

Прогнози можуть бути короткостроковими (на один – два роки), середньостроковими (до п'яти років) і довгостроковими (понад п'ять років). Прогнозування параметрів охорони праці може бути пошуковим і нормативним. Пошукове прогнозування (наприклад, кількості можливих випадків травматизму) виходить з існуючої ситуації і визначає її стан у майбутньому. Нормативне прогнозування здійснюється від нормативно оціненого подальшого стану показників охорони праці до дій у теперішній час. Пошукове прогнозування виконують методами математичної екстраполяції. Нормативне прогнозування базується на анкетуванні спеціалістів-експертів і спрямоване від нормативного оціненого стану в майбутньому до визначення необхідних заходів у планах.

Прогнозування в галузі охорони праці повинно бути скероване на розв'язання таких завдань, як імовірна оцінка тенденцій динаміки травматизму, захворювань, умов праці у зв'язку з розвитком виробництва і визначення на період прогнозування необхідних заходів.

Під час передпланового аналізу вивчається ефективність функціонування існуючої системи управління охороною праці. При цьому визначається:

- наявність чинних законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці;
- наявність небезпек і ризиків, що загрожують здоров'ю працівників;
- виконання заходів, зазначених в актах про нещасні випадки, профзахворювання, аварії і пожежі, приписів органів нагляду, комплексних планів та інших документів;
- на основі результатів прогнозування та аналізу роботодавець забезпечує розроблення комплексних заходів, спрямованих на доведення умов і охорони праці до нормативних вимог, підвищення рівня охорони праці, забезпечення їх відповідними фінансовими, матеріальними, людськими та інших ресурсами.

Передпланова робота передбачає також проведення працезохоронного аудиту й маркетингових досліджень, визначення працезохоронної політики підприємства.

Працезохоронний аудит – це вид діяльності, що виконується на договірних засадах незалежними професійними аудиторами, які мають відповідні сертифікати, з участю управлінського персоналу підприємства. Висновки та рекомендації аудиту мають конфіденційний характер і призначаються замовнику (підприємству). Завдання аудиту полягає у встановленні відповідності працезохоронної політики керівництва підприємства державній політиці, законодавству та нормативним актам з охорони праці. Висновки і пропозиції аудиту є вихідною базою для формування або корегування працезохоронної політики підприємства, розробки програм і планів роботи з охорони праці.

Працезохоронний маркетинг – це ринково орієнтований вид управлінської діяльності підприємства, спрямований на визначення, прогнозування і задоволення споживчих потреб і властивостей продукції підприємства без заподіяння шкоди здоров'ю споживачів. Завданням працезохоронного маркетингу є пристосування виробництва до вимог ринку щодо створення безпечної продукції, яка має високу конкурентоспроможність, і отримання відповідного додаткового прибутку за рахунок інтенсифікації збуту продукції, що відповідає нормам і стандартам охорони праці.

Основні функції працезохоронного маркетингу:

- вивчення попиту на безпечну продукцію та її ціноутворення;
- планування випуску продукції, що відповідає стандартам безпеки праці;
- планування модернізації виробництва на випуск безпечної продукції і рекомендацій працезохоронного аудиту;
- організація безпечного обслуговування споживача.

Працезохоронний маркетинг об'єднує інтереси товаровиробника, споживача та суспільства щодо збереження здоров'я населення, запобігання травматизму, захворюванням, пожежам, аваріям.

Працезохоронний менеджмент включає в себе також працезохоронний моніторинг — систему спостережень збирання, обробки, передавання, збереження та аналізу інформації про стан охорони праці, прогнозування його змін та розроблення обґрунтованих рекомендацій для прийняття працезохоронних рішень.

Ці заходи спрямовані на здійснення працезохоронного інжинірингу — діяльності, що сприяє реалізації працезохоронних програм і проектів. З цією метою запроваджується також бізнес-процес реінжинірингу (БПР) — постійна система перепроєктування чинних бізнес-процесів (технологій) з розв'язання завдань охорони праці й кардинального поліпшення діяльності підприємства.

Перелічені засоби забезпечують ефективне функціонування працезохоронного менеджменту — процесу підготовки, ухвалення і реалізації рішень, спрямованих на досягнення працезохоронних цілей, з використанням різних адміністративних та економічних методів і механізмів.

Працезохоронна політика підприємства розробляється на основі державної політики і конкретних зобов'язань підприємства щодо охорони праці, затверджується керівником підприємства і вивішується на видному місці.

Працезохоронна політика повинна визначати зобов'язання щодо:

- запобігання виробничим травмам і профзахворюванням;
- поліпшення умов праці;
- виконання нормативно-правових актів з охорони праці;
- подальше вдосконалення діяльності з охорони праці;
- забезпечення необхідних засобів і заходів щодо впровадження політики;
- підвищення кваліфікації і посилення відповідальності працівників у галузі безпеки праці.

Працезохоронна політика визначає загальні й конкретні цілі діяльності підприємства в галузі охорони праці. Вище керівництво підприємством повинно виявляти зацікавленість у реалізації завдань охорони праці.

Усвідомлення всієї важливості й актуальності проблем охорони праці, справи державної ваги, яка законодавчо закріплена чинними нормативними актами (ст. 17 Закону «Про охорону праці»), є першою заповіддю власника чи керівника підприємства. Власник зобов'язаний створювати належні, безпечні й здорові умови праці для кожного працівника. Адже стан охорони праці – важливий елемент іміджу підприємства, а значить, і успіху в суспільстві.

Працезохоронна політика повинна відповідати характеру і рівню ризику підприємства, передбачати ідентифікацію небезпек, оцінку та контроль ризику на робочих місцях.

Планування – процес обґрунтування рішень і розподілу ресурсів (матеріальних, фінансових, людських, інформаційних, часових) для їх реалізації.

Планування робіт з охорони праці включає розроблення таких планів: довгострокових – на декілька років; річних – розділів «Охорона праці» колективного договору та комплексних заходів, що додаються до нього; оперативних (квартальних, місячних) планів цехів і дільниць.

Згідно із Законом України «Про охорону праці» у колективному договорі (угоді, трудовому договорі) власник і представники трудового колективу, профспілкова організація передбачають працівникам соціальні гарантії з охорони праці на рівні, не нижчому від наданих законодавством, а також розробляють комплексні заходи стосовно досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням та аваріям.

Усі заходи, які передбачені довгостроковими планами, включаються у відповідні розділи колективних угод і комплексних заходів. Колективна угода

щороку укладається між профспілковим комітетом від імені трудового колективу та адміністрації підприємства. У довгострокових планах передбачається вирішення таких головних завдань: максимальне скорочення робочих місць, які не відповідають вимогам і нормам охорони праці, у тому числі скорочення чисельності робітників, що зайняті на роботах зі шкідливими умовами праці й на важких фізичних роботах; приведення обладнання, машин і механізмів у відповідність до вимог стандартів; закриття виробничих об'єктів, які не гарантують безпеку праці та за своїм технічним станом не підлягають реконструкції або капітальному ремонту; доведення до встановлених норм кількості санітарно-побутових приміщень; значне скорочення (а в подальшому ліквідація) важких фізичних робіт; зменшення чисельності працівників, зайнятих ручною працею; розвиток лікувально-профілактичних, медичних і оздоровчих установ.

Довгостроковий план повинен встановлювати цілі роботи з охорони праці, містити чисельність працівників, яким будуть поліпшені умови праці, а також загальну вартість необхідних для цього витрат; план заходів з приведення умов праці у відповідність до чинних вимог і норм; план організаційних заходів для попередження виробничого травматизму; план будівництва і розширення санітарно-побутових приміщень, лікувально-профілактичних та оздоровчих установ тощо.

Початковими для розроблення проекту довгострокового плану і комплексних заходів з охорони праці є прийнята політика охорони праці; оцінка ризиків на робочих місцях; результати паспортизації та атестації умов праці на робочих місцях і в цехах; результати вивчення причин травматизму і цільових перевірок стану охорони праці; матеріали аналізу виконання попередніх планів, пропозицій робітників та службовців; матеріали прогнозування та цільових програм з охорони праці.

Оперативний план на квартал і місяць складається для вирішення повсякденних актуальних завдань та усунення виявлених недоліків і вживання заходів для попередження причин нещасних випадків.

Колективний договір (угода) є найважливішим документом у системі нормативного регулювання взаємовідносин між роботодавцем і працівниками з першочергових соціальних питань, у тому числі з охорони праці. Колдоговір повинен обов'язково містити заходи захисту прав і соціальних інтересів осіб, які потерпіли на виробництві від нещасних випадків, а саме: переведення на легшу роботу за медичними висновками зі збереженням заробітної плати; організація навчання і перекваліфікації потерпілих; працевлаштування інвалідів, надання їм допомоги у вирішенні соціально-побутових проблем (навіть якщо вони вже не працюють за станом здоров'я).

Колективним договором можуть встановлюватися більш високі розміри одноразової допомоги, ніж це передбачено фондом за рахунок прибутку підприємства.

Важливий підрозділ колдоговору – «Комплексні заходи щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, профзахворюванням і аваріям». Ці заходи наводять у додатку до колдоговору і в них включають: розроблення, виготовлення та встановлення нових, більш ефективних інженерно-технічних засобів охорони праці (огородження, засобів сигналізації, контролю, запобіжних пристроїв); удосконалення освітлення, опалення, вентиляції, засобів боротьби з шумом, вібраціями, шкідливими випромінюваннями, електробезпеки, механізації, дистанційного управління, герметизації обладнання, транспортних засобів, розширення санітарно-побутових приміщень.

Комплексні заходи оформляються у вигляді табл. 1.6. До колдоговору можуть додаватися переліки професій і посад працівників:

- яким надається додаткова відпустка і скорочений робочий день за несприятливі умови праці;
- зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, які мають право одержувати безплатно молоко або інші харчові продукти;
- яким надається безплатно спецодяг, взуття та інші засоби індивідуального захисту, мило, мийні засоби, захисні креми;
- яким надаються оплачувані відпустки санаторно-оздоровчого призначення та ін.

Таблиця 1.6 – Комплексні заходи з охорони праці

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість заходів (робіт)		Ефективність заходів		Термін виконання	Відповідальна особа
		асигновано	фактично	планується	досягнуто		

Такі переліки даються, якщо вони встановлені понад вимоги законодавства.

У колдоговорі повинні передбачатися методи стимулювання та матеріальної відповідальності працівників за стан охорони праці. Необхідно передбачити систему заохочень для тих працівників, які сумлінно дотримуються законодавчих актів.

Порядок вирішення соціальних питань, у тому числі питань охорони праці на підприємстві, регламентований «Спільними рекомендаціями державних органів і профспілок щодо змісту розділу охорони праці в колективному договорі (угоді, трудовому договорі)».

На найважливіші заходи з охорони праці та заходи з великими затратами праці складають календарні плани впровадження із застосуванням методів сіткового планування. Усі заходи з охорони праці повинні бути забезпечені проектно-кошторисною та іншою технічною документацією, фінансуванням і матеріальними ресурсами.

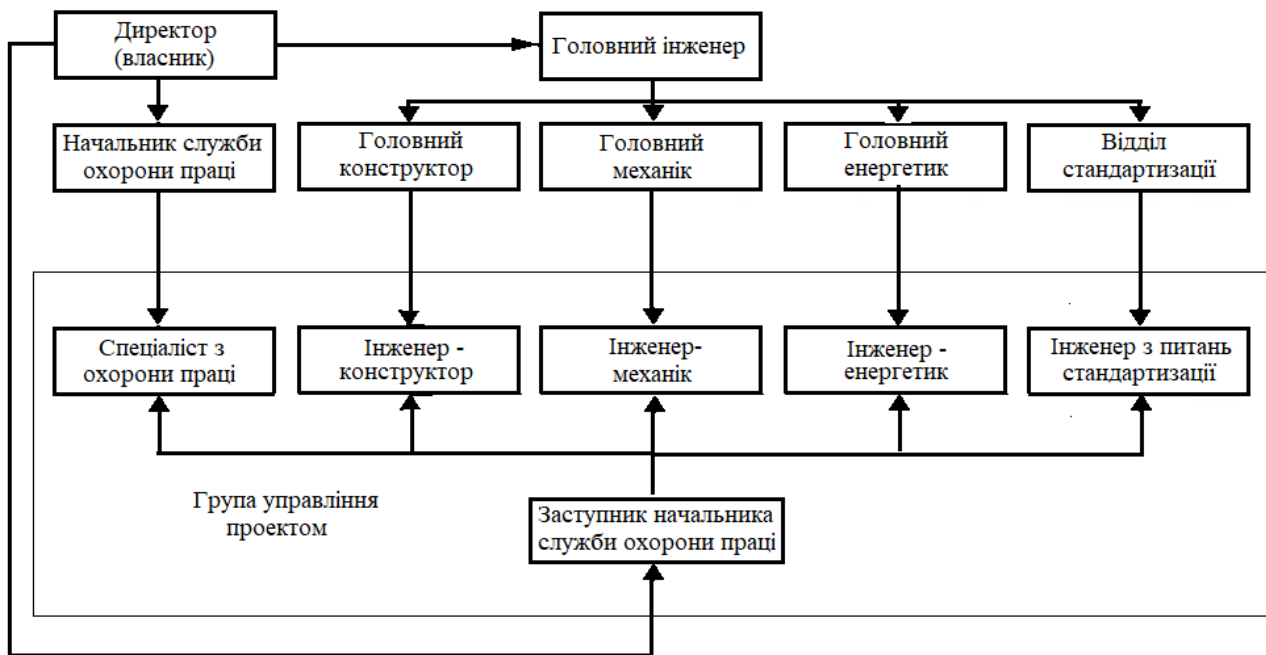


Рисунок 1.12 – Групи управління з проекту

Основним завданням на цьому етапі є практичне налагодження чіткої взаємодії між усіма органами управління підприємства в роботі з охорони праці, реалізації планів, заходів, наказів, приписів, рішень і пропозицій з охорони праці з метою їх неухильного виконання. При цьому застосовують певні методи управління, які базуються на використанні мотивів, що визначають поведінку людей: свідому необхідність виконання вимог охорони праці з метою запобігання виникненню тяжких наслідків або моральну й матеріальну зацікавленість у створенні здорових і безпечних умов праці. Виходячи з цього, у системі управління охороною праці застосовуються організаційно – розпоряджувальні, соціально-психологічні та економічні методи управління.

Організаційно – розпоряджувальні методи передбачають виконання працівниками своїх посадових обов'язків з охорони праці, видання і виконання наказів, розпоряджень, приписів, рішень. Це методи прямого характеру дії. Будь-який регламентуючий документ або усний наказ, розпорядження мають

бути обов'язково виконані. Правомірність, оперативність і силу цих дій визначають відповідні норми, правила, стандарти, інструкції та інші нормативні акти. Ефективність організаційно – розпоряджувальних методів базується на свідомій дисципліні працівників.

Однак тільки наказами чи розпорядженнями неможливо досягти значних результатів. Тому дуже важливе значення мають соціально-психологічні методи управління, такі, як виховання, навчання, моральне стимулювання, гуманізація праці (підвищення її привабливості, усунення монотонності, розширення творчих процесів, використання функціональної музики, виробничої естетики).

Істотно впливає на працюючих власний приклад керівника, його ставлення до виконання вимог охорони праці не на словах, а на ділі. Керівник не повинен миритися з порушниками правил та інструкцій, з недисциплінованістю, з недооцінкою заходів з безпеки праці.

Соціально-психологічні методи управління передбачають: виховну роботу, навчання і пропаганду охорони праці; подання особистого прикладу керівниками підрозділів у вихованні відповідальності за дотримання правил і норм охорони праці; встановлення контролю і взаємоконтролю; підвищення дисципліни і відповідальності за доручену справу; створення здорового психологічного клімату в колективі, залучення працівників до управління охороною праці; конкурси за високий стан безпеки праці й культури виробництва; моральне стимулювання; застосування громадських, дисциплінарних та адміністративних заходів до порушників правил, норм охорони праці.

Нещасні випадки трапляються внаслідок порушення відомих правил та інструкцій з охорони праці, необережності й необачності. Безпека праці робітника значно залежить від його психофізіологічного стану, який впливає на працездатність та обережність. Тому робітник повинен уміти на початку роботи

ввести себе в оптимальний психологічний робочий стан (ОПРС) і зберігати цей стан до кінця робочого дня, а керівники – підтримувати його.

Для кожного робітника ОПРС складається з трьох компонентів: фізичного, емоційного і розумового.

Фізичний компонент (сила, гнучкість, легкість, рухомість та ін.) залежить від фізичної підготовки робітника.

Емоційний компонент (позитивний настрій на роботу) робітник повинен самотійно створювати і з цим входити в трудовий ритм, а керівники мають сприяти створенню такого настрою.

Розумовий компонент – це наявність плану та чітке усвідомлення послідовності кваліфікованих дій для виконання даної роботи, зібраність, зосередженість, знання і виконання застосування безпечних методів і прийомів праці.

Передбачувана робота повинна бути добре продумана, уявлена в думці, чітко сформульована; мають бути враховані й усі вимоги безпеки праці.

Чільне місце у справі дотримання безпеки праці повинен посідати безпосередній виконавець робіт. Тому значна увага та кошти мусять бути спрямовані на поліпшення психологічного, фізичного й кваліфікаційного рівня людини, забезпечення зростання його самосвідомості, кваліфікації, створення безпечних умов праці.

Економічні методи управління охороною праці мають важливе значення, особливо в умовах переходу підприємств до ринкових відносин. Нещасні випадки та захворювання на виробництві, погані умови праці негативно впливають на економічну ефективність підприємства, його прибуток і рентабельність. У нових умовах господарювання фонд заробітної плати й матеріального стимулювання цілком залежить від прибутку (доходу), і тому кожний керівник і працівник підприємства зацікавлений у запобіганні таким випадкам. Крім того, економічні методи передбачають виплату премій за

відсутність травматизму і захворювань, а також за високий рівень охорони праці.

Згідно із Законом України «Про охорону праці», до працівників підприємств можуть застосовуватися будь-які заохочення за активну участь та ініціативу в здійсненні заходів стосовно підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці. Види заохочень визначаються колективним договором (угодою).

У разі незабезпечення вимог щодо охорони праці роботодавець у збільшеному розмірі відраховує страховий тариф на соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань. І, навпаки, при належному стані охорони праці страховий тариф зменшується.

За порушення нормативних актів з охорони праці, невиконання розпоряджень органів державного нагляду з питань безпеки, охорони праці та виробничого середовища підприємства можуть притягатись органами державного нагляду за охороною праці до сплати штрафу в установленому порядку.

На кожному підприємстві повинна функціонувати система матеріального заохочення трудових колективів за працю без травм.

Матеріальне заохочення за підвищення рівня охорони праці здійснюється у формі преміювання, збільшення надвишок за високу фахову майстерність, за високі досягнення у праці, підвищення розряду (для робітників), підвищення окладу (для посадових осіб і спеціалістів), а також шляхом нагородження подарунками, надання пільгових путівок у санаторії та будинки відпочинку, відряджень на виставки тощо. Види матеріальних заохочень визначаються колективним договором (угодою, трудовим договором).

Матеріальні санкції за недотримання (порушення, незабезпечення) норм і вимог охорони праці здійснюються шляхом повного чи часткового позбавлення або зниження розмірів надвишок, зниження окладу, перевodu на менш відповідальну і нижче оплачувану роботу.

Моральне заохочення працівників за досягнення у забезпеченні охорони праці здійснюється шляхом нагородження відомчими знаками відмінності, почесними грамотами, присвоєння почесних звань, занесення на "Дошку пошани" тощо.

Розроблення системи стимулювання охорони праці, аналіз та оцінку її ефективності здійснює служба охорони праці за участю профспілок, служби оплати праці із залученням, при необхідності, інших служб підприємства. Система стимулювання охорони праці має бути відображена в Положенні про преміювання працівників підприємства, а також у колективному договорі (угоді) підприємства.

Система стимулювання поліпшення умов та безпеки праці на підприємстві містить:

- зниження кількості аварій та зупинок на роботі;
- зниження кількості порушень норм і вимог охорони праці;
- зниження кількості штрафів і виплат через них;
- зниження рівня виробничого травматизму;
- зниження рівня професійного захворювання;
- зниження рівня загальної захворюваності;
- своєчасне та в повному обсязі виконання програм і планів, зобов'язань з охорони праці, передбачених у колективному договорі;
- інші показники, що сприяють зацікавленості працівників у створенні здорових і безпечних умов праці.

Для стабільного управління охороною праці необхідно створювати такі умови, за яких поліпшення цієї роботи було б обов'язковим елементом системи економічного стимулювання виробничого колективу. Воно повинно ґрунтуватись на конкретній оцінці заходів з охорони праці з урахуванням оздоровчого й економічного ефектів.

Для ефективного управління керівники підприємств і підрозділів повинні мати об'єктивну інформацію про стан і рівень охорони праці. Тому необхідна

методика розрахунку узагальнювальних показників (коефіцієнтів) рівня безпеки й охорони праці у підрозділах та на підприємстві загалом.

Оцінка і стимулювання роботи з охорони праці. Для щомісячної оцінки стану безпеки праці у виробничих підрозділах на підприємствах використовується методика, котра базується на розрахунку узагальненого коефіцієнта безпеки праці з урахуванням нормативів його зниження і підвищення за недоліки або досягнення у цій роботі:

$$K_6 = 1 + K_n - K_z,$$

де K_6 – коефіцієнт безпеки праці підрозділу;

K_n – коефіцієнт підвищення;

K_z – коефіцієнт зниження.

Ця методика найбільше відповідає загальним вимогам до критеріїв управління: простоти, інформаційної забезпеченості, оперативності, чутливості, конкретності. Цей коефіцієнт дає змогу оцінювати виконання встановлених обов'язків з охорони праці кожним робітником і керівником підрозділу і, залежно від його значення, стимулювати цю роботу.

Розрахунок K_6 структурного підрозділу виконується не пізніше ніж другого числа наступного місяця керівником підрозділу разом з уповноваженим з охорони праці за записами в журналі адміністративно-громадського контролю II ступеня, приписів служби охорони праці; складається звіт про показники безпеки праці.

Служба охорони праці після наради в роботодавця (головного інженера) за результатами адміністративно-громадського контролю III ступеня корегує K_6 у цехах і відділах, передає ці дані у відділ організації праці та зарплати, де вони враховуються при нарахуванні премії за результатами виробничої діяльності.

У табл. 1.9 і 1.10 дається зразок переліку показників зниження і підвищення на підприємствах Міністерства зв'язку.

Таблиця 1.9 – Перелік чинників, відсутність яких веде до зниження коефіцієнта безпеки праці в структурному підрозділі підприємства зв'язку

№ з/п	Найменування відсутнього документа	K_z , за кожний випадок
1	2	3
1	Перелік документів щодо охорони праці, запровадження яких обов'язкове у структурному підрозділі	0,03
2	Перелік робіт і професій з підвищеною небезпекою, виконавці яких до початку виконання обов'язків і періодично, 1 раз на рік, повинні проходити навчання і перевірку знань з охорони праці	0,02
3	Перелік робіт і професій, виконавці яких повинні проходити інструктаж з охорони праці 1 раз у квартал та перевірку знань з охорони праці 1 раз на рік	0,03
4	Наказ підприємства про призначення комісії з перевірки знань працівників з питань охорони праці	0,03
б	Білету для іспитів працівників з питань охорони праці	0,02
6	Програми первинного Інструктажу	0,02
7	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці	0,08
8	Журнал (протоколи) перевірки знань працівників з питань охорони праці	0,08
9	Перелік професій працівників, що звільняються від первинного, повторного та позапланового інструктажів з питань охорони праці	0,02
10	Перелік робіт з підвищеною небезпекою	0,05
11	Перелік робіт з підвищеною небезпекою, на використання яких необхідно видавати наряд-допуск	0,05
12	Затверджені інструкції з охорони праці згідно з професіями та видами робіт	0,02
13	Положення про організацію робіт з охорони праці підрозділу	0,03
14	Положення про роботу уповноваженого трудового колективу з охорони праці	0,04
15	Паспорт санітарно-технічного стану підрозділу	0,03
16	Журнал реєстрації оперативного контролю стану охорони праці	0,08
17	Картки видачі засобів індивідуального захисту	0,01
18	Правила безпеки при виконанні робіт	0,02

19	Правила охорони праці на транспорті	0,02
20	Правила будови електроустановок споживачів (ПБЕ), вид. 6-ге	0,02
21	Правила технічної експлуатації електроустановок споживачів (ПТЕ) та Правила техніки безпеки при експлуатації електроустановок споживачів (ПТБ), вид. 4-ге	0,02
22	Правила будови та безпечної експлуатації вантажопідйомних кранів (за наявністю обладнання)	0,01
23	Правила будови та безпечної експлуатації парових і водонагрівних котлів (за наявністю обладнання)	0,02
24	Правила будови та безпечної експлуатації посудин, що діють під тиском (за наявністю обладнання)	0,01
25	Правила будови та безпечної експлуатації ліфтів (за наявністю ліфтів)	0,01
26	Перелік робіт, де є необхідність у професійному доборі	0,01
27	Перелік важких робіт і робіт зі шкідливими й небезпечними умовами праці, на яких забороняється використання праці жінок	0,01
28	Перелік професій працівників, які підлягають попередньому медичному огляду	0,05
29	Правила пожежної безпеки	0,02
30	Правила дорожнього руху	0,01
Порушення правил безпеки		
31	Несвоєчасне виконання запланованих заходів, наказів, розпоряджень, приписів з охорони праці	0,1
32	Порушення порядку контролю стану охорони праці	0,05
33	Порушення правил безпеки при виконанні робіт в електроустановках	од
34	Порушення правил безпеки при виконанні електро- і газозварювальних робіт	0,05
35	Порушення правил безпеки при виконанні робіт на висоті (понад 1,3 м)	0,1
36	Порушення правил безпеки при виконанні вантажно-розвантажувальних робіт	0,05
37	Порушення правил безпеки при обладнанні будівельних майданчиків, ділянок робіт, робочих місць	0,05
38	Порушення вимог виробничої санітарії у приміщеннях і на території	0,01
39	Наявність нещасного випадку з вини підприємства (структурного підрозділу)	0,25
40	Наявність нещасного випадку з вини підприємства (структурного підрозділу) зі смертельним наслідком	1,00

Таблиця 1.10 – Перелік чинників, які спричиняють підвищення коефіцієнта безпеки в структурному підрозділі підприємства зв'язку

№ з/л	Найменування чинника	K_n , за кожний чинник
1	Наявність винаходів і раціоналізаторських пропозицій з охорони праці	0,1
2	Зразковий санітарний стан виробничих приміщень і закріпленої території	0,1
3	Ретельне ведення документації з охорони праці	0,15
4	Відсутність виробничого травматизму протягом одного року	0,1

Результати перевірки записуються в журнал (табл. 1.11); на підставі них здійснюється розрахунок підрозділу за кожний місяць за формулою:

$$K_6 = 1 - \sum K_z + \sum K_n.$$

Таблиця 1.11 – Журнал перевірки стану охорони праці в підрозділі

з/п	Дата	Найменування порушень вимог правил безпеки праці, приписів про необхідність усунення недоліків. Посада, прізвище і підпис перевіряльника	Строк усунення	Відповідальний виконавець	Відмітка про виконання	Кз	Кп

Майстри (керівники діляниць) за порушення вимог, правил і норм охорони праці депреміюються на 10 % за кожне порушення. Робітники (працівники), що порушили інструкції з охорони праці (посадові інструкції), депреміюються на 10 % за кожне зафіксоване порушення.

Систематичне застосування економічних методів управління охороною праці дає змогу підвищити рівень цієї роботи, сприяти запобіганню випадкам травматизму і профзахворюванням, поліпшити умови праці.

Як свідчить досвід, методи додатного стимулювання дають кращі результати, ніж методи покарання. Основний принцип управління: що заохочуєте, те й одержуєте. Система заохочення повинна бути персональною і надаватися за конкретні здобутки. Не завжди працівників можна заохотити лише грошовими преміями. Ефективнішим може бути вияв вдячності за добре виконану роботу, досягнення у галузі охорони праці, надання більшої самостійності в прийнятті рішень та ін.

Замість застосування погроз і залякування потрібно створювати в колективі атмосферу довіри, коли працівники зможуть відверто говорити з керівником про позитивні й негативні аспекти діяльності колег і не очікувати поганих наслідків для себе. У колективі повинна бути атмосфера взаємоповаги. Це сприятиме підвищенню ефективності роботи всього колективу. Зосередження на позитивному спрацьовує краще, ніж згадування негативного. Це створює у працівників бажання позитивної поведінки й піднімає робочий настрій. Керівник повинен помічати навіть незначні досягнення і заохочувати їх. Тоді будуть і великі досягнення. Методами визнання і схвалення можна досягти більших успіхів стосовно дотримання вимог правил, норм, інструкцій з охорони праці і в основній роботі. Варто відкрито визнавати успіхи працівників – у вигляді публічної усної або письмової подяки, надання пільг (додаткова відпустка та ін.). У той же час не можна шукати успіхів там, де їх нема; це знецінює проведenu роботу і веде до витрат довір'я у колективі.

Авторитет і повага до керівника засновані, перш за все, на його діловій кваліфікації і людських якостях, справедливих взаємовідношеннях з працівниками та на його турботі за їх благополуччя.

У той же час у трудовому колективі повинна панувати дисципліна. Жоден проступок, порушення правил охорони праці не повинні залишатися непоміченими. Головна мета дисципліни – не покарання порушника, а створення умов, за яких порушень не буде. Грубі порушення трудової

дисципліни і правил охорони праці караються згідно з правилами трудового розпорядку і відповідними статтями КЗпП.

Адміністративно-громадський контроль. Контроль, облік, аналіз стану охорони праці полягає в розрахунку та обліку показників, що характеризують стан умов праці, у порівнянні цих показників з нормативними значеннями, виявленні причин недотримання правил, норм і стандартів при виконанні робіт з охорони праці. Результат обліку фіксується в документах встановленої форми звітності.

Розслідування і облік нещасних випадків, профзахворювань і аварій здійснюється відповідно до чинного Положення.

Облік та аналіз виробничого травматизму здійснюється службою охорони праці. Результати аналізу є запорукою для розроблення планів-заходів з поліпшення охорони праці.

При проведенні всіх видів контролю повинні визначатися причини виявлених відхилень від норм і вимог охорони праці та розроблятися заходи щодо усунення з подальшим їх включенням до відповідних планів робіт з охорони праці.

Контроль – функція, яка виконує стабілізуючу роль у системі управління. Контроль і нагляд за станом охорони праці на підприємстві спрямовані на виявлення відхилень від вимог правил, норм, стандартів, інструкцій та законодавства з охорони праці з метою вживання відповідних заходів до їх усунення. Цей контроль і нагляд здійснюють керівники підприємства та його підрозділів, робітники, а також відомчі, профспілкові й державні органи та прокуратура (табл. 1.12).

На підприємствах контролюють стан охорони праці: директор (власник), його заступники, головний інженер, служба охорони праці, головні спеціалісти, начальники цехів, ділянок, змін, майстри, бригадири, робітники. Основними видами контролю за станом охорони праці на підприємстві є:

Таблиця 1.12 – Адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці

Ступінь контролю	Особи, що здійснюють контроль	Об'єкт контролю	Періодичність контролю
I	Начальник виробничої дільниці (зміни), майстер, уповноважений з ОП, черговий робітник	Усі робочі місця і виробничої зони	Щоденно в усіх змінах і бригадах з початку роботи
II	Начальник цеху (керівник підрозділу), голова профспілки, представники медсанчастини, служби головного механіка, енергетика, технолога підприємства (механік, енергетик, технолог цеху), спеціаліст з ОП, уповноважений з ОП	Усі робочі місця, виробничі зони та дільниці	Два рази на місяць в усіх цехах і структурних підрозділах підприємства згідно із затвердженим графіком
III	Комісія підприємства у складі: керівника або головного інженера (голова комісії), керівника служби ОП, керівника медичної служби, головного механіка, енергетика, технолога, осіб, які наглядають за станом будівель, газовим господарством, посудинами, що працюють під тиском, пожежної безпеки, уповноважених з ОП	Усі виробничі дільниці і цехи на підприємстві	Один раз на місяць в усіх цехах і структурних підрозділах згідно із затвердженим графіком

- повсякденний оперативний контроль з боку керівників робіт, підрозділів та інших посадових осіб;
- адміністративно-громадський (триступеневий) контроль;
- контроль, що здійснює служба охорони праці на підприємстві;
- паспортизація умов праці та санітарно-гігієнічних умов у цехах і на дільницях;
- атестація робочих місць за умовами праці;
- контроль з боку уповноважених трудових колективів з питань охорони праці;
- нагляд з боку державних інспекцій;
- профспілковий контроль.

Оперативний контроль з боку керівників робіт і підрозділів підприємства проводиться згідно із затвердженими посадовими обов'язками.

Адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці проводиться згідно з розробленими програмами. При цьому перевіряється виконання заходів для усунення порушень, які були виявлені під час попередніх перевірок; стан безпеки виробничого обладнання, вантажопідйомних і транспортних засобів, електрообладнання; стан робочих місць; додержання вимог стандартів, правил, норм, інструкцій і трудового законодавства; наявність і справність засобів колективного та індивідуального захисту; наявність інструкцій з охорони праці й посвідчень про атестацію робітників, що обслуговують об'єкти підвищеної небезпеки.

Усі виявлені порушення записуються у відповідних журналах, де зазначаються необхідні заходи й терміни ліквідації порушень, особи, які відповідають за їх виконання і заходи з безпеки праці на період усунення порушень. За результатами перевірки III ступеня видається наказ по підприємству про стан і заходи підвищення безпеки праці.

Контроль стану охорони праці та функціонування системи управління охороною праці на підприємстві реалізується через систему перевірок стосовно дотримання вимог законодавства про охорону праці, виконання відповідних планів, програм, приписів, зобов'язань у колективних договорах і угодах, профілактичних заходів. Контроль здійснюється уповноваженими посадовими особами та службами підприємства, представниками органів виконавчої влади, суб'єктів господарювання, громадських організацій, трудових колективів.

Внутрішній контроль за станом охорони праці на підприємстві повинен мати плановий і системний характер для своєчасного отримання інформації про об'єкти, що контролюються, і полягати у сполученні різних видів контролю, котрі мають свої особливості.

Повноваження і права профспілок при контролі за охороною праці. Профспілкова організація, що діє на підприємстві, бере участь у формуванні та реалізації системи управління охороною праці, а саме:

- укладає та контролює виконання колективного договору, звітує про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертається з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору;

- разом із власником або уповноваженим ним органом вирішує питання запровадження, перегляду та змін норми праці;

- бере участь у вирішенні питань щодо умов впровадження та розмірів надвишок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат; вирішує питання робочого часу й часу відпочинку; погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу; дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні тощо; вирішує питання соціального розвитку підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

- бере участь у вирішенні соціально-економічних питань" визначенні та узгодженні переліку та порядку надання працівникам соціальних пільг;

- бере участь у розробленні правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи або організації;

- представляє інтереси працівників (за їх дорученням) під час розгляду індивідуальних трудових спорів та в колективному трудовому спорі, сприяє його вирішенню;

- ухвалює рішення про вимогу до власника або уповноваженого ним органу розірвати трудовий договір (контракт) з керівником підприємства, установи або організації, коли він порушує законодавство про працю, про охорону праці, ухиляється від участі в переговорах щодо укладання або зміни колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором

(якщо цей виборний орган профспілкової організації підписав колективний договір);

- дає згоду або відмовляє у згоді на розірвання трудового договору з працівником з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у випадках, передбачених законодавством;

- бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій у роботі комісії з питань охорони праці, здійснює контроль за відшкодуванням підприємством, установою, організацією збитків, завданих працівникам каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виробництвом або виконанням ними трудових обов'язків;

- здійснює громадський контроль за виконанням власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю та про охорону праці, за створенням на підприємстві, в установі, організації безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії; вимагає усунення виявлених недоліків;

- здійснює контроль за підготовкою та поданням власником або уповноваженим ним органом документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їхніх сімей;

- здійснює контроль за наданням пенсіонерам та інвалідам, які до виходу на пенсію працювали на підприємстві, в установі, організації, права користування, нарівні з його працівниками, наявними можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими соціальними послугами і пільгами згідно зі Статутом підприємства, установи організації та колективним договором;

- здійснює контроль за дотриманням соціального страхування працівників, призначення допомоги із соціального страхування, направляє працівників на умовах, передбачених колективним договором, до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристичних комплексів, баз та оздоровчих закладів; перевіряє роботу з організації медичного обслуговування працівників і членів їхніх сімей;

— здійснює громадський контроль за дотриманням законодавства про працю та охорону праці.

Для реалізації повноважень, передбачених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», члени виборних органів профспілкових організацій підприємств, установ та організацій, вищестоящих профспілкових органів, а також повноважні представники цих органів мають право:

— безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, в установі, організації, де працюють члени профспілок;

— вимагати від власників або уповноваженого ним органу, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення щодо умов праці, виконання колективних договорів, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;

— безпосередньо звертатись в усній або письмовій формі до власника або уповноваженого ним органу, посадових осіб з профспілкових питань;

— перевіряти роботу закладів торгівлі, громадського харчування, охорони здоров'я, дитячих закладів, гуртожитків, транспортних підприємств і підприємств побутового обслуговування, що належать або надають послуги підприємству, установі й організації, у яких працюють члени профспілок;

- розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства, установи, організації в доступних для працівників місцях;

— перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні та культурні заходи й житлове будівництво.

Уповноважені трудових колективів можуть бути одночасно і представниками профспілок з питань охорони праці. За рішенням трудового колективу обов'язки уповноважених можуть бути покладені на громадських інспекторів з охорони праці профспілок. Необхідно зазначити, що профспілковий комітет має право внести власнику, державним органам

управління подання з будь-якого питання охорони праці та домагатися від них аргументованої відповіді. Відповідно до ст. 45 КЗпП, на вимогу профспілкового комітету, який підписав за дорученням трудового колективу колективний договір, власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір (контракт) з будь-яким керівником або усунути його із займаної посади, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує заходи або вимоги колективного договору, у т. ч. з питань охорони праці.

Значна роль профспілкових комітетів щодо профілактики травматизму та професійних захворювань. На засіданнях своїх колективних органів вони розглядають причини нещасних випадків, особливо з важкими наслідками, і дають принципову оцінку діяльності власника щодо підвищення рівня безпеки праці на виробництві. Важливою функцією профспілкового комітету є захист інтересів членів профспілки та інших працівників (на їх прохання) при розгляді конфліктних ситуацій з будь-яких питань охорони праці.

Громадський контроль трудових колективів з питань охорони праці. Відповідно до Закону України «Про охорону праці» (ст. 46) громадський контроль за додержанням законодавства з охорони праці здійснюють: трудові колективи — через обраних ними уповноважених; професійні спілки – в особі своїх виборчих органів і представників.

Інститут уповноважених трудових колективів з питань охорони праці створюється на підприємствах, в установах та організаціях, незалежно від форм власності, видів їх діяльності та чисельності працюючих, для здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про охорону праці. Діяльність уповноважених відбувається на підставі Положення про роботу уповноважених трудових колективів з питань охорони праці, яке розробляється відповідно до Типового положення ДНАОП 0.00-4.11-93 і затверджується на загальних зборах (конференції) трудового колективу підприємства.

Уповноважені з питань охорони праці обираються на загальних зборах (конференції) колективу підприємства або цеху, дільниці з числа досвідчених

та ініціативних працівників на строк дії повноважень органу самоврядування трудового колективу.

Громадський контроль здійснюють комісії охорони праці трудового колективу, а також профспілкові органи підприємства. Важливу роль має триступеневий адміністративно-громадський контроль із залученням до тієї роботи всього трудового колективу підприємства.

Паспортизація цехів та атестація робочих місць. Паспортизація санітарно-технічного стану й наявності засобів охорони праці в цехах передбачає інструментальні вимірювання параметрів виробничого середовища, шкідливих виробничих чинників. У результаті паспортизації на підприємствах визначається кількість робочих місць, які не відповідають вимогам і нормам охорони праці за шкідливими чинниками (шум, вібрація, запиленість, загазованість, температура, вологість повітря), чисельність зайнятих на важких фізичних, небезпечних і шкідливих для здоров'я людини роботах; визначаються травмонебезпечні ділянки й операції, виробниче обладнання, будинки та споруди, що не відповідають вимогам безпеки праці. Паспортизація проводиться щороку під керівництвом служби охорони праці разом з керівництвом цехів і підрозділів.

Згідно з «Положенням про атестацію робочих місць щодо їх відповідності державним актам про охорону праці», на підставі вивчення результатів атестації, кожне робоче місце належить до однієї з груп:

— «атестоване» – робоче місце відповідає вимогам нормативних актів про охорону праці; до цієї групи належать робочі місця з коефіцієнтом атестації робочого місця (відношення фактичного стану до нормативного), що дорівнює I; стан умов праці належить до 1 – 2 класу (за гігієнічною класифікацією);

— «атестоване і вимагає пільг та компенсацій» – робоче місце, на якому стан умов праці належить до 3 класу (важкі та шкідливі умови).

Відповідно до Закону України «Про пенсійне забезпечення» (ст. 18), за результатами атестації робочих місць складаються карти умов праці, у яких

фіксуються санітарно-гігієнічні умови праці, її важкість і напруженість. На підставі атестації визначаються чинники, котрі можуть впливати на стан здоров'я працівників, а також на їх нащадків, і призначаються пенсії за віком на пільгових умовах за списками № 1 і № 2 виробництв, робіт, професій, посад, що дають право на пільгове пенсійне забезпечення.

Результати атестації використовуються підприємствами також для здійснення заходів для поліпшення умов праці, запровадження інших пільг і компенсацій, передбачених законодавством.

1.4 ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ (СУОП)

1.4.1 Аудит функціонування СУОПР

Ступінь впливу негативних факторів виробничої діяльності (в т. ч. при різного роду аваріях, екологічних порушеннях) залежить не тільки від існуючих технологій, а в першу чергу від якості систем управління охороною праці. Будь-яка система може ефективно функціонувати лише в тому випадку, якщо забезпечено її безперервне вдосконалення, яке досягається завдяки постійному аналізу і оцінці якості. Саме на отримання інформації для подальшого аналізу і коригування системи управління охороною праці в організації спрямований аудит.

Аудит охорони праці – це документально оформлене системне обстеження і аналіз стану умов та безпеки праці з метою визначення їх відповідності критеріям, встановленим законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці.

Процес аудиту, який включає збирання та об'єктивне оцінювання відповідності стану умов праці й профілактичних заходів з охорони праці,

системи управління цією діяльністю критеріям аудиту, тобто запровадженням нормативно-правовим актам, з передачею результатів перевірки замовникові. Аудит призначений для сприяння підприємству в дотриманні вимог стандартів та інших вимог щодо охорони праці, надання методичної допомоги працедавцю.

Слід проводити розходження між виробничим контролем і контролем з охорони праці, наглядом в області охорони праці та аудитом систем управління. Аудит спрямований на оцінку якості та ефективності функціонування СУОП, а не на пошук конкретних порушень. Порушення не повинно розглядатися лише як відхилення від вимог різного роду нормативних документів про охорону праці. Будь-яке порушення – це привід до пошуку невідповідності або в структурі СУОП, або в процесі реалізації намічених цілей. До здійснення аудиту необхідно залучати незалежних фахівців, які не несуть персональної відповідальності за ділянки, що перевіряються. Служба аудиту може бути включена до складу організації або найнята для проведення конкретної перевірки.

Замовником (споживачем, клієнтом) аудиту може виступати сама організація (1-я сторона), споживач продукції і послуг даної організації (2-я сторона) і незалежна зовнішня організація (3-я сторона – акціонери, інвестори та ін.). Для аудиту 3-ї сторони зазвичай потрібно сертифікація. Вона проводиться уповноваженим органом по сертифікації. Сертифікація ініціюється самою організацією або акціонерами (інвесторами та ін.), або обома сторонами одночасно.

Об'єкти аудиту. Об'єктами аудиту можуть бути:

- ризики;
- вимоги законодавчих актів і інші вимоги;
- цілі і завдання в галузі охорони праці;
- плани заходів (програми);
- відповідальність за дотримання вимог охорони праці;

- навчання та обізнаність персоналу в галузі охорони праці;
- зв'язок та інформація між структурними підрозділами і посадовими особами з питань охорони праці;
- документація та управління документацією;
- управління операціями (проектування, технологічний процес, виробниче обладнання, експлуатація і ін.);
- готовність до дій в умовах аварійних ситуацій;
- моніторинг умов та охорони праці, вимірювання параметрів умов праці;
- невідповідності і профілактичні дії;
- зареєстровані дані;
- аналіз з боку керівництва;
- ступінь відповідності конкретних адміністративних, робочих процедур і робочих ділянок, операцій (виробничих процесів) нормативній документації по охороні праці.

Об'єкти аудиту доцільно поділити за видами обладнання. Об'єктом аудиту буде, приміром, не просто структура і відповідальність, а структура і відповідальність в області безпечної експлуатації вантажопідйомних машин.

Види аудиту. Проводять аудит адекватності і аудит відповідності. Аудит **адекватності** встановлює, чи відповідає документація СУОП вимогам стандарту. Аудит **відповідності** встановлює, якою мірою вимоги цих документів зрозумілі і дотримуються персоналом. Аудит може бути **зовнішнім** і **внутрішнім**. Зовнішній аудит здійснюється організацією, що не залежить від суб'єкта, що перевіряється. *Внутрішній* аудит пов'язаний з вивченням організацією своєї власної СУОП. Це найважливіший з усіх аудитів. Він забезпечує акціонерів, інвесторів і керівництво організації інформацією про ефективність системи. Залежно від кількості об'єктів аудит поділяється на оперативний (позаплановий), цільової і комплексний.

Оперативний (позаплановий) аудит проводять фахівці служби охорони праці (СОП) в організації при встановленні неприпустимих фактів. Його

основна мета – збір даних для оперативного прийняття коригувальних заходів. Ініціаторами даного виду аудиту можуть бути начальник служби охорони праці або відповідний менеджер (керівник групи аудиторів).

Цільовий аудит по суті аналогічний оперативному, але проводиться згідно з затвердженим планом і своєю основною метою має збір інформації про одному з об'єктів аудиту. Такий аудит включають в плани роботи групи, які затверджує керівник служби охорони праці, і в обов'язковому порядку розсилають у всі підрозділи організації.

Комплексний аудит проводиться по всіх можливих об'єктах аудиту і чітко за графіком, який розробляється службою охорони праці, затверджується керівником організації до початку наступного року і подається керівникам структурних підрозділів.

Періодичність аудиту в підрозділах визначається за результатами проведеної оцінки ризику. У підрозділах з відносно високим рівнем ризику перевірки повинні проводитися не рідше 2 разів на рік. В окремих випадках (збільшення кількості травм і звернень, порушень вимог охорони праці та інцидентів з урахуванням часу простою основного обладнання, велика кількість суттєвих невідповідностей за результатами попередніх перевірок і ін.) приймається рішення про проведення перевірок 1 раз в квартал. В інших підрозділах перевірки повинні здійснюватися не рідше 1 рази в рік.

Плануючи обсяг аудиту, визначають для перевірки максимально можлива кількість об'єктів аудиту. При наступних аудитах допускається виключати окремі об'єкти, якщо під час попереднього аудиту за ним не було виявлено жодного істотного невідповідності і якщо загалом система по даному напрямку функціонує добре.

Аудитор з охорони праці – особа, яка має відповідну кваліфікацію для проведення аудитів, що підтверджується ліцензією і сертифікатом (посвідченням про навчання і перевірку знань). Аудитор повинен мати інженерну освіту й належний досвід роботи на посаді інженера з охорони праці

іншого підприємства відповідної галузі або державного (технічного) інспектора чи викладача курсу охорони праці навчального закладу. Він повинен знати техніку й технологію досліджуваного підприємства, вимоги законів і нормативних документів з охорони праці, систему управління охороною праці, процедури й методи аудиту. Аудитор повинен уміти спілкуватися з людьми, чітко висловлювати свої думки, мати здатність до самоорганізації та ухвалення обґрунтованих рішень згідно з чинними нормативно-правовими актами.

Аудит може здійснювати один або декілька аудиторів. До складу групи можуть входити технічні експерти – спеціалісти з певних питань.

Про цілі, завдання і сферу поширення аудиту об'єкт аудиту повинен бути сповіщений до початку роботи. План аудиту затверджується замовником. Сторонні аудиторі не мають права розголошувати без дозволу замовника інформацію або дані, одержані в процесі перевірки об'єкта.

Керівництво підприємства, незалежно від статусу і форми власності, звертається до аудиторів з охорони праці (юридичних або фізичних осіб), які можуть дати об'єктивну оцінку стану охорони праці на підприємстві або його структурному підрозділі, визначити відхилення від нормативно-правових актів та намітити заходи щодо приведення діяльності підприємства у відповідність з цими вимогами. Тим самим підприємство підвищує свій імідж як на ринках праці, продукції, так і на ринках інвестицій.

Таким чином, аудит з охорони праці – це інструмент управління, котрий базується на системному підході, за допомогою якого оцінюється ефективність управління охороною праці на підприємстві, і тим самим сприяє підвищенню конкурентоспроможності та інвестиційної привабливості підприємства.

Обсяг, умови та порядок обстеження зазначаються у договорі із замовником, який зацікавлений у з'ясуванні стану охорони праці на своєму підприємстві. Результати виконання договору оформляються актом здачі-приймання. Договір про аудит містить обов'язки та права учасників договору.

Фінансування робіт з проведення обстеження здійснюється за рахунок коштів замовника.

Звіт має включати фактичні дані щодо функціонування СУОП на підприємстві, існуючих або потенційних джерел ризику впливу на працівників небезпечних і шкідливих чинників виробничого середовища, порушення чинних нормативно-правових актів з охорони праці.

Тут же викладаються запропоновані заходи, необхідні для запобігання нещасним випадкам, профзахворюванням, аваріям та пожежам. При виборі варіантів профілактичних заходів вирішується багатокритеріальна проблема відшукування найкращого з них з метою досягнення нормативних вимог.

У процесі аудиту підприємство повинно довести, що чинна СУОПР відповідає вимогам OHSAS, дійсно впроваджена і функціонує, ефективна щодо реалізації політики та цілей охорони праці. Програма аудиту OHSAS ґрунтується на стандарті ISO 19011, згідно з яким здійснюється аудит системи управління якістю й охороною навколишнього середовища.

Метою аудиту є формальна оцінка ступеня відповідності чинної СУОПР встановленим вимогам, нормативно-правовим актам і контрольній карті. Аудит повинен відповісти на запитання:

1. Чи на підприємстві запроваджені й дотримуються усі елементи OHSAS?
2. Чи діяльність підприємства відповідає СУОПР?
3. Чи СУОПР підприємства здатна досягти встановлені цілі?

Висновок аудитора підтверджується відповідним сертифікатом.

1.4.2 Проведення внутрішнього аудиту

Внутрішній аудит – систематичний і незалежний аналіз, який дозволяє визначити відповідність діяльності й результатів у сфері охорони праці запланованим заходам, а також ефективність впровадження заходів та їх придатність для поставлених цілей.

Внутрішні аудити поділяються на *планові*, які повинні обов'язково регулярно проводитися на підприємстві, та *позапланові*, які призначаються дирекцією при потребі.

Аудити, як правило, вирішують одну або декілька задач, зокрема:

- ◆ з'ясування стану роботи у сфері діяльності, яка перевіряється;
- ◆ визначення відповідності елементів СУОП вимогам до їх документального оформлення і практичної реалізації;
- ◆ встановлення того, наскільки ефективно діюча система дозволяє вирішувати прийняті у сфері охорони праці завдання;
- ◆ перевірку виконання нормативних вимог;
- ◆ виявлення можливостей вдосконалення системи;
- ◆ полегшення проведення зовнішніх перевірок.

Слід враховувати, що аудити системи не є контролюючими заходами а служать для об'єктивного й неупередженого (нейтрального) з'ясування фактичного стану.

Планові внутрішні перевірки СУОП проводяться в кожному підрозділі підприємства не рідше одного разу в рік. Для цього відповідальний за охорону праці (ВОП) складає річний «*План-графік внутрішнього аудиту*» на наступний рік, підписує і надає його на затвердження керівництву. В плані - графіку для кожного підрозділу, який перевіряється, вказуються такі дані: порядковий номер перевірки, дата і час проведення аудиту, підрозділ, який перевіряється, прізвище, ініціали і посада керівника підрозділу, розділи СУОП, які перевіряються, прізвища й ініціали аудиторів.

Для кожної перевірки призначається один або два аудитори. У будь-якому випадку один з аудиторів повинен бути головним. Аудитори персонально не повинні залежати від підрозділу, який перевіряється, та його керівництва.

Кожний задіяний у системі елемент слід включати до перевірки не рідше одного разу в рік на предмет ефективності його дії у загальній СУОП підприємства.

У разі необхідності за розпорядженням директора можуть додатково призначатися позапланові аудити. Це може бути викликано, наприклад, такими причинами:

- щоб переконатися в тому, що система щодо певного виду діяльності, процесу або організаційної одиниці продовжує відповідати встановленим вимогам і функціям;
- внаслідок суттєвих змін функціональних аспектів, наприклад, проведення реорганізації, внесення змін в саму систему або в організаційно-методичні документи;
- при недостатньому забезпеченні або небезпеці незабезпечення безпеки, експлуатаційних показників чи надійності процесів, з огляду на їх невідповідність встановленим вимогам,
- при необхідності перевірки того, що необхідні коригувальні дії вжиті й принесли очікуваний результат;
- при оцінці СУОП у зв'язку із змінами нормативних документів.

При призначенні позапланових аудитів ВОП включає їх до *«Плану-графіку позапланових аудитів»*.

Особам, які перевіряються, та керівникам підрозділу повідомляють про призначений аудит не пізніше, ніж за один тиждень до його проведення.

Припускається зміщення строків внутрішнього аудиту за взаємним погодженням керівника підрозділу, аудитора та відповідального за охорону праці (ВОП), але не більше, ніж на 1 місяць. Про це робиться відмітка у графі «Примітки» плану-графіка.

Своєчасне повідомлення всіх осіб, які мають відношення до аудиту, повинен забезпечити ВОП. Керівник підрозділу забезпечує повідомлення робітників підрозділу про термін призначеного аудиту й повідомляє персонал про непритягнення до відповідальності у разі виявлення невідповідностей, порушень з метою створення довірливих відносин при проведенні аудиту.

Аудитор, призначений для перевірки конкретного підрозділу або сфери діяльності, керується «*Контрольним листом аудиту*» для документального простеження своїх дій впродовж всієї підготовки і проведення аудиту.

Вимоги до аудиторів. Для виконання перевірок в якості аудиторів можуть бути допущені спеціалісти, які пройшли належну підготовку (навчання) і практично взяли участь у двох перевірках як стажери.

Підготовка аудиторів може проводитися у зовнішніх спеціалізованих організаціях з одержанням посвідчень про проходження навчання або безпосередньо на підприємстві під керівництвом відповідального за охорону праці з подальшою атестацією.

Обсяг підготовки повинен бути таким, щоб забезпечити компетентність аудитора як у питаннях охорони праці на підприємстві, так і в правилах проведення перевірок, зокрема:

- знання і розуміння законодавчих і нормативних вимог, на відповідність яким здійснюються перевірки;
- методи і техніку огляду, опитування, оцінювання та підготовки звітів;
- додаткові навички, необхідні для проведення перевірок, такі як спілкування, документування, здібність до керування, вміння планувати й аналізувати.

Аудитор повинен мати наступні *особисті якості*

- мати достатньо широкий світогляд;
- бути витриманим;
- володіти логічним мисленням і твердістю волі;
- вміти реально оцінювати ситуацію;
- розуміти роль підрозділів, їх діяльності та виконуваних процесів.

Ці якості необхідні аудитору для того, щоб:

- неупереджено збирати факти й оцінювати об'єктивні докази;
- зберігати вірність цілям перевірки без побоювання або упередження;
- постійно оцінювати результати перевірки;

- будувати свої відносини з опитуваним персоналом так, щоб найкращим чином сприяти досягненню цілей перевірки;
- здійснювати процес перевірки, не відволікаючись на другорядне;
- присвячувати всю увагу перевірці й надавати підтримку процесу перевірки;
- реагувати швидко й адекватно у конфліктних ситуаціях;
- робити об'єктивні висновки на підставі проведених спостережень;
- зберігати твердість висновку незважаючи на спроби тиску внести зміни, не обґрунтовані на доказах.

На стадії підготовки аудитори повинні, насамперед, зібрати й проаналізувати регламентуючу документацію (методики, інструкції тощо) стосовно об'єкта, який перевіряється, на відповідність діючим у підрозділі нормативним вимогам. Крім того, вони враховують і вивчають всі документи, які стосуються підрозділу, що перевіряється, результати попередніх аудитів, а також технічні та законодавчі норми.

Перевірка використовуваної документації є початковою стадією аудиту, й одержані дані можуть фіксуватися в опитувальному листі. Необхідно переконатися, що вся документація актуалізована, врахована й ідентифікована. В іншому випадку може бути зафіксована невідповідність.

При цьому аудитори можуть проконсультуватися з керівником підрозділу й затребувати необхідну інформацію. Зокрема, вони повинні одержати точні дані про кадровий склад робітників підрозділу, який перевіряється, а також про його організаційну структуру, підлеглість та розподіл повноважень. При необхідності аудитори уточнюють з керівником підрозділу, хто із співробітників буде брати участь у перевірці.

В ході вказаного аналізу аудитор визначає теми і блоки питань, враховуючих особливості функціонування СУОП, притаманні саме цьому підрозділу. Задача аудитора полягає в тому, щоб у результаті проведення

перевірки одержати достатній обсяг інформації і даних, який дозволяє чітко встановити:

- чи всі документи та інші дані, які використовуються для опису системи й діяльності підрозділу, є адекватними для досягнення мети у сфері охорони праці;
- чи можна стверджувати, що персонал, який перевіряється, має у своєму розпорядженні, розуміє й використовує положення, методики, інструкції та інші діючі документи, які описують правила й вимоги функціонування СУОП.

На основі вивчення вказаних документів аудитор складає список базових питань, які заносить до «*Опитувального листа аудиту*». Кількість питань не регламентується. До питань ставиться головна вимога, щоб вони охоплювали в цілому всі теми і види діяльності, які належить перевірити виходячи з поставленої мети й завдань аудиту. Склад питань аудиту є комбінацією:

- питань про наявність організаційно-методичних документів, регламентуючих порядок здійснення робочих процесів;
- питань для з'ясування, чи ознайомлені працівники із вказаними документами, чи знають вони їх зміст;
- питань для підтвердження, що виконавці дотримуються поставлених вимог та виконують роботи згідно з методичними вказівками;
- питань, які дозволяють переконатися, що результати виконуваних виконавцями робіт документуються належним чином.

В процесі проведення аудиту, як правило, виникає необхідність задавати додаткові, відображаючи специфіку роботи, конкретизуючи питання, які аудитор дописує в опитувальний лист за мірою виникнення.

Базові опитувальні листи можуть бути заздалегідь передані керівнику підрозділу для полегшення підготовки до аудиту співробітників підрозділу. Стосовно аудиторських перевірок не передбачається раптовість їх проведення і несподіваність питань, які задаються.

Безпосередньо перед початком проведення аудиту проводиться попередня нарада, в якій беруть участь аудитори, керівник і співробітники підрозділу, що перевіряється. Цю нараду веде головний аудитор. Його завданням є висвітлення й узгодження таких питань:

- ◆ взаємне представлення;
- ◆ огляд сфери діяльності та мети аудиту;
- ◆ викладення порядку проведення перевірки з уточненням черговості зустрічей, відвідувань та часу;
- ◆ з'ясування всіх необхідних чи незрозумілих деталей аудиту, наприклад, порядку фіксації невідповідностей, складання звіту, призначення коригувальних заходів.

Призначені аудитори повинні провести запланований аудит в погоджений строк безпосередньо у підрозділі, який перевіряється, на робочих місцях опитуваних співробітників. При цьому вони використовують опитувальні листи, методики, робочі інструкції та інші керівні документи. Аудитори проводять збір інформації й доказового її підтвердження шляхом опитування працівників, аналізу використовуваних у підрозділі документів, огляду і спостереження за діяльністю та умовами на робочих ділянках.

Опитування проводиться у вигляді співбесіди з окремими працівниками. Основні питання аудитор задає виходячи з опитувального листа. Однак він не зобов'язаний зачитувати їх точні формулювання. Аудитор повинен проявити певну гнучкість у веденні опитування, щоб створити атмосферу невимушеної, відкритої бесіди, у якій спів розмовник з готовністю дає необхідну інформацію. При цьому аудитор не повинен втрачати з поля зору мету аудиту і, водночас, не обривати різко відповідаючого. Аудитору не можна допускати як ведення пустих розмов, так і суто формального відпрацювання лише опитувального листа.

Суперечності й неясності необхідно обов'язково обговорити й проаналізувати. Відповіді опитуваних повинні бути підтверджені, по

можливості, документально. З цією метою аудитор просить показати йому реєстраційний або звітний документ, який стосується теми, відповідний протокол, акт, конкретний запис, візу тощо або робить потрібний висновок на підставі аналогічних стверджень інших опитуваних співробітників.

В обов'язки аудитора входить також перевірка робочої документації на місцях, правильності її ведення, зберігання, використання, ідентифікації окремих примірників.

Всі одержувані в якості підтверджень відомості й конкретні дані аудитори повинні фіксувати в опитувальному листі безпосередньо в ході проведення внутрішнього аудиту із зазначенням назв (позначень) та номерів підтверджуючих документів (які перевіряються).

Для більш змістовної оцінки відповідей з аудиту їх результати записуються в-графі опитувального листа за трибальною системою:

«1» – виконано, відповідає;

«2» – частково виконано, допустимо;

«3» – не виконано, не відповідає.

Якщо за якою-небудь позицією відповідь не потрібна (не стосується), то у відповідній графі ставиться прочерк.

Якщо в ході перевірки виявляється недолік або відповідь особи, яка перевіряється, не підтверджується (не відповідає дійсності, неправильна, відсутні необхідні записи, документи), то це визначається як можлива невідповідність. Аудитору слід переконатися, що виявлена невідповідність справді має місце. Встановлені невідповідності повинні конкретизуватися з наведенням прикладів або чітких описів. При цьому не допускаються жодні звинувачення чи докори. Завданням аудитора є лише визначення істинного стану, фіксація факту.

При оцінці «2» невідповідність оцінюється як незначна, легко виправна і, як правило, не потребує призначення коригувальних заходів.

При оцінці «3» невідповідність є суттєвою і потребує проведення коригувальних дій.

По закінченню перевірки аудитори повинні розглянути й проаналізувати всі свої спостереження, щоб остаточно вирішити, які з них повинні бути представлені як невідповідності.

На кожну виявлену при аудиті невідповідність аудитор заповнює окрему форму *«Протокол невідповідності»*. У цьому документу слід ясно і чітко сформулювати невідповідність й підтвердити її доказом. Кожному протоколу невідповідності присвоюється індивідуальний номер.

Головний аудитор надає всі протоколи невідповідностей керівнику підрозділу й погоджує з ним правильність їх формулювань.

Керівник підрозділу або відповідальний за сферу діяльності, яка перевіряється, пропонують необхідні коригувальні заходи щодо кожної невідповідності й погоджують їх з аудитором. Призначення коригувальних заходів фіксується за допомогою їх запису в *«Протоколі невідповідності»* із зазначенням запланованої дати виконання. Копії вказаних протоколів передаються КП, оригінали залишаються у головного аудитора до здачі звіту.

Якщо не вдається дійти єдиної думки з питання призначення коригувальних дій, то про це повідомляється ВОП, і рішення приймається на рівні керівництва підприємства.

В кінці перевірки у підрозділі аудитори проводять заключну нараду з участю працівників цього підрозділу. Головний аудитор доповідає про основні результати аудиту, перелічує виявлені невідповідності, дає їм стислу оцінку, інформує про призначені коригувальні заходи. Керівник підрозділу повідомляє про строки проведення коригувальних дій та про відповідальних за їх виконання. Учасники наради можуть обговорити питання, які виникають у зв'язку з аудитом. На завершення головний аудитор повинен подякувати учасникам перевірки за співробітництво.

За результатами проведеної перевірки головний аудитор складає «Звіт про аудит», який містить висновки про результати оцінки виконання вимог СУОП у даній сфері діяльності. В ньому також фіксується кількість виявлених невідповідностей, дається їх стисла характеристика і вказуються призначені коригувальні заходи, крім того, відзначається чи необхідний повторний аудит.

Документи, супроводжуючі внутрішній аудит, зокрема, оформлені «Опитувальні листи», «Протоколи невідповідностей», «Звіти про аудит» передаються відповідальному за охорону праці (ВОП). Вони містять конфіденційні відомості, доступ до яких мають лише особи, вказані в керівних документах.

Вся документація, яка стосується внутрішніх перевірок якості, зберігається у папках «Внутрішній аудит» під відповідальністю ВОП не менше 5 років.

Відповідальний за охорону праці готує зведений звіт за результатами проведених аудитів для розгляду на нарадах керівництва. На основі звітів щодо аудитів керівництво здійснює аналіз та оцінку функціонування СУОП на підприємстві.

Коригувальні заходи, призначені керівником підрозділу, який перевіряється, та аудитором, здійснюються у підрозділах в межах встановленого терміну. Після їх виконання керівник підрозділу робить відповідні записи у «Протоколах невідповідності», які потім подає відповідальному за охорону праці для контролю.

Аудитор, який проводив перевірку, бере участь в оцінці результатів коригувальних дій.

Якщо в ході аудиту були виявлені суттєві невідповідності, які вимагають внесення змін у процеси, документацію, структуру організації, то для перевірки ефективності коригувальних дій призначається повторний аудит, про що аудитор вказує у «Протоколі невідповідності» та у «Звіті про аудит».

Строк проведення повторного аудиту після погодження з керівником підрозділу затверджує ВОП. Порядок проведення повторного аудиту

аналогічний до проведення планового аудиту. Однак, при цьому перевіряються лише ті елементи, яких стосуються коригувальні дії/ або які відображають їх ефективність.

Результати повторного аудиту фіксуються у відповідних звітах.

1.4.3 Методика оцінки економічної ефективності СУОПР

Економічні методи управління охороною праці мають важливе значення, особливо в умовах переходу підприємств до ринкових відносин. Нещасні випадки і захворювання на виробництві, погані умови праці дуже негативно впливають на економічну ефективність підприємства, його прибуток і рентабельність. У нових умовах господарювання фонд заробітної плати й матеріального стимулювання цілком залежить від прибутку (доходу), і тому кожний керівник і працівник підприємства зацікавлений у попередженні таких випадків. Крім того, економічні методи передбачають виплату премій за відсутність випадків травматизму та захворювання, а також за високий рівень охорони праці.

Економія від впровадження системи управління охороною праці утворюється за рахунок таких джерел:

- зменшення кількості захворювань і травм і, як наслідок, зниження втрат робочого часу (у вигляді умовно звільнених робітників та економії їхньої заробітної плати з відрахуванням);
- зменшення оплати за ставками шкідливих професій і оплати додаткових відпусток за роботу в шкідливих умовах унаслідок переведення працівників у нормальні умови праці;
- зменшення збитків через професійні захворювання і травматизм;
- скорочення збитків від плинності кадрів через незадоволення умовами праці.

Отже, сумарна економія E_c визначається додаванням усіх джерел:

$$E_c = E_p + E_{ш} + E_l + E_n,$$

де E_p – зниження собівартості (економія) від зменшення захворювання і травматизму із заробітної плати умовно звільнених робітників;

$E_{ш}$ – зниження собівартості від зменшення виплат за ставками шкідливих професій і оплати додаткових відпусток;

E_l – зниження собівартості від зменшення виплат за лікарняними листами;

E_n – зниження собівартості від зменшення збитків через плинність кадрів.

Структура річної економії підприємства від поліпшення безпеки праці приведена в табл. 1.13.

Таблиця 1.13 – Структура річної економії підприємства від поліпшення безпеки праці

Найменування груп показників економії	Складові річної економії
Від зменшення професійної захворюваності	– заробітної плати; – за рахунок собівартості продукції; – коштів за рахунок зменшення виплат за тимчасовою непрацездатністю
Від зменшення випадків травматизму	– заробітної плати; – за рахунок собівартості продукції; – коштів за рахунок зменшення виплат за тимчасовою непрацездатністю
Від зниження плинності кадрів	– за рахунок собівартості продукції; – збільшення прибутку; – у витратах на підготовку кадрів
Від скорочення пільг і компенсацій за роботу в несприятливих умовах	– заробітної плати; – витрат на лікувально-профілактичне харчування; – витрат на безплатне одержання молока або інших рівноцінних харчових продуктів

1.4.4 Шляхи підвищення ефективності охорони праці

Як уже зазначалося, вирішення завдань у сфері охорони праці на підприємствах може бути досягнуто шляхом підвищення ефективності господарської діяльності.

Існуючий порядок централізованого управління господарською діяльністю підприємства, коли всі важелі управління знаходяться у першого керівника, застарів. Цей порядок пригнічує ініціативу і продуктивність праці в трудових колективах. Необхідно докорінно змінити порядок управління виробничою діяльністю.

Досвід передових країн показує, що на підприємстві доцільно запровадити посаду виборного керівника – менеджера, який обирається на зборах акціонерів на два-три роки. Він зацікавлений у підвищенні ефективності роботи підприємства, бо від цього залежить його зарплата та дивіденди акціонерів. Менеджер, передусім, повинен займатися перспективними, стратегічними питаннями, маркетингом, забезпечуючи підприємство ринком збуту продукції і сировинними матеріалами, сучасною технологією і обладнанням. Усі інші поточні питання діяльності підприємства він передає керівникам структурних підрозділів, їх трудовим колективам. У цьому випадку головним завданням керівника підприємством стане створення таких умов роботи, щоби працівники найкращим чином змогли досягати визначеної мети, самостійно спрямовувати свої зусилля на виконання завдань підрозділу.

Таким чином, адміністративне управління замінюється управлінням на досягнення мети роботи. Керівництво тільки допомагає виконавцям поставити мету діяльності. Виконавцям надається можливість розв'язувати завдання самостійно, за допомогою власної ініціативи. Вони не перебувають під постійним контролем керівництва.

Особливо важлива роль безпосереднього керівника трудового колективу – майстра. Він повинен знати всіх робітників не тільки за іменами, але й вникати

в особисті, сімейні проблеми, цікавитися їхніми проблемами, розмовляти з ними на особисті теми й робити все для того, щоби підняти їх моральний дух, підвищувати їх професійну майстерність.

У результаті децентралізації виробництва турбота про прибуток стане головною метою усіх членів трудового колективу, тоді як при централізованому управлінні це стосувалось тільки до керівництва. Такий порядок стимулює керівників підрозділів і трудові колективи докладати персональні зусилля для ефективного розвитку підприємства. Для цього кожний підрозділ повинен мати свій власний фінансовий баланс, власну відомість прибутків і витрат.

Таким чином, центральне керівництво підприємства здійснює перспективне планування, а всі інші поточні питання передає в підрозділи. Головна мета керівника підприємства – випуск продукції найсучаснішого виду і поліпшення умов праці на виробництві. Децентралізація виробництва звільняє керівника підприємства від повсякденної рутинної роботи й націлює його на стратегічну мету досягнення всебічного успіху підприємства. Особлива увага повинна приділятися підготовці управлінського персоналу, підвищення його професійного рівня.

Підвищенню ефективності виробництва сприяє також метод «участі в прибутках», який полягає у тому, що працівники переводять певну частину своєї заробітної платні (15 – 20%) у фонд розвитку підприємства, а визначені відсотки з цього фонду отримують наприкінці року за результатами господарської діяльності підприємства. Це підвищує зацікавленість робітників і службовців у кінцевих результатах їх діяльності.

Старі методи управління відводили головну роль зовнішньому контролю за людською поведінкою, примушуючи людей працювати або за матеріальну винагороду, або за загрозу покарання. Сучасні методи керівництва спрямовані на самоконтроль і самоуправління. При цьому виходять з того, що людина працює краще, коли робота їй подобається і вона досягає поставленої мети.

Сприятливі умови праці, уважне ставлення до підлеглих і взаємодопомога сприяють підвищенню ефективності праці й зниженню витрат. Усі працівники повинні відчувати власну причетність до досягнення мети роботи колективу й розуміти, що всі вони належать до одної великої сім'ї. Цьому сприяє підвищення кваліфікації персоналу, навчання на фахових курсах з питань охорони праці. Такі курси створюють у робітників відчуття приналежності до свого підприємства, підрозділу, підсилюють їх спрямованість до навчання і самовдосконалення.

Керівники підприємств і підрозділів повинні виявляти зацікавленість, доброзичливий інтерес до життя і потреб підлеглих, турбуватися про них. При цьому слід виходити з того, що люди є найвищою цінністю підприємства. Тому головною рисою менеджера є здатність налагоджувати контакт з людьми.

Ставлення працівників до виконання трудових обов'язків залежить не тільки від рівня заробітної платні, а й значною мірою від їх упевненості в постійній зайнятості, повазі до них, визнанні, зацікавленості в роботі. Завдання керівника полягає в поєднанні вимогливості з наданням підлеглим можливості виявляти власні творчі здібності, ініціативу й індивідуальність. Керівник повинен постійно інформувати підлеглих про стан справ; це підвищує у людей інтерес до роботи. Сприятливі й безпечні умови праці на робочих місцях є важливим чинником підвищення продуктивності праці. Додаткові витрати на поліпшення охорони праці, як свідчить досвід розвинутих країн, згромаджуються багаторазово.

Таким чином, можна сформулювати такі пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності з охорони праці на підприємствах.

1. Запорукою зниження рівня виробничого травматизму і поліпшення стану охорони праці є піднесення економіки, що в сучасних умовах господарювання може бути досягнуто лише шляхом децентралізації виробництва, запровадження на нерентабельних підприємствах посади найманого менеджера, який підзвітний і переобирається на зборах акціонерів.

Усі госпрозрахункові підрозділи підприємства переводяться на самостійний фінансовий баланс. Це розвиває ініціативу і творчість трудових колективів у досягненні прибутковості виробництва й одночасно вирішує проблеми охорони праці.

2. Поліпшення стану охорони праці на підприємствах може бути досягнуто шляхом переходу від окремих розрізнених заходів до системи планомірного цілеспрямованого управління цією діяльністю з чітким визначенням для кожного структурного підрозділу підприємства переліку та змісту завдань і функцій управління.

Завдання роботи з охорони праці зумовлені всією виробничою діяльністю підрозділів підприємства і спрямовані на виконання вимог державної політики з охорони праці.

3. Основними функціями управління, згідно із сучасною теорією менеджменту, є:

- планування;
- організація;
- мотивація;
- контроль.

Згідно з OHSAS 18001 – це:

- розроблення політики з охорони праці;
- планування;
- впровадження і функціонування;
- перевірка й корегувальні дії;
- огляд керівництвом і постійне вдосконалення.

Функція планування забезпечує виконання політики з охорони праці і включає в себе працезахоронний аудит, моніторинг, маркетинг, прогнозування необхідних заходів охорони праці з метою попередження виробничого травматизму, профзахворювань і поліпшення умов праці. Для цього розробляються відповідні цільові програми і здійснюється перспективне,

поточне й оперативне планування роботи з охорони праці. Плани, перш за все, повинні мати цільову спрямованість на запобігання травматизму і профзахворюванням, оптимізовані на досягнення найкращих результатів при певних витратах. Плани складаються на основі оцінки ризику за робочими місцями, виконання нормативних актів і політики підприємства з охорони праці.

Функція організації, впровадження і функціонування передбачають обов'язки, права і відповідальність кожної посадової особи з вирішення накреслених завдань, програм, планів і політики управління охороною праці, організації служби охорони праці, профспілкового і громадського контролю щодо зменшення ризику.

Функція мотивації повинна бути спрямована на створення в кожному структурному підрозділі підприємства атмосфери уважного ставлення до підлеглих, застосування методів морального й матеріального стимулювання персоналу за усунення неприпустимих ризиків.

Функція контролю, обліку та аналізу, перевірка, облік і корегувальні дії з охорони праці повинна бути комп'ютеризована, із застосуванням сучасних методів моніторингу й аудиту, що активізує цю діяльність щодо проведення корегувальних і запобіжних дій для зменшення ризику.

4. З метою виконання планових та інших завдань роботи з охорони праці на підприємствах необхідно створювати фонди охорони праці, відраховуючи для цього 0,5 % від обсягу реалізації продукції (послуг).

5. Сплати штрафних санкцій з боку підприємств повинні здійснюватися з прибутку підприємств і не накладатися на собівартість продукції (послуг).

6. Фонд страхування від нещасних випадків і профзахворювань передбачає диференційовані тарифи залежно від рівня ризику даного виробництва.

7. Продукція, яка випускається підприємствами, повинна мати сертифікат на відповідність до вимог нормативної документації з охорони праці; необхідно

також здійснювати експертизу та ліцензування проектно-конструкторської і технологічної документації на відповідність нормативним актам.

8. На підприємствах доцільно здійснювати систематичне інженерне забезпечення системи управління охороною праці шляхом приведення виробничого обладнання, технологічних процесів, будівель і споруд, санітарно-гігієнічного стану, санітарно-побутового забезпечення у відповідність до вимог нормативних актів з охорони праці із застосуванням сучасних методів інжинірингу і реінжинірингу.

9. Для інструктажу й навчання працівників з охорони праці варто застосовувати сучасні методи активного навчання, виховання у працівників психології і культури безпеки, що унеможливорює будь-які небезпечні дії. Перед кожною потенційною небезпечною операцією складається план її виконання, виписується наряд-допуск, проводиться детальний інструктаж. При першому порушенні правил безпеки порушника попереджають, а при повторному порушенні чинять згідно з Кодексом законів про працю (КЗпП) України.

Система управління охороною праці – це повсякденно діюча функціональна підсистема управління підприємством, установою, організацією для виконання розробленої політики.

10. У сучасних ринкових умовах відбуваються безперервні суттєві зміни в технологіях, ринках збуту, потребах споживачів, тому підприємства для збереження конкурентоспроможності змушені весь час перебудовувати виробничий процес і бізнес-плани із застосуванням системного підходу. Основним інструментом сучасного менеджменту стає аудит, моніторинг і маркетинг, інжиніринг (реінжиніринг), навчання персоналу. Якщо аудит і моніторинг визначають реальний стан підприємства, у т. ч. стан охорони праці, маркетинг передбачає необхідні заходи, то інжиніринг і реінжиніринг здійснюють необхідні технологічні й організаційні заходи щодо проектування, побудови, радикального перепроєктування і перебудови бізнес-процесів, у т. ч. і заходи з охорони праці, для досягнення суттєвого поліпшення показників

діяльності підприємства (вартість, якість, охорона праці та ін.). Системний підхід – запорука успіху підприємства як в бізнесі, так і в галузі охорони праці.

Зараз в Україні проводиться сертифікація підприємств на відповідність вимогам державних стандартів ДСТУ ISO 9001-2015 «Системи управління якістю. Вимоги» і ДСТУ ISO 14001-2015 «Системи управління навколишнім середовищем. Вимоги та настанови щодо застосовування». Система управління охороною праці також підлягає сертифікації. При цьому, згідно з міжнародними стандартами, перевіряється: наявність сертифіката безпеки, інтеграція цієї системи з системами управління якістю та охороною навколишнім середовищем, наявність документа «Політика безпеки праці на підприємстві», затвердженого першим керівником, упровадження цієї політики. Перевіряються також наявність нормативно-правових актів з охорони праці, засобів індивідуального захисту, проведення атестації робочих місць і оцінка ризику праці на них, навчання персоналу, безпека робіт підвищеної небезпеки, паспортизація санітарно-технічного стану і наявність засобів охорони праці в цехах, проведення аудитів стану охорони праці в цехах і на підприємстві загалом. Сертифікація підприємств здійснюється центрами стандартизації, метрології і сертифікації та відділами УкрСЕПРО, а також міжнародними сертифікаційними фірмами.