

## **Охрана труда в должностных инструкциях**

**Жуковина О.В.**

*Кафедра процессов и аппаратов химико-фармацевтических производств,  
Национальный фармацевтический университет,  
г. Харьков, Украина  
paft@nuph.edu.ua*

В соответствии со ст. 5. Закона Украины «Об охране труда» и ст. 29 КЗоТ, перед заключением трудового договора работодатель обязан разъяснить работнику его права и обязанности, а также проинформировать об условиях труда на рабочем месте и возможном влиянии на состояние здоровья вредных и опасных производственных факторов.

Требования действующего законодательства осуществляются путем ознакомления работника с его должностной инструкцией.

Должностная инструкция – это документ, который регламентирует организационно-правовой статус работников и определяет их конкретные задачи и обязанности, права, полномочия, ответственность, знания и квалификацию, которые необходимы для обеспечения эффективной работы сотрудников.

Требования должностных инструкций учитываются при отборе кандидатов на свободные должности, переводе на другую работу, аттестации работников и привлечении их к дисциплинарной ответственности в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, нарушение правил внутреннего трудового распорядка и т.д.

Назначение должностной инструкции – разъяснение работнику требований, которые к нему предъявляются и порядка выполнения профессиональных обязанностей.

Разработка должностных инструкций осуществляется на основании требований Национального классификатора Украины ДК 003: 2010 «Классификатор профессий», утвержденного приказом Госпотребстандарта Украины от 28.07.2010 № 327 (далее - Классификатор профессий). Если же квалификационных характеристик нет вообще, то должностные инструкции разрабатываются с учетом разделения труда, задач и обязанностей, которые планируются или фактически сложились между работниками в процессе работы.

При составлении должностных инструкций следует использовать:

классификатор профессий; соответствующие квалификационные характеристики профессий работников согласно ЕТКС; локальные нормативные документы предприятия: устав; коллективный договор; правила внутреннего трудового распорядка.

Должностные инструкции составляются для работников всех должностей, определенных штатным расписанием организации и предусматривают распределение обязанностей, прав, ответственности, условия взаимодействия между работниками, руководителями структурных подразделений и службой охраны труда (ОТ).

Исключение могут составлять отдельные руководители, правовой статус которых определяется уставом организации или соответствующего подразделения.

Кроме основных квалификационных характеристик все руководители обязаны: иметь достаточные знания по вопросам ОТ и социального страхования; анализировать и обобщать информацию о производственном травматизме; внедрять новые нормативно-правовые акты по ОТ и обеспечивать их выполнение персоналом; создавать безопасные условия труда; стимулировать сотрудников к соблюдению ОТ при выполнении профессиональных обязанностей.

Структура и содержание должностных инструкций определяются в «Положении о структурных подразделениях и должностных инструкциях», которые разрабатываются в организации и утверждаются работодателем после согласования со службой ОТ. Должностные инструкции должны состоять из семи разделов (р.1.п.6. ДК).

«Общие положения» содержит: требования к уровню профессиональной подготовки по вопросам ОТ (обучение, проверка знаний); перечень законодательных и нормативно-правовых актов, которыми руководствуется работник при исполнении профессиональных обязанностей.

«Задачи и обязанности» устанавливает должностные обязанности и функции работника в соответствии с квалификационными характеристиками, которые должны быть определены по организационно-юридическим признакам (руководит, организует, выполняет, контролирует и т.д.) с указанием требований в области безопасности.

«Права» определяет делегированные работнику полномочия, с помощью которых он должен обеспечивать выполнение возложенных на него задач (в том числе в области безопасности).

«Ответственность» указывает границы личной ответственности за результаты профессиональной деятельности по вопросам ОТ.

«Знания и умения» регламентирует требования к специальным знаниям и знаниям нормативной документации по вопросам безопасности, необходимых для выполнения профессиональных задач.

«Квалификационные требования». Среди прочего рекомендует включать требования к видам, периодичности обучения и проверке знаний по вопросам ОТ, которые являются обязательными для полного и качественного выполнения работ в соответствии с должностью.

«Взаимоотношения по должности» определяет круг основных взаимосвязей по вопросам безопасности между работником и должностными лицами, сроки получения и предоставления информации, порядок согласования и утверждения документации.