та інструментів, видів енергії тощо.

В останньому випадку перегляд інструкції проводиться до зазначених впроваджень чи змін.

6.3. Перегляд, тимчасове припинення чинності та скасування інструкцій, що є державними міжгалузевими нормативними актами, та примірних інструкцій здійснюються у порядку, визначеному ДНАОП 0.00-4.14-94 «Положення про опрацювання, прийняття, перегляд та скасування державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці», а інструкцій, що діють на підприємстві, – у порядку, визначеному ДНАОП 0.00-8.03-93 «Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів, що діють на підприємстві».

6.4. Опрацювання, узгодження і затвердження змін до примірних інструкцій або прийняття нових примірних інструкцій за результатами перегляду чинних здійснюються в порядку, встановленому для

Додаток 1

До пункту 4.2.11 Положення про розробку інструкцій з охорони праці
Форма титульного аркуша примірної інструкції з охорони праці

(найменування міністерства чи іншого органу виконавчої влади, об'єднання підприємств)

ПРИМІРНА ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

(назва)

(місце видання)

Додаток 2

до пункту 4.2.11 Положення про розробку інструкцій з охорони праці
Форма заголовного аркуша примірної інструкції з охорони праці

УЗГОДЖЕНО

(найменування органу, який узгоджує)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ _____

(найменування органу, який затверджує)

№ _____

(число, місяць, рік)

(число, місяць, рік)

(скорочене позначення)

ПРИМІРНА ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

(назва)

(місце видання)

Додаток 3

до пункту 4.3.9 Положення про розробку інструкцій з охорони праці
Форма титульного аркуша інструкції з охорони праці, що діє на підприємстві

(повне найменування підприємства із зазначенням підпорядкованості)

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № _____

(назва)

(місце видання)

Додаток 4

до пункту 4.3.9 Положення про розробку інструкцій з охорони праці
Форма першої сторінки інструкції з охорони праці, що діє на підприємстві

(повне найменування підприємства із зазначенням підпорядкованості)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ _____

(посада роботодавця і

(найменування підприємства)

№ _____

(число, місяць, рік)

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № _____

(назва)

(Текст інструкції)

Додаток 5
до пункту 4.3.9 Положення про розробку інструкцій з охорони праці
Форма останньої сторінки інструкції з охорони праці, що діє на підприємстві

(Текст інструкції)

(посада керівника підрозділу /організації/-розробника)

(особистий підпис)

(прізвище, ініціали)

УЗГОДЖЕНО:

Керівник (спеціаліст) служби охорони праці підприємства _____

(особистий підпис)

(прізвище, ініціали)

Юрисконсульт _____

(особистий підпис)

(прізвище, ініціали)

Головний технолог * _____

(особистий підпис)

(прізвище, ініціали)

* У разі потреби проект інструкції узгоджується з іншими зацікавленими службами, підрозділами і посадовими особами підприємства, перелік яких визначає служба охорони праці.

Додаток 6
до пункту 5.1 Положення про розробку інструкцій з охорони праці

**ЖУРНАЛ РЕЄСТРАЦІЇ
інструкцій з охорони праці на підприємстві**

№ з/п	Дата реєстрації	Найменування інструкції	Дата затвердження інструкції і введення її в дію	Код або номер інструкції	Посада, прізвище, ініціали особи, яка проводила реєстрацію	Плановий термін перегляду інструкції	Підпис особи, яка проводила реєстрацію
1	2	3	4	5	6	7	8

Додаток 7
до пункту 5.3 Положення про розробку інструкцій з охорони праці

**ЖУРНАЛ ОБЛІКУ
видачі інструкцій з охорони праці на підприємстві**

№ з/п	Дата видачі	Код або номер інструкції	Найменування інструкції	Підрозділ (служба), якому видана інструкція	Кількість виданих примірників	Посада, прізвище, ініціали одержувача інструкції	Підпис одержувача інструкції
1	2	3	4	5	6	7	8

Затверджено наказом Міністерства охорони
здоров'я України від 27 грудня 2001 р. № 528

ГІГІЄНІЧНА КЛАСИФІКАЦІЯ ПРАЦІ

ЗА ПОКАЗНИКАМИ ШКІДЛИВОСТІ
ТА НЕБЕЗПЕЧНОСТІ ФАКТОРІВ ВИРОБНИЧОГО СЕРЕДОВИЩА,
ВАЖКОСТІ ТА НАПРУЖЕНОСТІ ТРУДОВОГО ПРОЦЕСУ

1. Сфера застосування та загальні положення

1.1. Гігієнічна класифікація праці за показниками шкідливості та небезпечності факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу (далі – Гігієнічна класифікація) призначена для гігієнічної оцінки умов та характеру праці на робочих місцях з метою:

- контролю умов праці працівника (працівників) на відповідність діючим санітарним правилам і нормам, гігієнічним нормативам та видачі відповідного гігієнічного висновку;
- атестації робочих місць за умовами праці;
- встановлення пріоритетності в проведенні оздоровчих заходів;
- створення банку даних про умови праці на рівні підприємства, району, міста, регіону, країни;
- розробки рекомендацій для профвідбору, профпридатності;
- санітарно-гігієнічної експертизи виробничих об'єктів;
- санітарно-гігієнічної паспортизації стану виробничих та сільсько-господарських підприємств;
- застосування заходів адміністративного впливу при виявленні санітарних правопорушень, а також для притягнення винуватців до дисциплінарної та карної відповідальності;
- вивчення зв'язку стану здоров'я працюючого з умовами його праці (під час проведення епідеміологічних досліджень здоров'я, періодичних медичних оглядів);
- складання санітарно-гігієнічної характеристики умов праці;
- розслідування випадків професійних захворювань та отруєнь;
- встановлення рівнів професійного ризику для розробки профілактичних заходів та обґрунтування заходів соціального захисту працюючих.

1.2. Застосування Гігієнічної класифікації з іншою метою можливе виключно за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України.

1.3. Гігієнічна класифікація базується на принципі диференціації умов праці залежно від фактично визначених рівнів факторів виробничого середовища і трудового процесу в порівнянні з санітарними нормами, правилами, гігієнічними нормативами (далі – гігієнічні нормативи), а також з урахуванням можливого шкідливого впливу їх на стан здоров'я працюючих.

1.4. Робота із збудниками інфекційних захворювань, речовинами, вдихання та потрапляння яких на шкіру повинно бути виключено (протиопухлинні лікарські засоби, гормони-естрогени, наркотичні анальгетики), дає право віднесення умов праці за потенційною небезпечністю до відповідного класу шкідливості.

1.5. Гігієнічна класифікація умов праці за радіаційним фактором (іонізуючі випромінювання*) поширюється виключно на роботи з індустриальними джерелами іонізуючих випромінювань.

1.6. Робота в умовах перевищення гігієнічних нормативів може бути дозволена тільки у разі застосування засобів колективного та індивідуального захисту і скорочення часу дії шкідливих виробничих факторів (захист часом). Робота в небезпечних (екстремальних) умовах праці (4

клас) не дозволяється, за винятком ліквідації аварій, проведення екстрених робіт для попередження аварійних ситуацій. Ця робота повинна виконуватись у відповідних засобах індивідуального захисту та регламентованих режимах виконання робіт.

1.7. Гігієнічна класифікація використовується для:

- ◆ установ, що здійснюють контроль за дотриманням санітарних норм і правил, гігієнічних нормативів на робочих місцях, а також проводять оцінку умов праці при атестації робочих місць (установи санепіднагляду, організації, що акредитовані та атестовані на право вимірювання і оцінки факторів виробничого середовища і трудового процесу);
- ◆ установ, що здійснюють медичне обслуговування працюючих (медико-санітарні частини, центри профпатології, центри медицини праці, поліклініки та ін.);
- ◆ роботодавців усіх організаційно-правових форм та форм власності;
- ◆ працівників (з метою отримання повної інформації про умови праці на своїх робочих місцях як під час влаштування на роботу, так і в процесі трудової діяльності);
- ◆ органів соціального і медичного страхування у тих випадках, коли тарифи відрахувань залежать від ступеня шкідливості та небезпечності умов праці і завданої шкоди здоров'ю.

1.8. Для окремих видів виробництва, робіт, професій, які мають виражену специфіку (плавсклад, льотний склад, водії авто- та залізничного транспорту, водолази та інші), повинні розроблятися відповідні методичні документи з гігієнічної атестації цих професій, погоджені з МОЗ України. При цьому умови праці повинні оцінюватись відповідно до критеріїв цієї Гігієнічної класифікації.

2. Нормативні посилання

2.1. Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

2.2. Закон України «Про охорону праці».

2.3. Закон України «Про відпустки».

2.4. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

2.5. Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.92 року № 442 «Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці».

3. Терміни та визначення, що застосовуються в Гігієнічній класифікації

3.1. Гігієна праці – галузь профілактичної медицини, що вивчає умови та характер праці, їх вплив на здоров'я, функціональний стан людини, розробляє наукові основи гігієнічної регламентації факторів виробничого середовища і трудового процесу, практичні заходи, спрямовані на профілактику шкідливої і небезпечної їх дії на працюючих.

3.2. Умови праці – сукупність факторів трудового процесу і виробничого середовища, у якому здійснюється діяльність людини.

3.3. Шкідливий виробничий фактор – фактор середовища і трудового процесу, вплив якого на працюючого за певних умов (інтенсивність, тривалість та ін.) може викликати професійне захворювання, тимчасове або стійке зниження працездатності, підвищити частоту соматичних і інфекційних захворювань, призвести до порушення здоров'я нащадків.

Шкідливими виробничими факторами є:

3.4. Фізичні фактори:

- мікроклімат: температура, вологість, швидкість руху повітря, теплове випромінювання;

- неіонізуючі електромагнітні поля і випромінювання: електростатичні поля, постійні магнітні поля (в т. ч. геомагнітне), електричні і магнітні поля промислової частоти (50 Гц), електромагнітні випромінювання радіочастотного діапазону, електромагнітні випромінювання оптичного діапазону (у т. ч. лазерне та ультрафіолетове);

- іонізуючі випромінювання;

- виробничий шум, ультразвук, інфразвук;

- вібрація (локальна, загальна);

- освітлення – природне (відсутність або недостатність), штучне (недостатня освітленість, пряма і відбита сліпуча блискучість, пульсація освітленості).

3.5. Хімічні фактори: речовини хімічного походження, деякі речовини біологічної природи, що отримані хімічним синтезом, та/або для контролю яких використовуються методи хімічного аналізу.

3.6. Біологічні фактори – мікроорганізми-продуценти, живі клітини і спори, що містяться в препаратах, патогенні мікроорганізми.

3.7. Фактори трудового процесу.

3.7.1. Важкість праці – характеристика трудового процесу, що відображає переважне навантаження на опорно-руховий апарат і функціональні системи організму (серцево-судинну, дихальну та ін.), що забезпечують його діяльність.

Важкість праці характеризується фізичним динамічним навантаженням, масою вантажу, що піднімається і переміщується, загальним числом стереотипних робочих рухів, розміром статичного навантаження, робочою позою, ступенем нахилу корпусу, переміщенням в просторі.

3.7.2. Напруженість праці – характеристика трудового процесу, що відображає навантаження переважно на центральну нервову систему, органи чуттів, емоційну сферу працівника.

До факторів, що характеризують напруженість праці, відносяться: інтелектуальні, сенсорні, емоційні навантаження, ступінь монотонності навантажень, режим роботи.

3.8. Небезпечний виробничий фактор – фактор середовища і трудового процесу, що може бути причиною гострого захворювання, раптового різкого погіршення здоров'я або смерті.

Залежно від кількісної характеристики рівнів і тривалості дії окремі шкідливі виробничі фактори можуть стати небезпечними.

3.9. Гігієнічні нормативи умов праці – ГДК, ГДР, ОБРВ тощо – рівні шкідливих виробничих факторів, які при щоденній (крім вихідних днів) 8-годинній роботі, але не більше 40 годин на тиждень протягом усього робочого стажу не повинні викликати захворювань або відхилень у стані здоров'я, що виявляються сучасними методами досліджень у процесі роботи або у віддалені періоди життя нинішнього та наступних поколінь. За більшої (ніж 8-годинна) тривалості зміни у кожному конкретному випадку можливість виконання роботи повинна бути погоджена з закладами (установами) державної санітарно-епідеміологічної

служби. Дотримання гігієнічних нормативів не виключає порушень стану здоров'я в осіб з підвищеною чутливістю.

3.10. Гранично допустима концентрація шкідливої речовини в повітрі робочої зони (ГДК р. з.) – концентрація речовини, яка за умов регламентованої тривалості її щоденної дії за 8-годинної роботи (але не більше ніж 40 годин протягом тижня) не повинна викликати в експонованих осіб захворювань або відхилень у стані здоров'я, які можуть бути діагностовані сучасними методами досліджень протягом трудового стажу або у віддалені періоди їх життя або життя наступних поколінь.

ГДК р. з. встановлюються для речовин, що здатні чинити шкідливий вплив на організм працюючих у разі інгаляційного надходження.

3.10.1. Залежно від особливостей дії на організм шкідливих речовин для них встановлюються ГДК р. з. двох типів: максимальна разова ГДК р. з. м. р. та середньозмінна ГДК р. з. с. з.

3.10.2. ГДК р. з. м. р. – найвище регламентоване значення концентрації речовини в повітрі робочої зони для будь-якого 15-хвилинного (30-хвилинного для аерозолів речовин переважно фіброгенної дії) відрізка часу робочої зміни. Дія речовини на працюючих у концентрації, що дорівнює ГДК р. з. м. р., не повинна повторюватися протягом робочої зміни більше ніж 4 рази з інтервалами не менше 1 години.

3.10.3. ГДК р. з. с. з. – регламентоване значення концентрації шкідливої речовини в повітрі робочої зони для відрізка часу, що дорівнює 75% робочої зміни, але не більше ніж 8 годин за умов дотримання ГДК р. з. м. р.

ГДК р. з. с. з. встановлюється для речовин, для яких характерні кумулятивні властивості (речовини хроноконцентраційної дії).

3.11. Експозиція – кількісна характеристика інтенсивності і тривалості дії шкідливого фактора.

3.12. Професійний ризик – величина ймовірності порушення (ушкодження) здоров'я з урахуванням тяжкості наслідків у результаті несприятливого впливу факторів виробничого середовища і трудового процесу. Оцінка професійного ризику проводиться з урахуванням величини експозиції останніх показників стану здоров'я і втрати працездатності працівників.

3.13. Захист часом – зменшення впливу шкідливих факторів виробничого середовища і трудового процесу на працюючих за рахунок обмеження часу їх дії: введення внутрішньозмінних перерв, скорочення робочого дня, збільшення тривалості відпустки, обмеження стажу роботи в конкретних умовах.

3.14. Здоров'я – це стан повного фізичного, духовного і соціального благополуччя, а не тільки відсутність хвороб або фізичних вад (преамбула Статуту ВООЗ).

3.15. Професійні захворювання – захворювання, у виникненні яких вирішальна роль належить впливу несприятливих факторів виробничого середовища і трудового процесу.

3.16. Професійна захворюваність – показник числа виявлених вперше протягом року хворих із професійними захворюваннями і отруєннями, розрахований на 100, 1000, 10 000, 100 000 працюючих, які зазнають впливу шкідливих виробничих факторів.

3.17. Виробничо-обумовлена захворюваність – захворюваність (стандартизована за віком) на загальні* захворювання різноманітної етіології (переважно на поліетіологічні), що має тенденцію до зростання при збільшенні стажу роботи в несприятливих умовах праці і перевищує таку в професійних групах, що не контактують із шкідливими факторами.

3.18. Працездатність – стан людини, за якого сукупність фізичних, розумових і емоційних можливостей дозволяє працюючому виконувати роботу визначеного змісту, обсягу і якості.

* Не віднесені до професійних.

3.19. Роботоздатність – стан людини, визначений можливістю фізіологічних і психічних функцій організму, що характеризує його здатність виконувати конкретну кількість роботи заданої якості за необхідний інтервал часу.

3.20. Робочий день (зміна) – встановлена законодавством тривалість (у годинах) роботи протягом доби.

3.21. Постійне робоче місце – місце, на якому працівник перебуває більше 50% свого робочого часу. Якщо при цьому робота виконується на різних ділянках робочої зони, постійним робочим місцем вважається вся зона (ДСТУ 2293-93).

4. Гігієнічні критерії та класифікація умов праці

4.1. Принципи класифікації умов праці.

Виходячи з принципів Гігієнічної класифікації, умови праці розподіляються на 4 класи:

1 клас – ОПТИМАЛЬНІ умови праці – такі умови, за яких зберігається не лише здоров'я працюючих, а й створюються передумови для підтримання високого рівня працездатності.

Оптимальні гігієнічні нормативи виробничих факторів встановлені для мікроклімату і факторів трудового процесу. Для інших факторів за оптимальні умовно приймаються такі умови праці, за яких несприятливі фактори виробничого середовища не перевищують рівнів, прийнятих за безпечні для населення.

2 клас – ДОПУСТИМІ умови праці – характеризуються такими рівнями факторів 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 працюючих та їх потомство в найближчому і віддаленому періодах.

3 клас – ШКІДЛИВІ умови праці – характеризуються такими рівнями шкідливих виробничих факторів, які перевищують гігієнічні нормативи і здатні чинити несприятливий вплив на організм працюючого та/або його потомство.

Шкідливі умови праці за ступенем перевищення гігієнічних нормативів та вираженості можливих змін в організмі працюючих поділяються на 4 ступені:

1 ступінь (3.1) – умови праці характеризуються такими рівнями шкідливих факторів виробничого середовища та трудового процесу, які, як правило, викликають функціональні зміни, що виходять за межі фізіологічних коливань (останні відновлюються за тривалішої, ніж початок наступної зміни, перерви контакту з шкідливими факторами) та збільшують ризик погіршення здоров'я;

2 ступінь (3.2) – умови праці характеризуються такими рівнями шкідливих факторів виробничого середовища і трудового процесу, які здатні викликати стійкі функціональні порушення, призводять у більшості випадків до зростання виробничо-обумовленої захворюваності, появи окремих ознак або легких форм професійної патології (як правило, без втрати професійної працездатності), що виникають після тривалої експозиції (10 років та більше);

3 ступінь (3.3) – умови праці характеризуються такими рівнями шкідливих факторів виробничого середовища і трудового процесу, які призводять, окрім зростання виробничо-обумовленої захворюваності, до розвитку професійних захворювань, як правило, легкого та середнього ступенів важкості (з втратою професійної працездатності в період трудової діяльності);

4 ступінь (3.4) – умови праці характеризуються такими рівнями шкідливих факторів 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);

4 клас – НЕБЕЗПЕЧНІ (ЕКСТРЕМАЛЬНІ) умови праці – характеризуються такими рівнями шкідливих факторів 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.

4.2. Гігієнічні критерії оцінки умов праці при дії хімічного фактора.

4.2.1. Ступінь шкідливості умов праці встановлюється згідно з таблицею 4.11.1 за максимальними концентраціями шкідливих речовин, а також за середньозмінними (за наявності ГДК с. з. та відповідної тривалості робочої зміни).

4.2.2. За одночасної наявності у повітрі робочої зони декількох шкідливих речовин односпрямованої дії виходять з розрахунку суми відношень фактичних концентрацій кожної з них до їх ГДК. Якщо сума не перевищує одиницю, то умови праці відповідають допустимим.

4.2.3. Оцінку умов праці за наявності в повітрі робочої зони двох та більшого числа шкідливих речовин різноспрямованої дії здійснюють наступним чином.

За одночасної дії кожна речовина оцінюється як окремий фактор, при цьому:

- ◆ присутність у повітрі будь-якого числа речовин, рівні впливу яких дорівнюють ступеню 3.1, не підвищують загальної шкідливості умов праці;
- ◆ три речовини та більше з рівнями впливу, що відповідають ступеню 3.2, переводять умови праці до ступеня 3.3.

Переліки шкідливих речовин однонаправленої дії у повітрі робочої зони затверджуються Головним державним санітарним лікарем України у встановленому порядку.

- ◆ дві речовини та більше з рівнями впливу, що відповідають ступеню 3.3, підвищують ступінь шкідливості до ступеня 3.4.

За одночасної дії двох та більшого числа речовин у рівнях, що відповідають ступеню 3.4, умови праці до 4 класу не переводяться.

Віднесення умов праці до цього класу може бути здійснено виключно за наявності у повітрі робочої зони шкідливих речовин 1–2 класів небезпечності та речовин, здатних викликати гостре отруєння або таких, які мають подразнювальні властивості, у концентраціях, що відповідають класу 4.

За послідовної дії умови праці оцінюються за речовиною, концентрація якої відповідає найвищому класу та ступеню шкідливості. При цьому тривалість впливу цієї речовини у концентрації, яка перевищує ГДК р. з. м. р., повинна становити не менше ніж 1 годину (для речовин переважно фіброгенної дії – не менше 2 годин) за 8-годинну робочу зміну за умов загального сумарного часу дії усіх речовин не менше ніж 50% тривалості робочої зміни.

4.2.4. Якщо одна речовина має декілька специфічних ефектів (канцерогенний, алергенний, фіброгенний, гостроспрямований механізм дії тощо), оцінка умов праці проводиться за тим з них, який відповідає вищому ступеню та класу шкідливості. Наприклад, якщо концентрація шкідливої речовини, яка є і канцерогеном, і алергеном, перевищує ГДК в 1.1–3.0 рази, умови праці повинні бути віднесені до ступеня 3.2, виходячи з алергенних властивостей речовини.

4.2.5. Під час роботи з речовинами, що можуть потрапляти в організм через шкіру і мають відповідний гігієнічний норматив, гранично допустимий рівень (ГДР), клас умов праці встановлюється відповідно до таблиці 4.11.1 за рядком «Шкідливі речовини 3–4 класів небезпечності». Для шкідливих речовин 1 класу небезпечності використовують рядок «Протипухлинні лікарські засоби, гормони (естрогени)».

4.3. Гігієнічні критерії оцінки умов праці при дії факторів біологічного походження.

4.3.1. Ступінь шкідливості умов праці встановлюється згідно з таблицею 4.11.2.

4.3.2. Оцінку умов праці за наявності в повітрі робочої зони одночасно двох або більше шкідливих чинників біологічного походження (мікроорганізми-продуценти, препарати, що містять живі клітини та спори мікроорганізмів, білкові препарати) або за наявності ризику професійного контакту з патогенними мікроорганізмами здійснюють за найвищим класом та ступенем шкідливості.

4.3.3. Біологічний фактор у загальній оцінці умов праці за ступенем шкідливості або небезпечності незалежно від кількості шкідливих чинників біологічного походження враховується як один самостійний фактор.

4.4. Гігієнічні критерії впливу віброакустичних факторів.

4.4.1. Ступінь шкідливості умов праці при дії на працюючих шуму, вібрації, інфра- та ультразвуку залежно від величин перевищення чинних нормативів встановлюється згідно з таблицею 4.11.3.

4.4.2. Ступінь шкідливості та небезпечності умов праці при дії віброакустичних факторів встановлюється з урахуванням їх часових характеристик (постійний, непостійний шум, загальна та локальна вібрація, інфразвук, повітряний та контактний ультразвук).

4.4.3. Визначення класу умов праці при дії виробничого шуму.

4.4.3.1. Контроль за рівнями шуму та його оцінка здійснюються згідно з Державними санітарними нормами виробничого шуму, ультразвуку та інфразвуку № 3.3.6.037-99 та ГОСТ 12.1.050-86, ГОСТ 12.1.003-83*, ДСТУ 2867-94.

Примітка. У таблиці 2 ДСН 3.3.6.037-99 наведені ГДР шуму для основних найбільш типових видів трудової діяльності і робочих місць, що розроблені з урахуванням категорій важкості і напруженості трудового процесу.

4.4.3.2. Оцінка умов праці за впливи на працюючих постійного шуму здійснюється за результатами вимірів рівня звуку в «дБА» за шкалою «А» вимірювача шуму на часовій характеристиці «повільно».

Примітка. Постійний шум – шум, рівень звуку якого за робочу зміну змінюється у часі не більше ніж на 5 дБА за вимірювань на часовій характеристиці шумоміра «повільно».

4.4.3.3. Оцінка умов праці при впливі на працюючого непостійного шуму здійснюється за результатами вимірів еквівалентного рівня звуку інтегруючим вимірювачем шуму. У разі його відсутності еквівалентний рівень звуку розраховується відповідно до додатків 2 та 3 ДСН № 3.3.6.037-99.

Примітка. Непостійний шум – шум, рівень звуку якого за робочу зміну змінюється більше ніж на 5 дБА при вимірюванні на часовій характеристиці шумоміра «повільно».

4.4.3.4. При дії протягом зміни на працюючого шумів з різними часовими (постійного, непостійного: шум, рівень якого коливається, переривчастий, імпульсний) і спектральними (тональний) характеристиками та різноманітних комбінацій таких шумів вимірюють або розраховують еквівалентні рівні звуку. У цьому випадку виміряні або розраховані еквівалентні рівні звуку імпульсного і тонального шумів потрібно збільшити на 5 дБА, після чого одержаний результат можна порівнювати із ГДР без внесення до нього зменшуючої поправки, яка встановлена ДСН № 3.3.6.037-99 (п. 5.2).

4.4.4. Визначення класу умов праці при дії виробничої вібрації.

4.4.4.1. Гігієнічна оцінка постійної вібрації (загальної, локальної), що діє на працюючих, здійснюється згідно з Державними санітарними нормами виробничої загальної та локальної вібрації № 3.3.6.039-99 – методом інтегральної оцінки за частотою параметра, що нормується. При цьому для оцінки умов праці вимірюють або розраховують коректований рівень віброшвидкості в дБ відповідно до ДСН № 3.3.6.039-99 (додаток 9).

Примітка. Постійна вібрація – вібрація, рівень віброшвидкості якої змінюється не більше ніж вдвічі (6 дБ) за робочу зміну.

4.4.4.2. Гігієнічна оцінка непостійної вібрації (загальної, локальної), що діє на працюючих, проводиться згідно з ДСН № 3.3.6.039-99 – методом інтегральної оцінки за еквівалентним (за енергією) рівнем віброшвидкості (віброприскорення). При цьому для оцінки умов праці вимірюють або розраховують еквівалентний коректований рівень в дБ відповідно до ДСН № 3.3.6.039-99 (додаток 10).

Примітка. Непостійна вібрація – вібрація, рівень віброшвидкості якої змінюється більше ніж вдвічі (6 дБ) за робочу зміну.

4.4.4.3. Оцінка умов праці при дії на працюючих імпульсної вібрації здійснюється залежно від величини вібраційного впливу на підставі підрахунку кількості вібраційних імпульсів за зміну при піковому рівні віброприскорення від 120 до 160 дБ залежно від тривалості імпульсу відповідно до ДСН № 3.3.6.039-99 (додаток 12).

Примітка. Імпульсна вібрація – вібрація, яка складається з одного чи декількох вібраційних впливів (наприклад, удару) кожний тривалістю менше ніж 1 с при періодичності менше ніж 5,6 Гц.

4.4.4.4. При комбінованій дії вібрації різних видів вібрації (локальна, загальна, імпульсна) загальна оцінка проводиться за найвищим класом та ступенем шкідливості фактора.

4.4.5. Визначення класу умов праці при дії інфразвуку.

4.4.5.1. Контроль за рівнями інфразвуку та його оцінка здійснюються згідно з Державними санітарними нормами виробничого шуму, ультразвуку та інфразвуку № 3.3.6.037-99.

4.4.5.2. Оцінка умов праці при дії постійного інфразвуку здійснюється за результатами вимірів загального рівня звукового тиску за шкалою «лінійна» в дБ Лін (за умови, що різниця між рівнями, виміряними за шкалою «лінійна» та «А» на характеристиці шумоміра «повільно», становить не менше ніж 10 дБ).

Примітка. Постійний інфразвук – інфразвук, рівень звукового тиску якого змінюється не більше ніж на 10 дБ при вимірах на шкалі шумоміра «лінійна» на часовій характеристиці «повільно».

4.4.5.3. Оцінка умов праці при дії на працюючого непостійного інфразвуку здійснюється за результатами виміру чи розрахунку еквівалентного (по енергії) загального рівня звукового тиску в дБ Лін (екв) відповідно до додатків 2 та 3 ДСН № 3.3.6.037-99.

Примітка. Непостійний інфразвук – інфразвук, рівень звукового тиску якого змінюється більше ніж на 10 дБ при вимірах на шкалі шумоміра «лінійна» на часовій характеристиці «повільно».

4.4.6. Визначення класу умов праці при впливі на працюючого ультразвуку.

4.4.6.1. Контроль за рівнями ультразвуку та його оцінка здійснюються згідно з Державними санітарними нормами виробничого шуму, ультразвуку та інфразвуку № 3.3.6.037-99, ГОСТ 12.4.077-79 «ССБТ. Ультразвук. Метод измерения звукового давления на рабочих местах» та ГОСТ 12.1.001-89 «ССБТ. Ультразвук. Общие требования безопасности».

4.4.6.2. Оцінка умов праці при дії повітряного ультразвуку (з частотами коливань в діапазоні від 12,5 до 100 кГц) здійснюється за результатами вимірів рівня звукового тиску (в дБ) в нормованих смугах із середньгеометричними частотами, що охоплюють робочу частоту джерела ультразвукових коливань.

4.4.6.3. Оцінка умов праці при дії контактного ультразвуку здійснюється за результатами вимірів пікового значення логарифмічного рівня віброшвидкості (дБ) на робочій частоті джерела ультразвукових коливань.

Примітка. За одночасної дії контактної і повітряної ультразвуку ГДР контактної ультразвуку слід приймати на 5 дБ нижче вказаного в ГОСТ 12.1.001-89 та ДСН № 3.3.6.037-99.

(Продовж. див. у наступ. номері)



ВИДАВНИЦТВО «ОСНОВА»

