

УДК 658.387

## ОХОРОНА ПРАЦІ ДЛЯ МАЛОГО БІЗНЕСУ

Лебедєв Є.А., 2 курс,

Науковий керівник: Яцух О.В., к.с.г.н., доцент

Таврійський державний агротехнологічний університет

e-mail: opbzh@tsatu.edu.ua

**Постановка проблеми.** Вимоги до охорони праці і на великих, і на малих підприємствах однакові. Єдиний порядок організації охорони праці в Україні встановлює Закон «Про охорону праці» [1]. Однак організація охорони праці на малих підприємствах має свої особливості, про які потрібно знати роботодавцям.

**Мета статті.** Ознайомлення широкого кола студентів та осіб, які тільки що стали займатися підприємницькою діяльністю, з вимогами законодавства щодо організації служби охорони праці на підприємстві.

**Основні матеріали дослідження.** Питання організації охорони праці на підприємствах врегульовано Законом «Про охорону праці», а саме ст. 15. У ній вказано, що: на підприємстві з кількістю працюючих менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку; на підприємстві з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають відповідну підготовку. Ці ж положення дублюються в п. 1.4 Типового положення про службу охорони праці [2].

Таким чином, керівникові підприємства необхідно передусім визначитися з посадовою особою, на яку відповідним наказом будуть покладені функції служби охорони праці. Що стосується діяльності фізичної особи-підприємця, то відповідальним може бути призначений або сам підприємець, або найманий працівник (за наявності відповідної підготовки). Наступним кроком, згідно ст. 18 Закону України «Про охорону праці», що не кожним роботодавцем робиться, має бути організоване навчання керівника і призначеного відповідального за організацію охорони праці особи на спеціальних курсах. Пройшовши навчання в науково-виробничому або учбово-консультативному центрі, відповідальна за охорону праці на підприємстві особа отримує відповідне посвідчення. Надалі ця особа, повинна готувати проекти наказів (розпоряджень) з питань охорони праці та вносити їх на розгляд роботодавцю, вести звітність з охорони праці, проводити з працівниками вступний інструктаж з питань охорони праці, забезпечувати належне оформлення і зберігання документації з питань охорони праці та виконувати інші функції служби охорони праці.

Загальний перелік необхідних документів з охорони праці на підприємстві виглядатиме так: 1. Наказ про призначення відповідальної особи за охорону праці; 2. Наказ про затвердження інструкцій та інших нормативно-правових актів з охорони праці; 3. Програма вступного інструктажу; 4. Журнал реєстрації вступного інструктажу; 5. Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці; 6. Інструкції з охорони праці по професіях і видах робіт; 7. Інструкція з пожежної безпеки; 8. Посадові інструкції.

**Висновки.** Затвердження інструкцій покладається на керівника підприємства, а їх розробкою слід займатися саме тій відповідальній особі по охороні праці, яка пройшла навчання і отримала відповідне посвідчення.

**Список використаних джерел:**

1. Про охорону праці : Закон України від 14.10.1992 р. №2694-ХІІ. Дата оновлення : 20.01.2018. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12> (дата звернення: 08.11.2018).
2. Типове положення про службу охорони праці НПАОП 0.00-4.35-04 : Наказ державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 р. №255. Дата оновлення : 14.04.2017. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1526-04> (дата звернення: 08.11.2018).