

Міністерство освіти і науки України
Червоноградський гірничо-економічний фаховий коледж

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор коледжу
Т.М. Сольвар
_____ 2021 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про систему управління охороною праці (СУОП)
у Червоноградському гірничо-економічному
фаховому коледжі

Схвалено рішенням
педагогічної ради №1
від «01» вересня 2021 р.

Червоноград

Система управління охороною праці (СУОП) –це частина загальної системи правління коледжу, яка сприяє запобіганню нещасним випадкам та професійним захворюванням на виробництві, а також небезпеки для третіх осіб, що виникають у процесі господарювання, і включає в себе комплекс взаємопов'язаних заходів на виконання вимог законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про СУОП в Червоноградському гірничо – економічному фаховому коледжі розроблено відповідно до вимог ст.13 Закону України «Про охорону праці» № 2695-ХІІ від 14.10.1992 р. та «Рекомендацій щодо побудови, впровадження та удосконалення систем управління охороною праці», затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 22.02.2008р. №35.Цей документ призначений для використання в коледжі працівниками, на яких покладені функції управління охороною праці, містить перелік документації, яка створюється при розробці, впровадженні та функціонуванні СУОП і повинна періодично переглядатися з урахуванням змін у процесах і процедурах системи, рівня ризику та заходів щодо його зменшення.

1.2. Загальними процедурами та процесами СУОП є:

- розробка політики та цілей коледжу з охорони праці, орієнтованих на результат;
- розподіл ключових управлінських ролей та обов'язків із забезпечення функціонування СУОП;
- підвищення кваліфікації працівників:
- навчання із загальних питань охорони праці;
- спеціальне навчання з охорони праці працівників, які виконують роботи підвищеної небезпеки;
- підвищення кваліфікації управлінських кадрів;
- залучення персоналу до процесу досягнення цілей СУОП шляхом консультацій, інформування з усіх аспектів охорони праці;
- мотивація персоналу з метою активної участі в процесах організації та реалізації удосконалення СУОП;
- аналіз та оцінка ризиків для життя та здоров'я працівників, управління цими ризиками, проведення заходів щодо їх попередження та регулювання.

1.3. Цільове завдання даного документа: на основі чинних нормативно-правових актів з охорони праці (НПАОП), міжнародних стандартів управління та рекомендацій сформулювати необхідну й достатню інформаційну базу, що забезпечує професійні потреби спеціалістів при вирішенні завдань охорони праці в університеті.

2. ДОКУМЕНТАЦІЯ СУОП

2.1. Усі документи в СУОП, що використовуються в Коледжі, умовно поділяються на:

- зовнішні (законодавчі та нормативно-правові акти з охорони праці, розроблені згідно з чинним законодавством та обов'язкові для виконання);
- внутрішні документи, що складаються з:
- організаційно-методичних та керівних документів, у яких описана і регламентована діяльність усіх структурних підрозділів коледжу (положення з охорони праці, посадові інструкції з розділом, що стосується охорони праці);
- внутрішніх нормативних актів, що використовуються в межах СУОП (положення, методики, інструкції з охорони праці, переліки);
- наказів, розпоряджень, приписів, планів робіт;
- реєстраційних, протокольних, звітних документів.

2.2. У рамках СУОП на основі ризик-орієнтованого підходу необхідно вводити та підтримувати документацію, що охоплює і містить:

2.2.1. політику керівництва коледжу у сфері охорони праці;

2.2.2. розподіл ключових управлінських ролей з охорони праці й обов'язків із забезпечення функціонування СУОП;

2.2.3. компетентність та підготовку;

2.2.4. ідентифікацію та оцінку найбільш значних небезпек/ризиків, що впливають з економічної діяльності університету та заходи щодо їх попередження та регулювання;

2.2.5. моніторинг виконання та оцінку результативності;

2.2.6. аналіз і попередження можливих загроз життю та здоров'ю працюючих;

2.2.7. попереджувальні та коригувальні заходи удосконалення СУОП.

3. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ПОЛІТИКИ У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ

3.1. Відповідно до Закону України «Про охорону праці» політика керівництва коледжу у сфері охорони праці спрямована на створення належних, безпечних і здорових умов праці та навчання, запобігання нещасним випадкам і професійним захворюванням. Ця політика базується на 10 основних принципах:
Принцип 1. Пріоритет життя та здоров'я працівників і здобувачів освіти та повна відповідальність директора за створення належних, безпечних і здорових умов праці.

Принцип 2. Підвищення рівня безпеки шляхом суцільного технічного контролю за станом навчання, практики, а також сприяння у створенні безпечних та нешкідливих умов праці (встановлення постійного моніторингу за технічним станом будівель, споруд, обладнання, устаткування, проведення оглядів,

випробувань, огляд; лабораторних досліджень умов праці та атестації робочих місць на відповідність НПАОП.

Принцип 3. Комплексне розв'язання завдань охорони праці на основі загальнодержавної, галузевої, регіональної програм з цього питання та урахування інших напрямків економічної та соціальної політики, досягнень в галузі науки і техніки та охорони довкілля.

Принцип 4. Використання економічних методів управління охороною праці, участь в фінансуванні заходів щодо охорони праці.

Принцип 5. Встановлення єдиних вимог з охорони праці:

- норми площі та об'єму приміщення на одного працівника, студента;
- нормативи та умови праці на робочих місцях;
- нормативи з безпеки технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання, пристроїв та ін.;
- норми комплектування робочих місць і працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

Принцип 6. Соціальний захист працівників, повне відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

Принцип 7. Адаптація трудових процесів до можливостей працівника з урахуванням його здоров'я та психологічного стану (організація праці інвалідів).

Принцип 8. Інформування, проведення навчання, професійної підготовки та підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці.

Принцип 9. Забезпечення координації діяльності, а також співробітництва та проведення консультацій між директором та профспілкою під час прийняття рішень з охорони праці.

Принцип 10. Використання світового досвіду організації роботи щодо поліпшення умов і підвищення безпеки праці на основі міжнародного співробітництва.

4. ПЛАНУВАННЯ ТА ФІНАНСУВАННЯ ЗАХОДІВ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

4.1. Планування заходів передбачає визначення умов праці та реалізацію основних напрямків роботи з поліпшення охорони праці, визначення потреби у новій техніці, технології, інженерно-технічних засобах безпеки та санітарно-побутовому обслуговуванні на підставі внутрішнього та зовнішнього аудиту охорони праці, аналізу причин нещасних випадків та професійних захворювань.

4.2. Директор коледжу забезпечує розробку, фінансування і реалізацію заходів, спрямованих на доведення умов та безпеки праці до вимог, викладених у колективному договорі, але не нижче за нормативні.

Суми витрат з охорони праці, що належать до валових витрат в коледжі, визначаються згідно до «Переліку заходів та засобів з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких включаються до витрат», затвердженого постановою КМУ від 27.06.2003 р. № 994 (зі змінами) і передбачаються на:

1. Приведення основних фондів у відповідність з вимогами НПАОП щодо:
 - захисту працюючих і здобувачів освіти від ураження електричним струмом, дії статичної електрики та розрядів блискавок;
 - безпечного виконання робіт на висоті;
 - діючого технологічного та іншого виробничого обладнання;
 - систем вентиляції і кондиціонування повітря у приміщеннях діючого виробництва та на робочих місцях;
 - систем природного та штучного освітлення виробничих, адміністративних та інших приміщень, робочих місць, проходів, аварійних виходів тощо;
 - виробничих та санітарно-побутових приміщень, робочих місць, евакуаційних виходів тощо;
 - систем автоматичного контролю і сигналізації про наявність (виникнення) небезпечних або шкідливих виробничих факторів та пристроїв аварійного вимкнення обладнання чи комунікацій у разі виникнення небезпеки.

2. Усунення впливу на працівників небезпечних і шкідливих виробничих факторів або приведення їх рівнів на робочих місцях до вимог НПАОП.

3. Проведення атестації робочих місць на відповідність НПАОП, оформлення стендів, оснащення кабінетів і виставок, придбання необхідних НПАОП, наочних посібників, літератури, плакатів, відеофільмів, макетів, програмних продуктів тощо з питань охорони праці.

4. Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників у процесі трудової діяльності, організація лекцій, семінарів та консультацій із зазначених питань.

5. Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених норм (включаючи забезпечення мийними засобами, що нейтралізують небезпечну дію на організм або шкіру шкідливих речовин).

6. Надання працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці, спеціального харчування, молока чи рівноцінних харчових продуктів.

7. Проведення обов'язкового попереднього, періодичного і позапланового медичного огляду працівників, зайнятих на важких роботах, роботах з небезпечними чи шкідливими умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі. У відповідності до ст.19 Закону України «Про охорону праці» витрати на охорону праці в коледжі мають становити не менше 0,5 відсотка від річного фонду оплати праці.

5. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Для ефективного функціонування СУОП визначені обов'язки, відповідальність та повноваження керівників служб та підрозділів, а також працівників щодо охорони праці при розробці, впровадженні і удосконаленні СУОП. Обов'язки та повноваження персоналу, що керує, виконує та перевіряє різні види діяльності, які впливають на ризики виникнення небезпечних ситуацій, пов'язані з діяльністю коледжу, устаткуванням і робочими процесами визначені, задокументовані і доведені до відома працівників для сприяння в управлінні в сфері охорони праці (накази по коледжу з питань охорони праці).

5.2. Інженер з охорони праці .В коледжі затверджено посадову інструкцію інженера з охорони праці.

5.3. Комісії та громадські органи. У відповідності до ст.16 Закону України «Про охорону праці», «Типового положення про комісію з питань охорони праці підприємств» (НПАОП 0.00-4.09-07), затвердженого наказом Держгірпромнагляду від 21.03.2007р. №55, «Положення про організацію роботи з охорони праці та БЖД учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом МОНУ від 26.12.2017р. № 1669,(зі змінами), «Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань ОП в закладах МОНУ», затвердженого наказом МОНУ від 18.04.2006р. №304, «Положення про безпеку та надійну експлуатацію виробничих будівель і споруд», затвердженого наказом ДКУ будівництва і архітектури та Держнаглядохоронпраці від 27.11.1997р. №32/288, «Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій освіти України» затверджені наказом МОНУ від 15.08.2016р. № 974, Постанова КМУ від 01.08.1992Р. №442 «Про порядок проведення атестації робочих місць» в коледжі щорічними наказами створюються постійно діючі комісії.

6. УПРАВЛІННЯ ДОКУМЕНТАЦІЄЮ

6.1. Використання законодавчих та інших нормативно - правових актів з охорони праці укладається в призначенні наказом по коледжу і розпорядженням по структурному підрозділу відповідальних осіб за вчасне отримання, облік, актуалізацію і поширення законодавчих та інших нормативно-правових актів.

6.2. Управління внутрішніми нормативними актами

Внутрішні нормативні акти з охорони році опрацьовуються в коледжі, затверджуються директором і спрямовуються на побудову чіткої системи управління охороною праці та створення безпечних і здорових умов праці, що регламентується «Порядком опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що чинні на підприємстві (НПАОП 0.00-6.03-93)», затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від

21.12.1993 р. № 132 та Положенням «Про розробку інструкцій з охорони праці (НПАОП 0.000-4.15-98)», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 р. № 9.

6.3. Кожній інструкції, яка розробляється і затверджується в коледжі, інженером з охорони праці присвоюється назва і скорочене позначення (код, порядковий номер). 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.

Інструкції, що діють в коледжі, розробляються відповідно до переліку інструкцій, який складається інженером з охорони праці за участю керівників підрозділів, служб, головних спеціалістів, бухгалтерії, на підставі затвердженого штатного розпису у відповідності до ДК 003-95 «Державний класифікатор України. Класифікатор професій».

Розробка (перегляд) необхідних інструкцій, що діють в коледжі, здійснюється безпосередньо керівниками робіт (начальник відділу, дільниці, завідувач кафедри, лабораторії та інших відповідних їм підрозділів коледжу), які несуть відповідальність за своєчасне виконання цієї роботи.

Здійснення систематичного контролю за своєчасною розробкою нових та відповідність діючих в коледжі інструкцій вимогам чинного законодавства, їх періодичним переглядом та своєчасним внесенням змін і доповнень до них, а також надання відповідної методичної допомоги розробникам і організація придбання для них примірних інструкцій, стандартів Системи стандартів безпеки праці (ССБП) та інших нормативно-технічних і організаційно-методичних документів про охорону праці покладається на інженера з охорони праці коледжу.

Інструкції, які вводяться в дію в коледжі, реєструються інженером з охорони праці в Журналі реєстрації інструкцій з питань охорони праці. 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). Видача інструкцій керівникам структурних підрозділів (служб) коледжу проводиться інженером з охорони праці з реєстрацією в Журналі обліку видачі інструкцій. Інструкції видаються працівникам на руки безпосередньо керівниками робіт під розпис у Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці під час проведення первинного інструктажу або вивішується на їх робочих місцях.

6.4. У кожного керівника структурного підрозділу коледжу повинен постійно зберігатись комплект інструкцій, необхідних у даному підрозділі для усіх професій і видів робіт даного підрозділу (служби), а також перелік наявних інструкцій, затверджених директором.

6.5. Перегляд інструкцій, що діють в коледжі проводиться в міру потреби, але не рідше 1 разу на 5 років, а для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою - не рідше 1 разу на 3 роки, у порядку визначеному ДНАОП 0.00-8.03-93 «Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів, що діють на підприємстві».

7. КОМПЕТЕНТНІСТЬ ТА ПІДГОТОВКА

7.1. Професійний відбір

Визначається коло працівників, які виконують:

- важкі роботи;
- роботи зі шкідливими чи небезпечними умовами праці;
- такі, де є потреба у професійному доборі.

7.2. Працівники цих категорій повинні проходити попередній (під час прийняття на роботу) та періодичні (протягом трудової діяльності) медичні огляди відповідно до «Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій» затвердженого наказом МОЗУ від 21.05.2007р. № 246(зі змінами 2012 року), «Переліку шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу, при роботі з якими обов'язкові попередній (періодичні) медичний огляд працівників; «Переліку загальних медичних протипоказань до роботи із шкідливими та небезпечними факторами виробничого середовища і трудового процесу»; «Переліку робіт, для виконання яких є обов'язковим попередній (періодичний) медичний огляд працівників», «Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі (ДНАОП 0.03-8.0694)», затвердженому наказом МОЗУ та Держнаглядохоронпраці України від 23.09.1994р. № 263/121у редакції від 05.07.1995 р., «Переліку важких робіт і робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх (ДНАОП 0.03-8.07-94)», затвердженому наказом МОЗУ від 31.03.1994р. № 46.-«Переліку важких робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок» (ДНАОП 0.03-8.08-93), затвердженому наказом МОЗУ від 29.12.1993р. № 256.

7.3. Навчання з питань охорони праці та система інструктажів.

Відповідно до ст.18 Закону України «Про охорону праці», «Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.12-05», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 20.01.20015р. №15, «Положення про порядок проведення навчання і перевірку знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України», затвердженого наказом МОНУ від 18.04.2006р. №304 в коледжі діє «Положення про порядок проведення навчання і перевірку знань в коледжі», затверджене наказом директора, в якому регламентується порядок дій, компетенція відповідальних осіб при організації і проведенні навчання, своєчасна актуалізація навчальних програм та інструкцій.

8. МОНІТОРИНГ ВИКОНАННЯ ТА ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ

Моніторинг виконання та оцінка результативності повинні використовуватися як засоби для визначення рівня, з якого розпочалося здійснення політики та цілей з управління ризиками для життя та здоров'я працівників.

8.1. Поточні перевірки, огляди окремих підрозділів коледжу в цілому. Система контролю, залежно від обсягів виробництва та чисельності працівників, може передбачати внутрішній та зовнішній аудит, оперативний контроль керівників підрозділів та інших осіб, контроль з боку інженера з охорони праці, а також громадський контроль. До документації, що стосується перевірки, оглядів, аудиту та оцінки відповідності належать:

- журнал АГК з питань охорони праці;
- приписи органів державного нагляду за охороною праці;
- аудиторський висновок;
- протокол невідповідності;
- опитувальні листи.

Для документування огляду коледжу відносяться:

- плани огляду;
- порядок проведення огляду;
- відповідні протоколи.

В коледжі діє «Положення про адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці в коледжі», затверджене директором.

9. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ РОБОТИ

9.1. Наради і збори

Наради і збори мають проводитись в усіх підрозділах коледжу. Ініціатива проведення нарад належить директору та керівництву підрозділів, а зборів - профспілкам. Облік та аналіз рішень, пропозиції за результатами нарад та зборів покладаються на інженера з охорони праці.

9.2. Зворотній зв'язок працівників з керівництвом для поліпшення стану охорони праці здійснюється безпосередньо через усні та письмові зверненнями працівників до інженера з охорони праці. За результатами їх розгляду формуються службові записки до виконання.

10. УПРАВЛІННЯ РЕСУРСАМИ

10.1. Безпечність виробничих приміщень, засобів виробництва, технологічних процесів. Порядок та організацію забезпечення безаварійної експлуатації будівель, споруд, організації служби доглядача та системи планово-попереджувальних ремонтів відповідно до нормативних документів з питань обстежень, паспортизації, безпечної та надійної експлуатації виробничих

будівель і споруд згідно з вимогами діючих нормативних документів покладено на заступника директора з адміністративно-господарської роботи. Вимоги до обладнання та технологічних процесів встановлено в інструкціях з охорони праці в структурних підрозділах, лабораторіях, майстернях.

10.2. Організація робочого місця

Робоче місце –це частина виробничої площі, яка оснащена необхідним устаткуванням, інструментом, пристроями і призначена для виконання трудових операцій певної частини виробничого процесу.

Робочі місця мають відповідати вимогам чинних НПАОП, які розповсюджуються на діяльність коледжу. Нормативні акти коледжу, в яких конкретизуються ці вимоги, повинні враховувати специфіку діяльності коледжу, наявність на робочих місцях небезпечних та шкідливих факторів, які ще не усунуто і передбачити відповідні заходи з охорони праці. Для правильної організації робочих місць необхідно проводити атестацію робочих місць за умовами праці згідно «Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці», затвердженими постановою КМУ від 01.08.1992р. № 442(зі змінами).

10.3. Для організації робочого місця необхідно знати параметри освітленості приміщень, площу та об'єм на одну людину, допустимі рівні звукового тиску, граничні норми переміщення важких речей тощо. Параметри освітленості регламентуються СНіП II-4-79. "Природне і штучне освітлення".

10.4. Рівень звукового тиску в коледжі регламентується СН 32.23-85 «Санітарні норми допустимого шуму на робочих місцях».

10.5. Норми підймання та переміщення вантажів вручну для чоловіків, жінок та неповнолітніх вказані в наказі МОЗУ від 22.03.96р. № 59 -для неповнолітніх юнаків, у наказі МОЗУ від 10.12.93р. № 241 -для жінок, у наказі МОЗУ від 27.12.2001 р. № 528 -для чоловіків.

10.6. Організація робочого часу

Для забезпечення охорони здоров'я та безпеки працюючих необхідна відповідна організація режиму їх праці та відпочинку. При цьому повинні враховуватися вимоги Кодексу законів про працю України та інші НПАОП щодо робочого часу та відпочинку, оплачуваних перерв для проведення профілактичних та лікувально-оздоровчих процедур. Має бути регламентовано робочий час, час відпочинку, перерв, роботи у нічний час і позмінної роботи. Стаття друга Кодексу законів про працю України свідчить про те, що «працівники мають право на безпечні та здорові умови праці», які має забезпечити роботодавець. Ці умови повинні відповідати ДСН 3.3.6.042-99 «Санітарні норми мікроклімату виробничих приміщень».

За ступенем впливу на тепловий стан людини мікрокліматичні умови поділяються на:

- Оптимальні мікрокліматичні умови - поєднання параметрів мікроклімату, які при тривалому та систематичному впливі на людину забезпечують зберігання нормального теплового стану організму без активізації механізмів терморегуляції. Вони забезпечують відчуття теплового комфорту та створюють передумови для високого рівня працездатності.
- Допустимі мікрокліматичні умови - поєднання параметрів мікроклімату, які при тривалому та систематичному впливі на людину можуть викликати зміни теплового стану організму, що швидко минають і нормалізуються та супроводжуються напруженням механізмів терморегуляції в межах фізіологічної адаптації. При цьому не виникає ушкоджень або порушень стану здоров'я, але можуть спостерігатися дискомфортні тепловідчуття, погіршення самопочуття та зниження працездатності.

Мікрокліматичні умови виробничих приміщень характеризуються такими показниками:

- температура;
- відносна вологість;
- швидкість руху повітря;
- температура оточуючих людину поверхонь;
- інтенсивність теплового (інфрачервоного) опромінення.

10.7. Заміна засобів виробництва.

При плануванні закупівлі обладнання, використання якого практично не змінює технологічний процес, потрібно впевнитися, що це обладнання є безпечним під час використання.

10.8. Зміни в організації праці

Викладаються всі аспекти необхідних заходів щодо безпечних і здорових умов праці на етапі проектування нового технологічного процесу або нових засобів виробництва, що суттєво впливають на організацію праці.

10.9. Організація безпечного ведення робіт у разі залучення сторонніх суб'єктів господарювання. У разі залучення сторонніх суб'єктів господарювання передбачаються заходи безпеки як для працівників замовника, так і для працівників підрядника, а також відповідальності сторін за безпечне виконання робіт. Ці заходи мають бути врегульовані у договорі на виконання робіт.

10.10. Вимоги безпеки при введенні в експлуатацію, поточній експлуатації, виведенні з експлуатації виробничого обладнання.

При введенні в експлуатацію нового обладнання, інших засобів виробництва і матеріалів керівництвом коледжу враховуються всі заходи з попередження нещасних випадків і зниження ризику для здоров'я працюючих. Для виконання наведених завдань необхідно:

- перевірити, чи надав виробник або постачальник усі необхідні документи, що стосуються безпечності обладнання;

- перевірити, чи має підприємство, що проводитиме монтаж і наладку обладнання, відповідні дозволи і ліцензії;
- визначити, яким чином у контракті з монтажною організацією вирішені питання охорони праці щодо працівників монтажною організацією, а також працівників підприємств, на яких може виникнути небезпека під час проведення монтажних робіт;
- якщо монтаж здійснюється власними силами, чи вжито всіх необхідних заходів щодо безпечного виконання робіт;
- одержати необхідні дозволи на введення об'єкта в експлуатацію;
- врахувати заходи безпеки при введенні об'єкта в експлуатацію. Поточна експлуатація обладнання у встановленому режимі звичайно регламентована відповідними документами фірми-виготовлювача, а для деяких видів обладнання підвищеної небезпеки ще й відповідними нормативно-правовими актами. Тому процедури та інструкції, що стосуються поточної експлуатації, повинні відобразити зміст вказаних документів.

Будь-яке порушення встановленого технологічного процесу становить підвищену небезпеку для працюючих, тобто нестандартну ситуацію. Якщо такі порушення можуть призвести до небезпеки для великої кількості працівників, їх необхідно розглядати у «Плані локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій». Обов'язок керівництва коледжу – попередити можливі аварійні ситуації та вжити необхідних заходів для ліквідації наслідків аварій, визначено у статті 13 Закону України «Про охорону праці».

Цю вимогу впроваджено «Порядком розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2018р. № 337, згідно з яким суб'єкт господарювання зобов'язаний аналізувати причини аварій та розробляти відповідні запобіжні заходи.

11. АНАЛІЗ І ПОПЕРЕДЖЕННЯ МОЖЛИВИХ ЗАГРОЗ ЖИТТЮ І ЗДОРОВ'Ю ПРАЦЮЮЧИХ

1. Аналіз ефективності СУОП

Керівництво коледжу повинно регулярно проводити аналіз ефективності функціонування СУОП. Аналіз ефективності СУОП повинен враховувати:

- результати розслідування нещасних випадків на виробництві, випадки погіршення здоров'я і виникнення професійних захворювань та причини виникнення небезпечних ситуацій;
- додаткові внутрішні та зовнішні фактори, а також зміни, включаючи організаційні, що можуть вплинути на стан охорони праці. Висновки аналізу мають бути документально зафіксовані і доведені до відома осіб, відповідальних за конкретний елемент системи, а також до працівників та їх представників.

2. Аналіз та зменшення ризиків виникнення небезпечних ситуацій

В коледжі потрібно регулярно визначити загрози для працюючих та проводити відповідні профілактичні заходи щодо їх запобігання. Для цього необхідно вибрати й обґрунтувати метод оцінки загроз.

12. ПОПЕРЕДЖУВАЛЬНІ ТА КОРИГУВАЛЬНІ ЗАХОДИ

Потрібно встановити і підтримувати в подальшому порядок здійснення попереджувальних та коригувальних дій, необхідність яких випливає з результатів моніторингу функціонування та аналізу результативності СУОП. Будь-яка виявлена неадекватність встановлених заходів з охорони праці повинна мати своїм наслідком відповідні попереджувальні та корегувальні дії.

13. МОТИВАЦІЙНЕ РЕГУЛЮВАННЯ

Керівництво коледжу повинно докладати зусиль до підвищення свідомості працівників щодо дотримання безпечного ведення робіт та поліпшення стану виробничого середовища. Ініціативні дії персоналу щодо здійснення заходів з підвищення рівня безпеки на робочих місцях повинні мати моральне та матеріальне стимулювання, що враховуватиме прагнення працівника до безпечних дій та створення передумов для безпечної праці. Доцільно розробити та впровадити порядок стимулювання активного сприяння працівників вирішенню питань охорони праці. Фінансування цього заходу може бути передбачено в колективному договорі.

14. УДОСКОНАЛЕННЯ СУОП

СУОП, що розроблена та впроваджена, потребує постійного удосконалення. Висновки за результатами аналізу ефективності СУОП повинні бути задокументовані і офіційно доведені до відома осіб, відповідальних за конкретний елемент (елементи) управління охороною праці для реалізації відповідних заходів. Зміни політики у сфері охорони праці, результати аналізу функціонування СУОП повинні мати своїм наслідком розробку заходів по удосконаленню системи в цілому або окремих її ланок згідно розробленої методики управління конфігурацією.