

Об утверждении Типового положения о службе охраны труда предприятия

Утративший силу

Постановление Министерства труда Республики Казахстан от 11 марта 1994 г. N 49. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 11.11.1994 г. N 20. Утратило силу - приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 7.02.2005г. N 37-п. Отменено - постановлением Правительства РК от 9 февраля 2005 года N 124 (P050124)

Извлечение из приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 7.02.2005г. N 37-п

"В целях совершенствования законодательства Республики Казахстан о безопасности и охране труда ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу некоторые нормативные правовые акты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан согласно прилагаемому перечню...

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

М и н и с т р

П е р е ч е н ь

утративших силу некоторых нормативных правовых актов
Министерства труда и социальной защиты населения
Республики Казахстан

1. Постановление Министерства труда Республики Казахстан от 11 марта 1994 г. N 49 "Об утверждении Типового положения о службе охраны труда предприятия" "

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Казахстан от 17 декабря 1993 г. N 1270 "О реализации постановления Верховного Совета Республики Казахстан от 22 января 1993 года N 19-15-XII "О введении в действие Закона Республики Казахстан "Об охране труда" Министерство труда постановляет:

1. Утвердить типовое Положение о службе охраны труда предприятия (п р и л а г а е т с я) .

2. Департаменту охраны труда (т.Романов Ю.А.) довести положение до региональных управлений охраны труда, министерств и ведомств, органов государственного надзора и контроля.

Министр

У т в е р ж д е н о
постановлением Министерства труда
Республики Казахстан

от 11 марта 1994 г. N 49

**Типовое положение
о службе охраны труда предприятия**

І. Общие положения

1.1. Служба охраны труда является самостоятельным структурным подразделением предприятия и создается на каждом предприятии независимо от их организационно-правовых форм и видов собственности.

1.2. Служба охраны труда в своей работе руководствуется Законом Республики Казахстан "Об охране труда", законодательными и нормативными актами по безопасности труда и гигиене производственной среды, постановлениями Верховного Совета Республики Казахстан и Указами Президента Республики Казахстан, руководящими, директивными, методическими, нормативно-техническими документами Департамента охраны труда Министерства труда Республики Казахстан, решениями органов государственного надзора, приказами и распоряжениями предприятия, а также
н а с т о я щ и м
П о л о ж е н и е м .

1.3. Служба охраны труда по статусу приравнивается к основным производственным службам, а по вопросам охраны труда решения этой службы являются обязательными для выполнения руководителями и работниками всех
п о д р а з д е л е н и й .

1.4. Структура и численность службы охраны труда определяются в соответствии с задачами и функциями, утвержденными настоящим Положением.

1.5. На должность руководителя службы охраны труда назначается квалифицированный специалист с высшим образованием, имеющий опыт практической работы и прошедший повышение квалификации по программе, утвержденной Департаментом охраны труда. Руководитель охраны труда аттестуется региональным управлением охраны труда в установленном порядке.

1.6. Министерства, ведомства, объединения, концерны, холдинги,

предприятия на основе данного типового Положения могут разрабатывать свое с учетом специфики и особенностей производства по согласованию с региональным Управлением охраны труда.

1.7. Служба охраны труда ликвидируется только в случае прекращения производственной деятельности предприятия.

2. Задачи службы охраны труда

Основными задачами службы охраны труда являются:

2.1. Разработка и осуществление комплекса социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий по созданию и обеспечению безопасных и здоровых условий труда на производстве.

2.2. Контроль за соблюдением работающими Закона Республики Казахстан "Об охране труда", установленных правил и норм по охране труда, инструкций по технике безопасности; выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля по охране труда.

3. Функции службы охраны труда

Служба охраны труда предприятия в соответствии с установленными **з а д а ч а м и** :

3.1. Обеспечивает разработку, внедрение и эффективное функционирование системы управления охраной труда на предприятии.

3.2. Координирует работу функциональных и производственных подразделений предприятия в вопросах безопасности труда и взаимодействует с уполномоченными по охране труда профсоюзных организаций и работниками регионального управления охраны труда.

3.3. Организует работу постоянно действующей комиссии предприятия по **б е з о п а с н о с т и** **т р у д а** .

3.4. Совместно с соответствующими отделами и службами осуществляет контроль за состоянием охраны труда и своевременно обеспечивает каждого работника достоверной и полной информацией о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, полагающихся при этом средствах индивидуальной защиты, **л ь г о т а х** **и** **к о м п е н с а ц и я х** .

3.5. Руководит организацией и проведением аттестации рабочих мест по **у с л о в и я м** **т р у д а** .

3.6. Контролирует безопасность ведения производственных процессов и работ, техническое состояние и правильность эксплуатации производственного оборудования, зданий и сооружений, бытовых помещений.

3.7. Контролирует обеспечение работающих молоком, мылом, смывающими и обезвреживающими средствами; доброкачественными, соответствующими ГОСТам, техническим условиям и условиям производства спецобувью и другими

средствами индивидуальной защиты; контролирует организацию их приема, хранения, чистки, стирки и ремонта.

3.8. Контролирует своевременность и качество обучения работающих безопасным методам работы, проведение инструктажей и проверок знаний рабочих, правильность ведения журналов регистрации инструктажей.

3.9. Контролирует наличие и правильность ведения технической документации по вопросам охраны труда, предусмотренной стандартами, правилами и другими нормативными документами для подразделений предприятия.

3.10. Разрабатывает программы вводного инструктажа рабочих и инженерно-технических работников, проводит вводный инструктаж поступающих на предприятие работников.

3.11. Организует и обеспечивает работу постоянно действующей экзаменационной комиссии по проверке знаний руководителей и специалистов. К работе в комиссии привлекаются лица, прошедшие проверку знаний. Результаты проверки знаний руководителей и специалистов оформляются протоколом.

3.12. Выдает предписания руководителям подразделений и другим должностным лицам об устранении выявленных недостатков в работе и нарушений правил и норм безопасности. Эти предписания могут быть отменены только распоряжением руководителя (владельца) предприятия.

3.13. Организует разработку новых и пересмотр действующих инструкций, стандартов предприятий (СТП), памяток по безопасному ведению работ, оказывает методическую помощь начальникам цехов и служб в разработке инструкций.

3.14. Организует работу кабинета охраны труда и принимает меры по оснащению его необходимыми учебными и наглядными пособиями, техническими средствами обучения и т.п.

3.15. Принимает меры по обеспечению подразделений предприятия нормативными документами, правилами, инструкциями, плакатами и другими учебными пособиями по охране труда.

3.16. Организует изучение Закона Республики Казахстан "Об охране труда" всеми категориями работающих, пропаганду вопросов охраны труда путем проведения в установленном порядке смотров, конкурсов, чтения лекций, оформления выставок, витрин и стендов, распространения правил, инструкций и плакатов, демонстрации кино-, диафильмов и т.п.

3.17. Организует совместно с соответствующими отделами, службами разработку мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, обобщает и анализирует эти мероприятия.

3.18. Проводит (не реже одного раза в квартал) анализ общего состояния условий труда в подразделениях, а также нарушений правил и норм безопасности, инструкций по безопасному ведению работ, анализирует эффективность проводимых мероприятий и принятых решений.

3.19. Обеспечивает подготовку раздела "охрана труда" коллективного договора, реализацию номенклатурных мероприятий по охране труда.

3.20. Участвует в исследовании несчастных случаев на производстве, профзаболеваний и аварий, ведет их учет. Материалы расследования регистрирует в Управлении охраны труда области. По результатам анализа несчастных случаев совместно с работниками соответствующих подразделений разрабатывает мероприятия по их предупреждению и осуществляет контроль за выполнением.

3.21. Информировывает руководителей цехов, отделов и служб предприятия о происшедших несчастных случаях на предприятии, а также о несчастных случаях, происшедших на других предприятиях.

3.22. Осуществляет контроль за оснащением производственного оборудования и объектов средствами безопасности.

3.23. Участвует в разработке и внедрении в производство более совершенных конструкций предупреждающих и ограждающих устройств, других средств защиты и анализирует эффективность проводимых мероприятий.

3.24. Участвует в рассмотрении проектно-технической документации на нестандартное оборудование, строительство новых производств, реконструкцию отдельных цехов, санитарно-бытовых помещений, капитальный ремонт зданий, сооружений и технологического оборудования.

3.25. Участвует в работе комиссий по приемке в эксплуатацию новых и реконструированных объектов производственного назначения, санитарно-бытовых и складских помещений, оборудования, а также технологических процессов, в испытании и внедрении образцов новой техники.

3.26. Подготавливает проекты приказов, решений, указаний, распоряжений, методические и обзорные документы по вопросам охраны труда.

3.27. Осуществляет оперативную связь с региональным управлением охраны труда, местными органами государственного надзора, научно-исследовательскими институтами и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию службы. Организует и осуществляет контроль за внедрением в производство рекомендаций и разработок научно-исследовательских и проектно-конструкторских организаций в области охраны труда.

4. Права службы охраны труда

Служба охраны труда имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от подразделений предприятия материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения правил и норм по охране труда, инструкций по технике безопасности.

4.2. Требовать от руководителей структурных подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данной работы или грубо нарушающих правила и нормы по охране труда, инструкции по технике безопасности. Эти требования подлежат обязательному исполнению.

4.3. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования и производство работ на отдельных участках, если это угрожает жизни и здоровью работающих или может привести к аварии, с уведомлением об этом руководителя или владельца предприятия.

4.4. Привлекать по согласованию с руководством предприятия соответствующих специалистов других подразделений к проверкам состояния охраны труда.

4.5. Представлять руководству предприятия предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда и вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности в установленном порядке лиц, виновных в нарушении правил и норм по охране труда, в происшедших несчастных случаях на производстве.

4.6. Беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения предприятия, знакомиться с документами по вопросам охраны труда, выдавать руководителям подразделений обязательные для исполнения предписания по устранению выявленных нарушений.

4.7. Представительствовать по указанию руководителя (владельца) предприятия в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.