

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МАРГАНЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ВСП «Марганецький фаховий
коледж Національного технічного
університету
«Дніпровська політехніка»

В.І. Іванова

Введено в дію наказом

від «24» 02 2021р № 33

ПОЛОЖЕННЯ

**про службу охорони праці у Відокремленому
структурному підрозділі «Марганецький фаховий
коледж Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»**

Розглянуто та прийнято засіданням

Педагогічної ради

Протокол від «24» 02 № 8

Марганець
2021р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про службу охорони праці, (далі – Положення) у ВСП «Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі – Коледж) розроблено відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», на основі Типового положення про службу охорони праці НПАОП 0.00-4.21-04, затвердженого Наказом Держнаглядохоронпраці України 15 листопада 2004 року № 255 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 1 грудня 2004 року № 1526/10125.

1.2. Положення визначає структуру служби охорони праці, у Коледжі, її чисельність, основні завдання і функції, а також права та обов'язки її працівників.

1.3. Служба охорони праці (далі – служба ОП) у Коледжі створена для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних та лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям учасників навчально-виховного процесу.

1.4. Головна мета служби ОП - збереження життя і здоров'я студентів та працівників у процесі навчання, виховання, праці та організованого відпочинку.

1.5. Служба ОП підпорядковується безпосередньо директору коледжу або особі, яка виконує його повноваження.

1.6. Порядок організації роботи служби ОП в Коледжі визначається Положенням, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Положенням про службу ОП, що розроблено відповідно до вимог Типового Положення.

1.7. Служба охорони праці створюється в кількості, необхідній для забезпечення безпечних умов праці, але не менше як це передбачено законодавством України.

1.8. Назви посад (професій) встановлюються відповідно до Національного класифікатора України ДК 003:2010 «Класифікатор професій», затвердженого наказом Держспоживстандарту від 28.07.2010 №327, наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 02.09.2015 р. № 1084 «Про затвердження зміни до національного класифікатора України ДК 003:2010», а кваліфікаційні вимоги - відповідно до розділу 1 «Професії керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців» Випуск 1 «Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 №336, остання редакція від 22.09.2015 р.

1.9. Службу охорони праці очолює відповідальна особа, призначена на посаду наказом директора по Коледжу. Відповідальна особа організовує і координує роботи з охорони праці в Коледжі, здійснює контроль за додержанням законодавчих і нормативних правових актів з охорони праці, проведенням профілактичної роботи із запобігання виробничого травматизму, професійних і виробничо-обумовлених захворювань, заходів зі створення здорових і безпечних умов праці, за наданням працівникам установлених пільг і компенсацій за умовами праці.

Кваліфікаційні вимоги - повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з охорони праці – не менше 2 років.

1.10. Працівники служби ОП у своїй діяльності керуються чинним законодавством про працю, законами України з питань охорони праці, нормативно-правовими актами з охорони праці, цим Положенням.

1.11. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників служби ОП, проводиться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.12. Ліквідація служби ОП допускається тільки в разі ліквідації навчального закладу чи припинення використання найманої праці.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Діяльність служби ОП у Коледжі направлена на:

- ✓ забезпечення виконання вимог нормативно-правових актів щодо створення безпечних і нешкідливих умов навчання і праці;
- ✓ організацію і проведення профілактичної роботи щодо попередження травматизму, захворюваності учасників навчально-виховного процесу, забезпечення їх засобами індивідуального захисту;
- ✓ попередження нещасних випадків з студентами та працівниками під час проведення навчально-виховного процесу, профілактика дорожньо-транспортного, побутового травматизму;
- ✓ охорону і зміцнення здоров'я студентів, працівників, організацію їх лікувально-профілактичного обслуговування, створення оптимального поєднання режимів навчання, праці, організованого відпочинку;
- ✓ забезпечення безпеки навчальних і побутових будівель і споруд, обладнання, устаткування, приладів і технічних засобів навчання в Коледжі;
- ✓ контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, розділу «Охорона праці», колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах Коледжу;
- ✓ інформування та надання роз'яснень працівникам підприємства з питань охорони праці

3. ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

3.1. Служба ОП, виконує такі основні функції:

3.1.1. Розробка положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» колективного договору, актів з охорони (безпеки) праці, що діють у межах Коледжу.

3.1.2. Опрацювання ефективної цілісної системи управління охороною праці в Коледжі та сприяє удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного підрозділу і кожної посадової особи.

3.1.3. Проведення оперативно-методичне керівництво роботою з охорони праці – консультує учасників навчально-виховного процесу з питань охорони праці.

3.1.4. Розробка комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та навчання, а також приймає участь при розробці розділу «Охорона праці» у колективному договорі.

3.1.5. Проведення під час прийняття та в процесі роботи з працівниками інструктаж з питань охорони праці.

3.1.6. Підготовка проектів наказів з питань охорони праці, і вносить їх на розгляд директора Коледжу.

3.1.7. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

3.1.8. Складання переліку професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці; надає методичної допомоги під час їх розроблення.

3.1.9. Організація навчання з питань охорони праці;

3.1.10. Організація роботи комісії з перевірки знань з питань охорони праці

3.1.11. Ведення обліку та проведення аналізу причин нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, а також заподіяної ними шкоди.

3.1.12. Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасну передачу її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

3.1.13. Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів з охорони праці.

3.2. Розглядає:

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

3.2.2. Листи, заяви, скарги працівників Коледжу, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.3. Організовує:

3.3.1. Забезпечення працівників правилами, стандартами, нормами, положеннями, інструкціями та іншими нормативними актами з охорони праці.

3.3.2. Проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних умов праці, запобігання нещасним випадкам, травматизму, а також іншим випадкам загрози життю або здоров'ю учасниками навчально-освітнього процесу.

3.3.3. Пропаганду безпечних та нешкідливих умов праці шляхом проведення консультацій, оглядів, конкурсів, бесід, лекцій, розповсюдження засобів наочної агітації, оформлення інформаційних стендів тощо.

3.3.4. Розробку заходів по використанню цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;

3.4. Бере участь у:

3.4.1. Розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, відповідно до діючого законодавства.

3.4.2. Роботі постійно діючої комісії з питань атестації робочих місць на відповідність їх вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

3.4.3. Розробці положень, інструкцій, інших нормативних актів з охорони праці, що діють у навчальному закладі.

3.4.4. Організації навчання з питань охорони праці.

3.4.5. Роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

3.5. Забезпечення організаційної підтримки (в разі наявності) роботи комісії з питань охорони праці підприємства.

3.6. Здійснює контроль за:

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

3.6.2. Наявністю інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням в них змін.

3.6.3. Станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем.

3.6.4. Своєчасним проведенням інструктажу та навчань з питань охорони праці і правил поведінки у разі виникнення аварії або надзвичайної ситуації.

3.6.5. Забезпеченням працівників Коледжу відповідно до законодавства засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами.

3.6.6. Дотриманням у належному безпечному стані території навчального закладу, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок.

3.6.7. Організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

3.6.8. Застосуванням праці неповнолітніх, жінок та інвалідів відповідно до законодавства.

3.6.9. Виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, подань страхового експерта з охорони праці, пропозицій і подань уповноважених трудового колективу і профспілок з питань охорони праці.

3.6.10. Виконанням наказів, розпоряджень з питань охорони праці, а також заходів щодо усунення причин нещасних випадків, професійних захворювань та аварій, які визначені в актах розслідування.

3.6.11. Проведення 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 ОП

Працівники служби ОП, мають право:

4.1. Безперешкодно, у встановленому порядку, відвідувати структурні підрозділи навчального закладу, перевіряти стан безпеки, гігієни праці та виробничого середовища в цих підрозділах, подавати пропозиції щодо зупинення їх роботи, а також роботу машин, механізмів, устаткування, інших засобів у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю учасників навчально-виховного процесу.

4.2. Одержувати від керівників структурних підрозділів необхідні відомості, документи і пояснення з питань охорони праці.

4.3. Вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань з питань охорони праці, та які не виконують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці.

4.4. Надсилати директору коледжу подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги нормативно-правових актів щодо охорони праці;

4.5. Представляти у встановленому порядку ВССУ в державних та громадських установах при розгляді питань з охорони праці;

4.6. Залучати, за погодженням з директором і керівниками підрозділів, спеціалістів для проведення перевірок стану охорони праці.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ ОП

Працівники служби ОП, несуть персональну відповідальність за:

5.1. Невідповідність прийнятих ними рішень вимогам чинного законодавства з охорони праці;

5.2. Невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями;

5.3. Недостовірність та несвоєчасність підготовки статистичних звітів з охорони праці;

5.4. Низьку якість проведеного ними розслідування нещасних випадків, професійних захворювань та аварій.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

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

5.2. Робочі місця працівників служби охорони праці мають, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручними для приймання відвідувачів.

5.3 Директор Коледжу забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників служби охорони праці.

5.4 Працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України «Про охорону праці» та цим Положенням.

5.5 Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями Коледжу та представниками трудового колективу.

Положення розробив:

Інженер з охорони праці

А.П.Євдокимова

Погоджено:

Заступник директора з НВР

Н.О. Мажорова

Голова профспілкового комітету

О.В. Учаєва

Юрисконсульт

Т.В. Гацько