|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва підприємства)  **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (місце складання)  **інженера з охорони праці**  **(код КП 2149.2)** | ЗАТВЕРДЖУЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (керівник підприємства, інша посадова особа, уповноважена затверджувати посадову інструкцію)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис)      (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. |

**1. Загальні положення**

1.1. Посада інженера з охорони праці належить до категорії «Професіонали».

1.2. Мета роботи інженера з охорони праці — гарантувати безпеку, збереження працездатності та здоров’я працівників підприємства під час виконання ними виробничих завдань та обов’язків.

1.3. Інженер з охорони праці приймається на посаду і звільняється з неї наказом директора підприємства.

1.4. Інженер з охорони праці підпорядкований директору підприємства.

1.5. Інженер з охорони праці в роботі керується законодавством України, установчими документами підприємства, локальними нормативними актами з організації виробничої діяльності, правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора підприємства та цією посадовою інструкцією.

1.6. За відсутності інженера з охорони праці (хвороба, відпустка, відрядження тощо) його обов’язки виконує інший працівник підприємства у порядку, передбаченому законодавством.

1.7. Інженеру з охорони праці не можна доручати роботу, не передбачену Законом України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII, та цією посадовою інструкцією.

1.8. Приписи інженера з охорони праці щодо виконання покладених на нього завдань та обов’язків, є обов’язковими до виконання працівниками підприємства; їх може скасувати лише директор підприємства.

**2. Завдання та обов’язки**

Інженер з охорони праці:

2.1. Вивчає, аналізує та оцінює рівень охорони праці на робочих місцях, роботу устаткування та методи роботи, які використовують, задля відповідності вимогам нормативних документів з охорони праці.

2.2. Контролює надання працівникам встановлених пільг і компенсацій за умовами праці.

2.3. Обліковує та аналізує стан і причини виробничого травматизму, професійних захворювань, захворювань, обумовлених виробничими факторами.

2.4. Організовує вимірювання параметрів небезпечних і шкідливих виробничих факторів на основних виробничих та допоміжних дільницях (*далі* — дільниця).

2.5. За результатами обстежень робочих місць подає пропозиції директору підприємства, щоб удосконалити конструкції огороджувальної техніки, запобіжні i блокувальні пристрої та інші засоби захисту від впливу небезпечних i шкідливих виробничих факторів, оцінює ефективність дій, ужитих для виправлення порушень.

2.6. Організовує перевірки з метою обстежити технічний стан робочого устаткування, машин і механізмів, пристосувань, засобів колективного та індивідуального захисту працівників, стану санітарно-технічних пристроїв, роботи вентиляційних систем тощо на відповідність вимогам охорони праці.

2.7. Організовує роботи і надає методичне керівництво під час атестації робочих місць за умовами праці, бере участь у сертифікації робіт з охорони праці спеціально уповноваженим органом на відповідність вимогам охорони праці.

2.8. Бере участь у роботі комісії з приймання в експлуатацію об’єктів виробничого призначення, придбаних або після ремонту установок, агрегатів, верстатів та іншого устаткування щодо дотримання вимог охорони праці.

2.9. Контролює та узгоджує проєктну, конструкторську, технологічну та іншу документацію, що розробляють на підприємстві, в частині вимог охорони праці.

2.10. Бере участь у розробленні планів, організаційно-технічних заходів щодо поліпшення стану охорони праці, попередження виробничого травматизму, професійних захворювань та захворювань, обумовлених виробничими чинниками, надає відповідну організаційно-методичну допомогу щодо виконання запланованих заходів.

2.11. Бере участь в роботі комісії з розслідування нещасних випадків, розгляді питань про відшкодування роботодавцем шкоди, заподіяної працівникам каліцтвом, професійним захворюванням або іншим пошкодженням здоров’я, пов’язаним з виконанням трудових обов’язків.

2.12. Забезпечує підготовку документів для призначення виплат за страхуванням у зв’язку з нещасними випадками на виробництві або професійними захворюваннями.

2.13. Надає методичну допомогу керівникам дільниць у складанні списків професій і посад для проходження обов’язкових медоглядів, списків професій і посад, відповідно до яких надають компенсацію за важку роботу і роботу зі шкідливими або небезпечними умовами праці.

2.14. Надає методичну допомогу керівникам підрозділів під час розроблення i перегляду інструкцій та стандартів підприємства з охорони праці.

2.15. Контролює, щоб усі підрозділи підприємства були забезпечені профільними локальними нормативними актами підприємства (правилами, нормами, інструкціями з охорони праці), наочними посібниками та навчальними матеріалами з охорони праці.

2.16. Бере участь у розробленні програм навчання з охорони праці працівників підприємства, проводить вступні інструктажі з охорони праці під час прийняття на роботу, з особами, які прибули у відрядження, учнями i студентами під час проходження виробничого навчання або практики.

2.17. Бере участь у складанні розділу «Охорона праці» колективного договору підприємства.

2.18. Організовує своєчасне навчання з охорони праці працівників підприємства, бере участь в роботі комісій з перевірки знань та вимог нормативних документів з охорони праці.

2.19. Моніторить організацію зберігання, видавання, прання, хімічного чищення, сушіння, знепилення, знежирення i ремонту спеціального одягу, спеціального взуття, стан запобіжних пристосувань, захисних пристроїв та інших засобів індивідуального та колективного захисту.

2.20. Веде роз’яснювальну роботу з працівниками підприємства з питань охорони праці з використанням інформаційних технологій, інформаційного стенда та іншої наочної інформації з охорони праці.

2.21. Бере участь у розгляді листів, заяв, скарг працівників підприємства, що стосуються умов та охорони праці, готує пропозиції директору підприємства / керівникам дільниць щодо усунення виявлених недоліків.

2.22. Співпрацює з представниками державних органів з питань охорони праці під час перевірок.

2.23. Організовує оперативні наради з охорони праці з керівниками дільниць, структурних підрозділів.

2.24. Складає звітність з охорони праці за встановленими формами й у визначені терміни.

**3. Права**

Інженер з охорони праці право:

3.1. Надавати керівникам дільниць, структурних підрозділів підприємства усні вказівки, зауваження та письмові приписи щодо усунення виявлених недоліків.

3.2. Вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медогляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.3. Зупиняти роботу дільниць, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров’ю працівників.

3.4. Направляти директору підприємства подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги охорони праці.

3.5. Проводити планові та позапланові перевірки з питань охорони праці.

3.6. У будь-який час доби безперешкодно відвідувати та оглядати виробничі, службові та побутові приміщення підприємства.

3.7. Отримувати від керівників дільниць, підрозділів необхідні для виконання посадових обов’язків відомості та будь-яку іншу інформацію, документи з питань охорони праці, вимагати письмові пояснення від осіб, які допустили порушення законодавства про охорону праці.

3.8. Залучати за погодженням з безпосереднім керівником фахівців до перевірок стану умов і охорони праці.

3.9. Бути представником підприємства в державних і громадських організаціях під час обговорення питань охорони праці.

3.10. Брати участь у колегіях, нарадах, зборах, засіданнях з питань, що стосуються виконання посадових обов’язків.

3.11. На періодичне підвищення кваліфікації з питань охорони праці.

**4. Відповідальність**

Інженер з охорони праці несе відповідальність за:

4.1. Невиконання або неналежне виконання посадових обов’язків, передбачених посадовою інструкцією.

4.2. Неналежне або несвоєчасне виконання наказів, розпоряджень та доручень директора.

4.3. Несвоєчасне інформування про виникнення потенційних та фактичних ризиків життю та здоров’ю працівників через порушення в охороні праці.

4.4. Наслідки ухвалених рішень, що вийшли за межі повноважень, наданих посадовою інструкцією.

4.5. Неправомірне використання посадових повноважень, а також використання їх в особистих цілях.

4.6. Недостовірну інформацію про стан показників у сфері охорони праці на підприємстві.

Роботу інженера з охорони праці оцінює директор підприємства за показниками діяльності, якістю виконання посадових обов’язків та виявленими недоліками у роботі.

**5. Повинен знати**

5.1. Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII, законодавчі i нормативно-правові акти, методичні матеріали з питань охорони праці.

5.2. Основні технологічні процеси виробництва продукції підприємства.

5.3. Методи та інструментарій щодо вивчення умов праці на робочих місцях.

5.4. Організацію роботи з охорони праці.

5.5. Систему стандартів з охорони праці.

5.6. Психофiзiологiчнi вимоги до працівників з огляду на категорії важкості робіт.

5.7. Обмеження застосування праці жінок, підлітків, робітників, переведених на легшу роботу.

5.8. Особливості експлуатації устаткування, яке застосовують на підприємстві.

5.9. Правила i засоби контролю відповідності технічного стану устаткування вимогам безпечного ведення робіт.

5.10. Кращі практики розвитку системи охорони праці в Україні та розвинутих країнах світу.5.11. Порядок i строки складання звітності про виконання заходів з охорони праці.

5.12. Основи економіки, організації виробництва, праці та управління.

5.13. Основи трудового законодавства.

5.14. Сучасні інформаційні та інтернет-технології.

5.15. Сучасні джерела отримання фахової інформації, методи її аналізу та узагальнення.

**6. Квалiфiкацiйнi вимоги**

Повна вища освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

**7. Взаємовідносини (зв’язки) за посадою**

7.1. У межах підприємства інженер з охорони праці взаємодіє з усіма структурними підрозділами з питань:

* отримання інформації, що стосується правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів забезпечення охорони праці;
* затребуваних висновків щодо технічних проєктів, технологій обслуговування і ремонту устаткування та засобів виробництва щодо їх безпеки;
* технічної і виробничої документації для експертизи щодо врахування у ній норм і правил охорони праці;
* відомостей про виробничий травматизм.

7.2. За межами підприємства контактує із рятувальними підрозділами ДСНС щодо взаємодії та оперативного реагування у разі виникнення на підприємстві надзвичайної ситуації.

Назва посади особи,  
що розробила посадову інструкцію *Підпис* Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ

*Візи, відмітка про ознайомлення з посадовою інструкцією та отримання її копії*