

# ПОРЯДОК ПОБУДОВИ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ НА РІВНІ ПІДПРИЄМСТВА З УРАХУВАННЯМ РИЗИКООРІЄНТОВАНОГО ПІДХОДУ

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок поширюється на всіх суб'єктів господарювання незалежно від форми власності, організаційно-правової форми та виду діяльності (далі – підприємства).

1.2. Цей Порядок встановлює вимоги до побудови, впровадження, функціонування та удосконалення системи управління охороною праці з урахуванням ризикоорієнтованого підходу (далі – СУОП) на підприємствах.

1.3. Цей Порядок є обов'язковим для виконання роботодавцями та працівниками підприємств.

1.4. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

**внутрішній аудит** – документально оформлена перевірка, яка проводиться працівниками підприємства, що мають відповідну підготовку, метою визначення фактичного стану функціонування СУОП на підприємстві;

**інцидент** – небезпечна подія, яка може виникнути під час виконання роботи, але не призводить до нещасного випадку;

**небезпечний чинник** – джерело, ситуація або дія, які потенційно можуть завдати шкоди людині чи призвести до погіршення здоров'я чи їх комбінація;

**орган управління** – сукупність осіб (колегіальний орган), які наділені повноваженнями щодо прийняття рішень в СУОП та контролю їх виконання у межах своєї компетенції;

**працівник** – фізична особа, яка вступила у трудові відносини з роботодавцем на підставі трудового договору;

**ризик** – це поєднання ймовірності виникнення в процесі трудової діяльності небезпечної події та тяжкості травми (іншої шкоди для життя і здоров'я людини), що викликана цією подією;

**роботодавець** – юридична або фізична особа, яка в межах трудових відносин використовує найману працю;

**система управління охороною праці** – це частина загальної системи управління підприємством, яка містить в собі набір взаємозв'язаних чи взаємодіючих між собою елементів, що встановлюють політику та цілі з охорони праці, а також процедури, спрямовані на досягнення цих цілей.

1.5. Основними елементами структури СУОП є:

політика підприємства у сфері охорони праці;

планування в СУОП;

організація СУОП;

впровадження та функціонування СУОП;

оцінка результативності СУОП;

дії з удосконалення СУОП;

стимулювання працівників до участі у функціонуванні СУОП.

## **II. ПОЛІТИКА ПІДПРИЄМСТВА У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

2.1. Політика підприємства у сфері охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» спрямована на реалізацію конституційного права працівників на належні, безпечні і здорові умови праці.

2.2. Роботодавець визначає та документально оформлює політику підприємства у сфері охорони праці після консультації з працівниками безпосередньо або з первинною профспівковою організацією чи з уповноваженими найманими працівниками особами, компетенція яких визначена Типовим положенням про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.11-07), затвердженому наказом Держгірпромнагляду України № 56 від 21.03.2007, зареєстрованому у Мін'юсті України 06.04.2007 за № 316/13583.

2.3. Політика підприємства у сфері охорони праці формується на таких основних принципах:

додержання вимог національних законів і нормативно-правових актів з охорони праці;

створення на підприємстві безпечних і здорових умов праці шляхом попередження ризику виникнення небезпечних чинників, характерних для кожного структурного підрозділу;

комплексного розв'язання завдань охорони праці на основі досягнень в галузі науки і техніки, світового досвіду організації роботи щодо поліпшення умов та безпеки праці;

обов'язковості залучення працівників безпосередньо або через первинну профспілкову організацію чи уповноважену найманими працівниками особу з питань охорони праці до активної участі у всіх елементах СУОП;

безперервного удосконалення функціонування СУОП;

доступності для зацікавлених сторін.

2.4. Політика підприємства у сфері охорони праці доводиться до відома всіх працівників, періодично аналізується та, у разі необхідності, коригується.

2.5. Для реалізації політики підприємства у сфері охорони праці роботодавцем визначаються цілі з охорони праці для кожного структурного підрозділу, які направлені на поліпшення умов і безпеки праці, зниження ризику виникнення небезпечних чинників та підвищення результативності функціонування системи управління охороною праці. Цілі мають бути вимірними, там де це практично здійснено.

2.6. Цілі з охорони праці необхідно:

задокументувати та довести до відома всіх осіб, які працюють на підприємстві;

періодично оцінювати, аналізувати та, у разі потреби, коригувати;

забезпечити реальними та досяжними ресурсами.

### **ІІІ. ПЛАНУВАННЯ В СУОП**

3.1. Для досягнення визначених цілей і впровадження СУОП здійснюється планування заходів з охорони праці на підприємстві на основі результатів вихідного аналізу і оцінювання ризиків виникнення небезпечних чинників на підприємстві.

3.2. В процесі вихідного аналізу стану охорони праці на підприємстві проводиться:

ідентифікація шкідливих та небезпечних чинників на робочому місці, та оцінювання ризику їхнього виникнення;

ідентифікація шкідливих та небезпечних чинників, які не пов'язані з робочим місцем, але можуть завдати шкоди працівнику;

аналіз систем контролю за станом умов та безпеки праці на підприємстві, і визначення достатності існуючих заходів захисту для усунення небезпечних чинників;

аналіз законів та нормативно-правових актів, правил, що містять вимоги з охорони праці і мають бути реалізовані на даному підприємстві.

3.3. Вихідний аналіз здійснюється відповідно до Методики ідентифікування небезпек та оцінювання ризиків, оформляється документально і використовується для визначення базового рівня стану охорони праці на підприємстві.

3.4. Планування заходів передбачає визначення:

потреби в новій техніці, інженерно-технічних засобах, у засобах індивідуального та колективного захисту працівників, санітарно-оздоровчих заходах;

вимог до технічних засобів контролю виробничого середовища та автоматизованих інформаційних систем охорони праці і відповідного їх програмного забезпечення;

вимог до безперервної систему навчання та інформаційного забезпечення працівників про стан відповідності робочих місць встановленим вимогам з охорони праці;

строки виконання завдань та переліку осіб, відповідальних за досягнення цілей.

3.5 Фінансування і реалізацію заходів з охорони праці, спрямованих на зниження ризику виникнення небезпечних чинників, профілактику нещасних випадків та професійних захворювань відповідно до вимог законодавства у сфері охорони праці забезпечує роботодавець.

3.6. Перспективне планування включає складання комплексних планів поліпшення стану охорони праці, які повинні передбачати пріоритетні довгострокові заходи з охорони праці та бути складовою частиною економічного і соціального розвитку підприємства.

3.7. Комплексний план підприємства щодо поліпшення стану охорони праці має передбачати поточний (річний) план заходів з охорони праці та

оперативний (квартальний, місячний) план заходів для структурних підрозділів і розроблення програми для досягнення визначених цілей.

3.8. Програма до плану СУОП щодо поліпшення умов та охорони праці має включати:

кількісну оцінку цілі підприємства з охорони праці;

відбір критеріїв порівняння для підтвердження досягнення цілі.

3.9. Програму до плану СУОП слід періодично аналізувати та, за необхідності, коригувати.

#### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ СУОП**

4.1. Організація СУОП на підприємстві передбачає формування органів управління та регламентацію їхньої роботи, обов'язки і відповідальність керівництва підприємства за впровадження СУОП, професійний добір та навчання працівників підприємств.

4.2. На підприємстві може існувати декілька рівнів управління. Орган управління СУОП на підприємстві (перший рівень) очолює роботодавець, в структурних підрозділах (другий рівень) – керівники цих підрозділів. До органу управління на кожному рівні входять профспілки та уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці.

4.3. Роботодавець несе повну відповідальність за забезпечення функціонування СУОП на підприємстві та зобов'язаний:

призначити посадових осіб, визначити та задокументувати їх обов'язки, повноваження та відповідальність за виконання покладених на них функцій у забезпеченні вирішення питань з охорони праці, визначенні ризику виникнення небезпечних чинників на кожному робочому місці;

забезпечити складання комплексного плану підприємства щодо поліпшення стану охорони праці, та поточних (річних) та оперативних (квартального, місячного) планів заходів для структурних підрозділів та контролювати їх виконання;

створити службу з охорони праці відповідно до Типового положення про службу охорони праці (НПАОП 0.00-4.35-04), затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 № 255, зареєстрованого у Мін'юсті України 01.12.2004 за № 1526/10125 та комісію з питань охорони праці відповідно до Типового положення про комісію з питань охорони

праці підприємства (НПАОП 0.00-4.09-07), затвердженого наказом Держгірпромнагляду України № 55 від 21.03.2007, зареєстрованого у Мін'юсті України 04.04.2007 за № 311/13578;

забезпечити участь профспілок та уповноважених найманими працівниками осіб у заходах, що забезпечують функціонування СУОП;

забезпечити використання законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці у виробничій діяльності;

опрацювати внутрішні нормативні акти з охорони праці відповідно до Порядку опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що чинні на підприємстві (НПАОП 0.00-6.03-93), затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 21.12.1993 № 132, зареєстрованого у Мін'юсті України 07.02.1994 за № 20/229;

організувати інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо безпечних методів праці і участі працівників у поліпшенні охорони праці на підприємстві;

аналізувати результативність функціонування СУОП на всіх рівнях управління.

організувати внутрішній аудит та оцінку СУОП, зокрема перевірки різних видів діяльності підприємства, які впливають на ризики виникнення небезпечних чинників;

ініціювати проведення заходів, спрямованих на зниження ризику виникнення небезпечних чинників, удосконалення СУОП та попередження професійних захворювань, нещасних випадків і аварій.

4.4. Керівники структурних підрозділів відповідають за стан умов і безпеку праці у підпорядкованих їм підрозділах.

4.5. Обов'язки та відповідальність персоналу підприємства щодо функціонування СУОП та додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці визначаються у посадових інструкціях.

4.6. Роботодавець повинен:

забезпечити проведення інструктажів та навчання з питань охорони праці усіх працівників відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.12-05), затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від

26.01.2005 № 15 зареєстрованому у Мін'юсті України 15.02.2005 за № 231/10511, з урахуванням ризиків виникнення небезпечних чинників;

визначити коло працівників, які виконують важкі роботи, роботи зі шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також такі, де є потреба в професійному доборі відповідно до вимог (ДНАОП 0.03-8.06-94) Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі, затвердженого наказом МОЗ України та Держнаглядохоронпраці України від 23.09.94 № 263/121, зареєстрованого у Мін'юсті України 28.07.94 за № 176/385, (ДНАОП 0.03-8.07-94) Перелік важких робіт і робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх, затвердженого наказом МОЗ України від 31.03.94 № 46, зареєстрованого у Мін'юсті України 28.07.94 за № 176/385, (ДНАОП 0.03-8.08-93) Перелік важких робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, затвердженого наказом МОЗ України від 29.12.93 № 256, зареєстрованого у Мін'юсті України 30.03.94 за № 51/26, та забезпечити для цих працівників спеціальне професійне навчання;

організувати та забезпечити фінансування 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 відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженому наказом МОЗ України від 21.05.2007 № 246, зареєстрованим у Мін'юсті 23.07.2007 за № 846/14113.

4.7. Керівники структурних підрозділів несуть відповідальність за своєчасність проведення навчання з питань охорони праці в підрозділах, які вони очолюють.

4.8. Компетентні особи, які пройшли навчання та перевірку знань з питань охорони праці у встановленому порядку, мають право проводити навчання і перевірку знань з питань охорони праці для працівників підприємства.

## **V. ВПРОВАДЖЕННЯ ТА ФУНКЦІОНУВАННЯ СУОП**

5.1. Впровадження та функціонування системи управління охороною праці на підприємстві передбачає управління ресурсами, ведення документації СУОП, готовність до аварійних ситуацій та реагування на них, передачу і обмін інформацією з питань охорони праці.

5.2. На підставі даних аналізу стану охорони праці на підприємстві роботодавець повинен:

визначити види діяльності, технології, виробниче обладнання та операції, пов'язані з небезпечними факторами та розробити заходи, спрямовані на поетапне впровадження нових безпечних прийомів праці, матеріалів, процесів чи устаткування;

організувати робочі місця відповідно до вимог нормативно-правових актів з охорони праці та проводити їх атестацію відповідно до Постанови КМУ від 01.08.1992 № 442 Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці;

організувати режим праці та відпочинку відповідно до вимог Кодексу законів про працю України;

забезпечити працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до НПАОП 0.00-4.01-08 Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту.

5.3. Роботодавець повинен своєчасно оцінювати внутрішні та зовнішні зміни на підприємстві та вживати відповідні заходи реагування.

5.4. У разі прийняття рішення про внесення будь-яких змін до технологічних процесів роботодавець повинен своєчасно проінформувати усіх працівників, яких це може стосуватися.

5.5. У разі залучення сторонніх організацій для виконання певних робіт роботодавець повинен:

передбачити заходи безпеки для їх працівників, зв'язок і координацію дій між працівниками підприємства та сторонньої організації, інформування про ризики та заходи їх попередження, а також взаємну відповідальність сторін за безпечне виконання робіт;

у разі погіршення здоров'я або травми працівника сторонньої організації приймати відповідні заходи.

5.6. Служба охорони праці на основі аналізу законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці повинна визначити номенклатуру та обсяг нормативно-правових актів з охорони праці підприємства.



5.7. На підприємстві призначити особу, відповідальну за наявність, облік, актуалізацію і розповсюдження законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці, їх подальший розвиток у документах підприємства.

5.8. На підприємстві розробити, затвердити і підтримувати документацію з охорони праці, що містить:

документально оформлену СУОП на підприємстві;

Положення про службу охорони праці;

Положення про комісію з питань охорони праці підприємства;

посадові інструкції та інструкції з охорони праці при проведенні робіт, в яких закріплено обов'язки кожного працівника підприємства з охорони праці;

положення, методики, інструкції та інші внутрішні документи, що використовуються в рамках СУОП;

плани та графіки придбання, організації, розподілу та використання ресурсів, необхідних для реалізації політики підприємства з охорони праці;

документально оформлені результати вихідного аналізу, внутрішнього аудиту та аналізування результативності СУОП;

заходи з профілактики виявлених небезпек та ризиків.

5.9. Документація СУОП повинна бути:

зрозумілою і зводитися до мінімуму, необхідному для забезпечення результативності СУОП;

викладеною і оформленою таким чином, щоб кожен працівник міг нею користуватися;

аналізуватися та, за необхідності, оновлюватися.

5.10. Під час аналізу небезпек підприємства визначити усі можливості виникнення аварійних ситуацій і аварій, в тому числі й малоймовірних, та оцінити наслідки впливу вражаючих чинників аварії на працівників підприємства, сусідні об'єкти, людей та навколишнє середовище з урахуванням властивостей цих об'єктів і їхнього взаємного розташування. На підприємствах, які використовують, виготовляють, переробляють небезпечні речовини, необхідно здійснити процедуру ідентифікації об'єктів підвищеної

небезпеки відповідно до НПАОП 0.00-6.21-02 Порядок ідентифікації та обліку об'єктів підвищеної небезпеки.

#### 5.11. Відповідно до характеру діяльності підприємства:

гарантувати захист усіх працівників у випадку аварійної ситуації в робочій зоні шляхом установки резервних систем протиаварійного захисту, життєзабезпечення, сигналізації, а також внутрішньої координації та взаємодії усіх служб підприємства;

оперативно надавати інформацію відповідним компетентним органам, що відповідають за дії з локалізації аварійних ситуацій, службам аварійного реагування та територіальним структурам регіону про всі випадки, що можуть завдати шкоди здоров'ю людини і навколишньому середовищу;

передбачити надання першої долікарської допомоги, забезпечити сучасними фармацевтичними препаратами та постійно оновлювати їх запас;

передбачити протипожежні заходи та евакуацію працівників у разі такої необхідності;

надавати відповідну інформацію, проводити навчання, учбово-тренувальні заняття та учбові тривоги з метою підтримки постійної готовності до імовірних аварійних ситуацій.

#### 5.12. Роботодавець підприємства встановлює порядок обміну та передачі інформації для:

реагування на зовнішні та внутрішні повідомлення з питань охорони праці;

забезпечення внутрішнього обміну інформацією з питань охорони праці між усіма учасниками трудового процесу;

гарантованого отримання, розгляду та надання відповіді на запити, ідеї та пропозиції працівників стосовно поліпшення умов та безпеки праці.

#### 5.13. Роботодавець підтримує ефективну взаємодію між працівниками підприємства і керівництвом, використовуючи такі заходи:

поточні перевірки і огляди підприємства в цілому та окремих його підрозділів з їхнім документальним оформленням;

інформування працівників про заходи з безпечного виконання робіт та отримання зворотного зв'язку від працівників;

регулярні засідання комісії з питань охорони праці за участю уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці або представників профспілок;

наради і збори в усіх підрозділах підприємства.

5.14. Про хід реалізації політики з питань охорони праці доводити до відома працівників шляхом:

організації у кожному структурному підрозділі стендів з охорони праці (зі встановленою періодичністю);

пропаганди безпечних та нешкідливих умов праці (лекції, бесіди, консультації, огляди-конкурси, розповсюдження засобів друкованої та наочної інформації, перегляд фільмів).

## **VI. ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ СУОП**

6.1.3 метою забезпечення результативності СУОП роботодавець здійснює внутрішній аудит.

6.2. Внутрішній аудит СУОП проводиться відповідно до документованої процедури з аудиту.

6.3. Періодичність проведення внутрішнього аудиту базується на результатах оцінювання ризиків виникнення небезпечних чинників на підприємстві.

6.4. Результати внутрішнього аудиту СУОП оформлюється документально. На підставі цих документів проводиться аналізування та оцінювання результативності СУОП.

6.5. В процесі оцінювання результативності СУОП необхідно визначити чи:

відповідає СУОП програмі щодо поліпшення умов та охорони праці;

результативна в досягненні політики та цілей підприємства з охорони праці;

враховує заплановані заходи попередніх внутрішніх аудитів СУОП;

враховує результати розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві;

належним чином упроваджена та підтримувана.

6.6. Результати оцінювання СУОП офіційно доводяться до відома:

осіб, відповідальних за конкретний елемент СУОП, для прийняття відповідних заходів;

комісії з охорони праці, профспілки чи уповноважені найманими працівниками осіб з питань охорони праці та працівників підприємства для ознайомлення.

## **VII. ДІЇ З УДОСКОНАЛЕННЯ**

7.1. Результати оцінювання використовуються для внесення необхідних змін у функціонуванні СУОП, у тому числі в частині політики та цілей з охорони праці, для своєчасного впровадження коригуючих заходів.

7.2. Коригуючі заходи підприємства розробляють на підставі даних вихідного аналізу щодо ідентифікації небезпек та оцінки ризиків виникнення небезпечних чинників на підприємстві, та аналізу результативності СУОП.

7.3. Розробку заходів необхідно проводити в наступній послідовності:

визначення та аналізування першопричин будь-якого недотримання правил з охорони праці;

мінімізація небезпек та ризиків виникнення небезпечних чинників на підприємстві шляхом впровадження сучасних технологій, проектування безпечних виробничих систем, використання засобів колективного захисту працівників, обмеження сумарного часу контакту працівників з шкідливими виробничими чинниками та забезпечення їх сучасними засобами індивідуального захисту відповідно до професій.

7.4. У разі, якщо аналіз результативності СУОП або інші джерела виявили, що заходи, які використовуються, неефективні, тоді, відповідно до обставин, необхідно своєчасно розробити та документально оформити інші коригуючі заходи.

## **VIII. СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ДО УЧАСТІ У ФУНКЦІОНУВАННІ СУОП**

8.1. Роботодавець має застосовувати заохочення працівників за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів СУОП. Види та порядок заохочення визначається колективним договором або Положенням про заохочення працівників підприємства за активну участь у функціонуванні СУОП.

8.2. Роботодавцем може бути передбачено санкції до працівників підприємства за значні або неодноразові порушення правил безпеки та охорони праці, що призвели до аварії або смертельного нещасного випадку на виробництві.

### **Нормативні посилання**

1. Закон України «Про охорону праці».
2. ДСТУ 2293-99 «Охорона праці. Терміни та визначення основних понять».
3. OHSAS 18001:1999 «Система управління охороною труда. Требования».
4. НПАОП 0.00-4.09-07 «Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємств».
5. НПАОП 0.00-4.11-07 «Типове положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці».
6. НПАОП 0.00-4.12-05 «Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці».
7. НПАОП 0.00-4.21-04 «Типове положення про службу охорони праці».
8. НПАОП 0.00-6.07-04 «Порядок ведення обліку даних про технічний стан машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки».
9. НПАОП 0.00-4.24-03 «Положення про порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професіям, пов'язаним з роботами із шкідливими та важкими умовами праці, а також з роботами підвищеної небезпеки».
10. НПАОП 0.00-4.11-07 «Типове положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці».
11. НПАОП 0.00-4.01-08 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту».
12. НПАОП 0.00-6.23-92 «Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці».

13. НПАОП 0.00-6.03-93 «Порядок опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві».

14. НПАОП 0.03-8.06-94 «Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі».

15. НПАОП 0.00-6.21-02 «Порядок ідентифікації та обліку об'єктів підвищеної небезпеки».

16. НПАОП 0.00-6.22-02 «Порядок декларування безпеки об'єктів підвищеної небезпеки».

17. НПАОП 0.00-6.02-04 «Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві».

18. НПАОП 0 00.-8.24-05 «Перелік робіт з підвищеною небезпекою».

19. Перелік важких робіт, де є потреба в професійному доборі, затверджений наказом МОЗ України та Держнаглядохоронпраці України від 23.09.94 № 263/121.

20. Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затверджений наказом МОЗ України від 21.05.2007 № 246.

21. Перелік важких робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, затверджений наказом МОЗ України від 29.12.93 № 256.

22. Перелік важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх, затверджений наказом МОЗ України від 31.03.94 № 46.