

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник коледжу

Анатолій АНДРУСЕВИЧ

« 10 » 10 2025р.



Система менеджменту якості

**ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію робочих місць за умовами праці**

СМЯ КРФК КАІ П 01– 01 – 2025

СХВАЛЕНО

педагогічною радою коледжу

від «09» 10 2025 р., протокол № 8

Введено в дію

Наказом КРФК КАІ

від «10» 10 2025 р., № 122-09

КРИВИЙ РІГ



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про атестацію робочих місць за умовами праці

Шифр
документа

СМЯ КРФК КАІ
П 01 – 01 – 2025

Сторінка 2 з 11

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Т.Сергеева	Провідний інженер з охорони праці	
Узгоджено		А.Рекало	Помічник начальника коледжу з кадрової роботи	
Узгоджено		Я.Гринчук	Юрисконсульт	
Узгоджено		Д.Власенков	Відповідальний з якості коледжу	

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

ВРАХОВАНИЙ ПРИМІРНИК № 1

Загальна кількість врахованих примірників – 1

Контрольований примірник зберігається у відділу кадрів

У справу № _____

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про атестацію робочих місць за умовами праці</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>СМЯ КРФК КАІ П 01 – 01 – 2025</p>
	<p>Сторінка 3 з 11</p>		

ЗМІСТ

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2.ЗАГАЛЬНІ ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ РОБОЧИХ МІСЦЬ	4-5
3. ОСНОВНІ ЕТАПИ АТЕСТАЦІЇ РОБОЧИХ МІСЦЬ	5-6
4.ГІГІЄНИЧНІ ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ПІДГОТОВКА КАРТОК УМОВ ПРАЦІ	6
5. ЗАВЕРШАЛЬНИЙ ЕТАП АТЕСТАЦІЇ РОБОЧИХ МІСЦЬ	7-8

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про атестацію робочих місць за умовами праці</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>СМЯ КРФК КАІ П 01 – 01 – 2025</p>
	<p>Сторінка 4 з 11</p>		

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відповідно до ст. 43 Конституції України, Кодексу законів про працю, Закону України «Про охорону праці», а також підзаконних нормативно-правових актів кожен громадянин має право на здорові, безпечні та належні умови праці.

1.2. Однією з вимог, яка ставиться до роботодавця та дає можливість забезпечити належні умови праці працівникам, є обов'язок проведення атестації робочих місць за умовами праці. В ході даної процедури аналізуються умови праці та чинники, які впливають на роботу працівника, з метою визначення пільгових категорій працівників та забезпечення їм належного відшкодування.

1.3. Процес проведення атестації на підприємстві регулюється нормативно-правовим актом Порядком проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженим Постановою КМУ №442 від 01.08.1992 р.(далі - Порядок), зі змінами від 05.10.2016 № 741, від 30.06.2023р.№ 660

1.4. Атестація робочих місць за умовами праці (далі - атестація) проводиться на підприємствах і організаціях незалежно від форм власності й господарювання, де технологічний процес, використовуване обладнання, сировина та матеріали є потенційними джерелами шкідливих і небезпечних виробничих факторів, що можуть несприятливо впливати на стан здоров'я працюючих.

1.5. Основна мета атестації полягає у регулюванні відносин між керівником і працівниками у галузі реалізації прав на здорові й безпечні умови праці, пільгове пенсійне забезпечення, пільги та компенсації за роботу у несприятливих умовах.

1.6. Відповідальність за своєчасне та якісне проведення атестації покладається на начальника коледжу.

2. ЗАГАЛЬНІ ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ РОБОЧИХ МІСЦЬ

2.1. В обов'язковому порядку атестації підлягають робочі місця, на яких зайняті працівники, які мають право хоча б на одну з пільг і компенсацій, передбачених законодавством за роботу із шкідливими умовами праці, або де застосовуваний технологічний процес, використовуване обладнання, сировина чи матеріали є потенційними джерелами шкідливих і небезпечних виробничих факторів.

2.2. Відповідно до вимог з питань охорони праці визначається, чи є відповідна посада у нормативному документі, за яким атестуються саме робочі місця, а не посади працівників чи їх професії.

2.3. Значна увага при підготовці до проведення атестації приділяється саме визначенню переліку робочих місць, які підлягають атестації за умовами праці. Усі робочі місця у коледжі розраховують на підставі відомостей про кількість працівників, які обслуговують ці робочі місця протягом зміни.

2.4. Під робочим місцем розуміють місце постійного або тимчасового перебування працівника у процесі трудової діяльності. Якщо робота виконується працівником на різних

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про атестацію робочих місць за умовами праці	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 01 – 01 – 2025
		Сторінка 5 з 11	

дільницях робочої зони, постійним робочим місцем вважається вся зона. Робочою зоною, при цьому, вважається простір, обмежений по висоті до 2 м над рівнем підлоги чи майданчика, на якому знаходиться місце постійного або непостійного (тимчасового) перебування праці

3. ОСНОВНІ ЕТАПИ АТЕСТАЦІЇ РОБОЧИХ МІСЦЬ

3.1. Організацію атестації робочих місць розпочинають з видання начальником коледжу відповідного наказу, в якому визначається мета та завдання атестації, затверджено склад атестаційної комісії, встановлені графіки та терміни проведення атестації.

3.2. Атестація проводиться атестаційною комісією, склад і повноваження якої визначаються наказом по коледжу, в строки, передбачені колективним договором, але не рідше ніж один раз на п'ять років. До складу комісії включається представник первинної профспілкової організації коледжу.

Головою комісії призначають заступника начальника коледжу з адміністративно-господарської роботи.

3.3. Позачергова атестація проводиться у разі докорінної зміни умов і характеру праці з ініціативи адміністрації коледжу, профспілкового комітету, трудового колективу, органів Держпраці.

3.4. Атестаційна комісія повинна встановити, чи відповідають назви професій (посад) працівників, робочі місця яких підлягають атестації, Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників, Національному класифікатору України ДК 003:2010 «Класифікатор професій», Спискам №1 і №2 виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах.

3.5. Атестаційна комісія визначає кількість робочих місць, що підлягають атестації та присвоює їм номери.

3.6. Перелік робочих місць, що підлягають атестації ухвалюють на засіданні атестаційної комісії, а потім затверджують начальником коледжу.

3.7. Для проведення необхідних досліджень залучаються спеціалізовані лабораторії, які мають право проводити лабораторні дослідження необхідні для атестації робочих місць за умовами праці.

3.8. Атестація робочих місць передбачає:

- установлення факторів і причин виникнення несприятливих умов праці;
- санітарно-гігієнічне дослідження факторів виробничого середовища, важкості й напруженості трудового процесу на робочому місці;
- комплексну оцінку факторів виробничого середовища і характеру праці на відповідальність їхніх характеристик стандартам безпеки праці, будівельним та санітарним нормам і правилам;
- установлення ступеня шкідливості й небезпечності праці та її характеру за гігієнічною класифікацією;
- обґрунтування віднесення робочого місця до категорії із шкідливими (особливо шкідливими), важкими (особливо важкими) умовами праці;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про атестацію робочих місць за умовами праці	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 01 – 01 – 2025
		Сторінка 6 з 11	

- визначення (підтвердження) права працівників на пільгове пенсійне забезпечення за роботу у несприятливих умовах;
- складання переліку робочих місць, виробництв, професій та посад з пільговим пенсійним забезпеченням працівників;
- аналіз реалізації технічних і організаційних заходів, спрямованих на оптимізацію рівня гігієни, характеру і безпеки праці.

4. ГІГІЄНИЧНІ ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ПІДГОТОВКА КАРТОК УМОВ ПРАЦІ

4.1. Гігієнічні дослідження проводяться лабораторіями, атестованими Держпраці і МОЗ в затвердженому наказом №784/1012 від 29.05.2018 р. «Порядок атестації лабораторій на проведення гігієнічних досліджень факторів виробничого середовища і трудового процесу»

4.2. Оцінка умов праці під час атестації проводиться з метою встановлення класів (ступенів) шкідливих умов праці відповідно до Державних санітарних норм та правил "Гігієнічна класифікація праці за показниками шкідливості та небезпечності факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу", затверджених МОЗ.

4.3. За результатами проведення лабораторних досліджень складаються протоколи, а в подальшому, з їх використанням, атестаційною комісією заповнюються карти умов праці на всі робочі місця, що атестуються.

4.4. Відомості про результати атестації робочих місць заносяться до карти умов праці, форма якої затверджується Мінсоцполітики разом з МОЗ.

4.5. Карта умов праці є узагальнюючим документом проведеної атестації робочих місць та складається з таких розділів:

- оцінка факторів виробничого середовища та трудового процесу;
- оцінка технічного та організаційного рівня;
- рекомендації щодо поліпшення умов праці, їх економічне обґрунтування;
- пільги та компенсації.

Усі розділи заповнює атестаційна комісія відповідно до Інструкції по заповненню Карти умов праці при проведенні атестації робочих місць, затвердженої Мінпраці та МОЗ № 06-41-48 від 30.11.1992 р. зі змінами від 22.03.1993 р. № 06-960.

4.6. Карту умов праці підписують усі члени атестаційної комісії, а з її змістом ознайомлюють під підпис працівників, зайнятих на відповідному робочому місці.

4.7. На підставі комплексної оцінки, проведеної в ході атестації, робоче місце відносять до одного з трьох видів умов праці:

- з особливо шкідливими та особливо важкими умовами праці;
- із шкідливими і важкими умовами праці;
- із шкідливими умовами праці.



5. ЗАВЕРШАЛЬНИЙ ЕТАП АТЕСТАЦІЇ РОБОЧИХ МІСЦЬ

5.1. Після проведення атестації робочих місць атестаційна комісія та керівництво коледжу повинно:

- ознайомити працівників, зайнятих на атестованих робочих місцях, з Картами умов праці;

- скласти за результатами атестації робочих місць необхідні переліки, зокрема перелік робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад працівникам, яким підтверджено право на пільги та компенсації за роботу із шкідливими умовами праці, перелік робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад працівникам, яким не підтверджено право на пільги та компенсації за роботу із шкідливими умовами праці, перелік робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад працівникам, яким пропонується встановити пільги й компенсації за рахунок коштів підприємства, перелік робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад працівників з несприятливими умовами праці, на яких необхідно вчинити першочергові заходи поліпшення умов праці;

- визначити невідкладні заходи щодо поліпшення умов праці та оздоровлення працівників, про що складається протокол засідання атестаційної комісії;

- розробити проект наказу про результати атестації робочих місць за умовами праці;

- підготувати пакет документів для звітування про проведену роботу з атестації на засіданні атестаційної комісії;

- схвалити результати атестації робочих місць на засіданні атестаційної комісії;

- видати наказ про результати атестації та ознайомити з ним працівників, яких він стосується, а з результатами проведеної атестації робочих місць слід ознайомити усіх працівників підприємства (зокрема, шляхом вивішування відповідних документів на дошках оголошень);

- помічнику начальника коледжу з кадрової роботи внести до трудових книжок працівників записи про проведену атестацію;

- внести зміни до колективного договору (за необхідності);

- забезпечити збереження матеріалів атестації робочих місць. Перелік робочих місць, виробництв, професій і посад з пільговим пенсійним забезпеченням працівників після погодження з профспілковим комітетом затверджується наказом по коледжу і зберігається протягом 50 років.

5.2. Витяги з наказу додаються до трудової книжки працівників, професії та посади яких внесено до переліку.

5.3. Результати атестації використовуються для розроблення заходів щодо покращення умов праці і оздоровлення працівників та під час визначення права на пенсію за віком на пільгових умовах, пільг і компенсацій за рахунок підприємства обґрунтування пропозицій про внесення змін до списків виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах.

5.4. Контроль за якістю проведення атестації робочих місць за умовами праці, правильністю застосування списків виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах, Списків виробництв, робіт, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер



праці, Переліку виробництв, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, Переліків робіт із особливо шкідливими і особливо важкими та шкідливими і важкими умовами праці, на яких встановлюється підвищена оплата праці, та інших нормативно-правових актів, відповідно до яких надаються пільги та компенсації працівникам за роботу із шкідливими умовами праці, покладається на начальника коледжу.

(Ф 40/03-57)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				



(Ф 40/03-59)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					
18	Підстава для запису:					

* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».



(Ф 40/03-60)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІ РЕВІЗІЙ

№з/п	Дата проведення	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				