

**КІРОВОГРАДСЬКА ОБЛАСНА РАДА
ОЛЕКСАНДРІЙСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ В.О. СУХОМЛИНСЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора

Олександрійського педагогічного

фахового

коледжу

ім.В.О.Сухомлинського

від 08.04 2024 року за № 34-170

ПОЛОЖЕННЯ

**про службу охорони праці в Олександрійському педагогічному фаховому
коледжі імені В.О.Сухомлинського**

1. Загальні положення

1.1. Згідно з Законом України "Про охорону праці" служба охорони праці створюється роботодавцем для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі праці.

1.2. На основі Типового положення про службу охорони праці (далі - Типове положення) та Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти з урахуванням специфіки роботи та виду діяльності, чисельності працівників, умов праці та інших факторів роботодавцем розроблено і затверджено Положення про службу охорони праці в Олександрійському педагогічному фаховому коледжі імені В.О.Сухомлинського, визначена структура служби охорони праці, в особі інженера з охорони праці. Основні завдання, функції та його права визначаються чинним законодавством.

1.3. Інженер з охорони праці підпорядковується безпосередньо роботодавцю, тобто директору коледжу.

1.4. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці інженера з охорони праці проводяться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.5. Інженер з охорони праці коледжу в своїй діяльності керується законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах закладу.

1.6. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації підприємства.

2. Основні завдання служби охорони праці

2.1. Створення ефективної системи управління охороною праці в педагогічному коледжі та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень директора коледжу з цих питань.

2.2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам у коледжі, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників чи здобувачів освіти.

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню в освітній процес та діяльність коледжу в цілому досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників та здобувачів освіти.

2.4. Контроль за дотриманням працівниками та студентами вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень галузевої угоди, розділу "Охорона праці" колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах закладу.

2.5. Інформування та надання роз'яснень працівникам коледжу з питань охорони праці.

3. Функції служби охорони праці

3.1. Розроблення спільно з іншими підрозділами коледжу комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів і підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

3.2. Підготовка проектів наказів з питань охорони праці і внесення їх на розгляд директору та педагогічної ради.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки педагогічного коледжа перевірок дотримання працівниками та здобувачами освіти вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

3.5. Проведення з працівниками вступного інструктажу з охорони праці.

3.6. Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної ними шкоди.

3.7. Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

3.8. Складання за участю керівників підрозділів коледжу переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, безпеки життєдіяльності, що діють в закладі, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

3.9. Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють в межах коледжу.

3.10. Розгляд:

питань про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства (у разі необхідності);

листів, заяв, скарг працівників, студентів, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.11. Організація:

забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, що діють у межах закладу, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

роботи кабінету з охорони праці, підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо;

нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці;

пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.12. Участь у:

розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві відповідно до Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 337 зі змінами);

складанні санітарно-гігієнічної характеристики робочих місць працівників, які проходять обстеження щодо наявності профзахворювань;

проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;

роботі комісій з приймання в експлуатацію закінчених будівництв, реконструкцій або технічних переозброєнь об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони (безпеки) праці;

розробленні положень, інструкцій, розділу "Охорона праці" колективного договору, актів з охорони (безпеки) праці, що діють у межах коледжу;

складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди; організації навчання з питань охорони праці; роботі комісії педагогічного коледжу з перевірки знань з питань охорони праці.

3.13. Забезпечення організаційної підтримки роботи комісії з питань охорони праці підприємства.

3.14. Контроль за:

виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, колективним договором та заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків та професійних захворювань;

наявністю в підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням в них змін;

своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;

станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;

своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;

забезпеченням працівників відповідно до законодавства спецодягом, та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;

санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами;

своєчасним і правильним наданням працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці відповідно до вимог законодавства та колективного договору;

дотриманням у належному безпечному стані території коледжу, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;

організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;

використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;

застосуванням праці жінок, інвалідів і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства;

виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та поданням страхового експерта з охорони праці;

проведенням попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

4. Права працівників служби охорони праці

Спеціалісти служби охорони праці (інженер з охорони праці) мають право: видавати керівникам структурних підрозділів закладу обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис інженера з охорони праці може скасувати лише директор коледжу.

Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, об'єкта, структурного підрозділу чи відповідальній особі за заходи, другий залишається та ресструється у службі охорони праці, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу коледжу (відповідальна особа) відмовляється від підпису в одержанні припису, інженер з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій

адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або директору коледжу;

зупиняти роботу підрозділу, машин, механізмів, устаткування, проведення заходів у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників та здобувачів освіти;

вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці;

надавати директору подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;

враховувати дотримання працівниками норм з охорон праці та безпеки життєдіяльності під час їх стимулювання;

залучати, за погодженням з директором і керівниками підрозділів коледжу спеціалістів педагогічного коледжу для проведення перевірок стану охорони праці.

5. Організація роботи служби охорони праці

5.1. Робота служби охорони праці підприємства повинна здійснюватись відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених директором.

5.2. Робоче місце інженера з охорони праці розміщується в окремому приміщенні, забезпечене належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і є зручним для приймання відвідувачів.

5.3. Для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок тощо в коледжі створений кабінет з охорони праці.

5.4. Працівники служби охорони праці (в коледжі- інженер з охорони праці) не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України "Про охорону праці" та Типовим положенням.

5.6. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями закладу і представниками профспілки працівників і здобувачів освіти коледжу.

РОЗРОБЛЕНО

Інженером з охорони праці _____



Ірина ЛІНОК

ПОГОДЖЕНО

В.о. голови профспілки _____



Яна КІНДРАТ