

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
„НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради інституту
Від 30.08.2016, протокол № 1

Голова Вченої ради



В.С.Лукач

2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТРИСТУПІНЧАСТОГО
КОНТРОЛЮ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
„НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”

1. Загальні положення

1.1. Треступінчастий (адміністративно-громадський) контроль у системі управління охороною праці (СУОП) є основною формою контролю адміністрації й комітетів профспілки підприємства, організації, установи (далі - підприємство) за станом умов і безпеки праці на робочих місцях, виробничих ділянках, у цехах, а також дотриманням всіма службами, посадовими особами й працюючими вимог трудового законодавства, стандартів безпеки праці, правил, норм, інструкцій і інших нормативно-технічних документів по охороні праці.

Треступінчастий контроль не виключає проведення адміністративного контролю відповідно до посадових обов'язків керівників і інженерно-технічних працівників підприємства, а також громадського контролю відповідно до Положення про комісію охорони праці комітету профспілки.

1.2. Треступінчастий контроль за станом охорони праці проводиться:

- на першому ступені – керівником відділу, служби, підрозділу тощо, завідувачем кафедри, деканом факультету, безпосередньо на робочих місцях (далі - ділянка);
- на другому ступені – керівником підрозділу в цілому по підрозділу (далі – підрозділ);
- на третьому ступені – комісією у підрозділі в цілому.

Віднесення підрозділів до об'єктів треступінчастого контролю провадиться адміністрацією й комітетом профспілки інституту.

1.3. Керівництво організацією треступінчастого контролю здійснюють керівник підприємства й голова комітету профспілки.

2. Перший ступінь треступінчастого контролю

2.1. Перший ступінь контролю здійснюється керівником відповідної ділянки (завідувачем кафедри, лабораторії, начальником відділу, керівником служби, підрозділу тощо) і профгрупоргом відповідного підрозділу щодня на початку робочого дня (зміни), а при необхідності (роботи з підвищеною небезпекою тощо) – протягом робочого дня (зміни).

2.2. На першому ступені треступінчастого контролю рекомендується перевіряти:

- виконання заходів щодо усунення порушень, що виявлені попередньою перевіркою;

- стан і правильність організації робочих місць (розташування й наявність необхідного інструмента, пристосувань, заготівель і ін.):
- стан проходів, переходів, проїздів;
- безпека технологічного встаткування, вантажопідйомних і транспортних засобів;
- дотримання працюючими правил електробезпеки при роботі на електроустановках і з електроінструментом;
- дотримання правил складування заготівель і готової продукції;
- справність приточної і витяжної вентиляції, місцевих відсосів, пило- і газовловлюючих устроїв;
- дотримання правил безпеки при роботі зі шкідливими й пожежовибухонебезпечними речовинами і матеріалами;
- наявність і дотримання працюючими інструкцій з охорони праці;
- наявність і правильність використання працюючими засобів індивідуального захисту;
- наявність у працюючих посвідчень по техніці безпеки, нарядів допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою.

2.3. При виявлених під час перевірки порушень і недоліків плануються заходи щодо їхнього усунення, визначаються строки й відповідальні особи за виконання.

2.4. Усунення виявлених порушень, як правило, повинно проводитися негайно під безпосереднім наглядом керівника ділянки. Якщо недоліки, що були виявлені перевіркою, не можуть бути усунуті можливостями ділянки, то його керівник повинен по закінченні огляду доповісти про це керівнику, якому підпорядкована дана ділянка, для вживання відповідних заходів. У випадку грубого порушення правил і норм охорони праці, що може завдати шкоди здоров'ю працюючих або привести до аварії, робота призупиняється до усунення цього порушення.

2.5. Результати перевірки записуються в журналі першого ступеня контролю, який повинен зберігатися у керівника ділянки (форма журналу наведена нижче).

Форма журналу першого ступеня контролю:

Дата проведення контролю	ПІБ керівника ділянки і профгрупорга відповідного підрозділу	Виявлені недоліки і порушення з умов праці	Заходи з усунення недоліків і порушень	Відповідальні за виконання заходів	Термін виконання	Відмітка про виконання заходів (дата)	Підпис відповідальн. за виконання заходів, у т.ч. профгрупорга відповідного підрозділу

Примітки: 1. На обкладинці журналу записуються найменування підприємства та ділянки, дати початку й кінця ведення журналу. 2. На першій сторінці розміщується пам'ятка з проведення ступеня контролю.

2.6. Керівник ділянки та інформують на зібраннях (нарадах) свої колективи про порушення, що виявлені у результаті перевірки на першому ступені контролю й про вжиті заходи.

2.7. Щодня наприкінці робочого дня (зміни) керівник ділянки повинен звітувати перед керівником, якому він підпорядкований, про стан охорони праці на виробничій ділянці.

3. Другий ступінь триступінчастого контролю

3.1. Другий ступінь контролю проводиться комісією, очолюваною керівником підрозділу (деканом, заступником директора тощо) та профгрупоргом відповідного підрозділу, не рідше двох разів на місяць. До складу комісії входять представники технічних служб, відділу охорони праці інституту.

3.2. Графік перевірки встановлюється керівником підрозділу за узгодженням підрозділу з профгрупоргом відповідного підрозділу й видається керівникам усіх ділянок.

3.3. На другому ступені триступінчастого контролю перевіряють:

- організацію й результати роботи першого ступеня контролю;
- виконання заходів, запланованих для проведення другого й третього ступенів контролю;
- виконання наказів і розпоряджень директора інституту й керівників підрозділів, рішень комітету профспілки, пропозицій громадських інспекторів з питань охорони праці;
- виконання заходів щодо приписів і вказівок органів нагляду й контролю;
- виконання заходів щодо матеріалів розслідування нещасних випадків;
- справність і відповідність виробничого устаткування, транспортних засобів і технологічних процесів вимогам стандартів безпеки праці й іншої нормативно-технічної документації по охороні праці;
- дотримання графіків планово-попереджувальних ремонтів виробничого устаткування, вентиляційних і аспіраційних систем і установок, технологічних режимів і інструкцій;

- стан куточків з техніки безпеки, наявність і стан плакатів по охороні праці, сигнальних кольорів і знаків безпеки;
- наявність і стан захисних, сигнальних і протипожежних засобів і устроїв, контрольно-вимірювальних приладів;
- дотримання правил безпеки при роботі зі шкідливими й пожежо-вибухонебезпечними речовинами й матеріалами;
- своєчасність і якість проведення інструктажу працівників з безпеки праці;
- наявність і правильність використання працюючими засобів індивідуального захисту;
- забезпечення працюючих лікувально-профілактичним харчуванням, молоком і іншими профілактичними засобами;
- стан санітарно-побутових приміщень;
- правильність заповнення паспорта санітарно-технічного стану умов праці на ділянці;
- дотримання встановленого режиму праці й відпочинку, трудової дисципліни.

3.4. Результати перевірки записуються в журналі другого ступеня контролю, що повинен зберігатися у керівника підрозділу (зразок форми журналу наведений нижче). При цьому комісія намічає заходи, а керівник підрозділу призначає виконавців і строки виконання.

Якщо намічені заходи не можуть бути виконані працівниками підрозділу, то керівник підрозділу, після закінчення роботи комісії зобов'язаний доповісти про це своєму керівнику для вживання відповідних заходів.

У випадку грубого порушення правил і норм охорони праці, що може завдати шкоди здоров'ю працюючих або привести до аварії, робота призупиняється комісією до усунення цього порушення.

3.5. Керівник підрозділу повинен організувати виконання заходів щодо усунення недоліків і порушень по охороні праці, виявлених комісією другого ступеня контролю.

Контроль за виконанням цих заходів здійснюють представник відділу охорони праці та профгрупорг відповідного підрозділу.

Форма журналу другого ступеня контролю

Дата проведення контролю	Склад комісії, що проводять перевірку) (ПІБ, посада)	Перелік виявл. недоліків з охорони праці	Заходи з усунення недоліків	Відповідальні за виконання заходів	Термін виконання	Відмітка про виконання заходів (дата)	Підпис відповідальних осіб за виконання заходів, у т.ч. профгрупорг підрозділу

Примітки:

1. На обкладинці журналу записуються найменування підприємства, підрозділу, ПІБ керівника підрозділу, дати початку й кінця ведення журналу.

2. На 1-й сторінці розміщується пам'ятка з проведення другого ступеня контролю.

3.6. Щомісяця керівник підрозділу й профгрупорг відповідного підрозділу інформують свій колектив про стан охорони праці у підрозділі та хід виконання заходів, намічених комісіями другого й третього ступенів триступінчастого контролю.

3.7. Один раз на місяць керівник підрозділу повинен звітувати перед директором інституту й комітетом профспілки про стан охорони праці у підрозділі.

4. Третій ступінь триступінчастого контролю

4.1. Третій ступінь контролю проводиться комісією, яку очолює керівник або головний інженер інституту та голова комітету профспілки, не рідше одного разу у квартал (як правило, один раз на місяць).

До складу комісії входять керівник служби охорони праці, член комітету профспілки, відповідальний за стан охорони праці, відповідальний за охорону праці та пожежну безпеку відповідного підрозділу, відповідальний за технагляд за будинками й спорудами, за газове господарство.

Перевірка проводиться в присутності керівника підрозділу та профгрупорга підрозділу, який перевіряється.

4.2. Графік перевірки узгоджується з комітетом профспілки, затверджується директором інституту й видається керівникам всіх підрозділів і технічних служб інституту, а також профкому інституту.

4.3. На третьому ступені триступінчастого контролю рекомендується перевіряти:

- організацію й результати роботи першого й другого ступенів контролю;
- виконання заходів, що були намічені у результаті проведення третього щабля контролю;
- виконання наказів і розпоряджень вищестоящих господарських організацій, постанов і рішень профспілкових органів, приписів і вказівок органів нагляду й контролю, наказів керівника підприємства й рішень комітету профспілки з питань охорони праці;
- виконання заходів, передбачених комплексними планами, колективними договорами, угодами по охороні праці й інших документів;
- виконання заходів щодо матеріалів розслідування тяжких і групових нещасних випадків і аварій;
- наявність і правильність ведення паспорту санітарно-технічного стану умов праці в цеху;
- організацію впровадження стандартів безпеки праці;
- технічний стан і втримування будинків, споруджень, приміщень цехів і прилягаючих до них територій відповідно до вимог нормативно-технічної документації по охороні праці, стан проїзної й пішохідної частин доріг;
- відповідність технологічного, вантажопідйомного, транспортного, енергетичного й іншого встаткування вимогам стандартів безпеки праці й іншої нормативно-технічної документації по охороні праці;
- ефективність роботи приточної і витяжної вентиляції, запалі- і газоулавлюючих пристроїв;
- виконання графіків планово-попереджувального ремонту виробничого встаткування, наявність схем комунікацій і підключення енергетичного встаткування;
- забезпеченість працюючим спецодягом, спецвзуття й іншими коштами індивідуального захисту, правильність їхньої видачі, зберігання, організації прання, чищення й ремонту;
- забезпеченість працюючими санітарно-побутовими приміщеннями й устроями;
- організацію лікувально-профілактичного обслуговування працюючих;
- стан кабінетів охорони праці;
- стан стендів по охороні праці, своєчасне й правильне їхнє оформлення;

- організацію і якість проведення навчання й інструктажів працюючих з безпеки праці;
- підготовленість персоналу цеху до роботи в аварійних умовах;
- дотримання встановленого режиму праці й відпочинку, трудової дисципліни.

4.5. Результати перевірки повинні оформлятися актом і в тижневий строк обговорюватися на нарадах у при директорові інституту за участю профспілкового активу.

На нараді повинні бути присутні всі керівники підрозділів.

На нараді заслухуються керівники тих ділянок, де виявлений незадовільний стан умов праці, допускаються порушення стандартів, правил і норм охорони праці.

Проведення наради рекомендується оформляти протоколом із вказівкою заходів щодо усунення виявлених недоліків і порушень, строків виконання й відповідальних осіб. У необхідних випадках директор видає наказ.

Лист-погодження
до Положення про організацію триступінчастого
контролю за станом охорони праці
у Відокремленому підрозділі Національного університету біоресурсів
і природокористування України „Ніжинський агротехнічний інститут”

**Заступник директора
з навчально-виховної роботи**



С.В.Толочко

**Заступник директора
з адміністративно-господарської роботи**



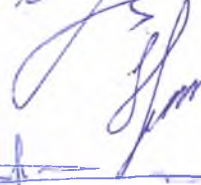
А.В.Івановський

Головний бухгалтер



Т.Г.Одарич

Провідний юрисконсульт



І.М.Кубрак

Голова профкому співробітників



А.А.Заверткін