«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Директор ВСП «Березівське ВПУ
ДУ «Одеська політехніка»
_____ Максим ШЕВЧЕНКО
Наказ № 75/3 від 10. 10. 2022 р

**Положення про службу охорони праці**

**1. Загальні положення**

1.1. Відповідно до Закону України «Про охорону праці» служба охорони праці створюється для організації виконання правових, технічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі трудової діяльності.

Згідно з Законом України «Про охорону праці», наказом Державного комітету з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 року № 255 «Про затвердження Типового положення про службу охорони праці», зміни у 2017 році та рішенням колегії Міністерства освіти і науки України від 01 березня 2013 р. протокол №2/4-22 «Про стан травматизму під час навчально-виховного процесу серед вихованців, здобувачів, працівників і заходи щодо його профілактики» в закладі освіти створюється служба охорони праці, безпеки життєдіяльності для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у процесі праці.

1.2.Служба охорони праці, безпеки життєдіяльності через керівників структурних підрозділів вирішує такі завдання:

- забезпечення безпеки виробничих процесів, устаткування, будівель та споруд;
- забезпечення працюючих засобами індивідуального та колективного захисту;
- професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та відпочинку працюючих;
- професійного добору виконавців для визначених видів робіт.

1.3. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо керівнику закладу освіти.

1.4. Служба охорони праці входить до структури закладу освіти як основна технічна служба в особі інженера з охорони праці.

1.5. Навчання й перевірка знань з питань охорони праці працівника служби охорони праці проводяться у встановленому законодавством порядку під час прийому на роботу й періодично, один раз на три роки.

1.6. Працівник служби охорони праці училища у своїй діяльності керується законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють у закладі освіти.

1.7. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки у разі ліквідації закладу освіти.

**2. Основні завдання служби охорони праці**

2.1. Відпрацювання ефективної системи керування охороною праці у закладі освіти й сприяння вдосконаленню діяльності в цьому напрямку кожного структурного підрозділу й кожного працівника. Забезпечення професійною підтримкою рішень директора з цих питань.

2.2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам, що загрожують життю або здоров'ю працівників.

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню у виробництво досягнень науки й техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного й індивідуального захисту працівників.
2.4. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, розділу «Охорона праці» колективного договору й актів з охорони праці, які діють у закладі освіти.
2.5. Інформування й надання роз'яснень працівникам училища з питань охорони праці.

**3. Функції служби охорони праці**

3.1. Розробка разом з іншими підрозділами училища комплексних заходів з дотримання 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 (розпоряджень) з питань охорони праці й винесення їх на розгляд директорові.
3.3. Проведення разом з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників уповноважених найманими робітниками осіб з питань охорони праці перевірок щодо дотримання працівниками 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 питань охорони праці.
3.6. Ведення обліку й проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій у закладі освіти, заподіяної ними шкоди.
3.7. Забезпечення належного оформлення й збереження документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі її до архіву для тривалого зберігання у встановленому порядку.
3.8. Складання за участю керівників підрозділів училища переліків професій, посад і видів робіт, для яких мають бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють у училищі, надання методичної допомоги під час їхньої розробки.
3.9. Інформування працівників щодо основних вимог законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють у училищі.
3.10. Розгляд:

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

– листів, заяв, скарг працівників підприємства, що стосуються питань дотримання законодавства з охорони праці.

3.11. Організація:

– забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами з охорони праці й актами з охорони праці, що діють у училищі, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

– підготовки інформаційних стендів, куточків охорони праці та ін.;

– нарад, семінарів, конкурсів та ін. з питань охорони праці;

3.12. Участь у:

– розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві відповідно до Порядку проведення розслідування й ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1232;

– складанні санітарно-гігієнічної характеристики умов праці працівників, які проходять обстеження щодо наявності професійних захворювань (отруєнь):

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

– роботі комісій з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переобладнанням об'єктів виробничого й соціально-культурного призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони (безпеки) праці;

– розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» колективного договору, інших актів з охорони (безпеки) праці, що діють у училищі;

– складанні переліків професій і посад, відповідно до яких працівники мають проходити обов'язкові попередні й періодичні медичні огляди;

– організації навчання з питань охорони праці;

– роботі комісії для перевірки знань з питань охорони праці.

3.13. Контроль за:

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

– наявністю в структурних підрозділах інструкцій з охорони праці відповідно до переліку професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням до них змін;

– своєчасним проведенням необхідних випробувань та оглядів устаткування;

– станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;

– своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, усіх видів інструктажів з охорони праці;

– забезпеченням працівників, відповідно до законодавства, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального й колективного захисту, миючими та знезаражуючими засобами;

– організацією зберігання, прання, хімічного чищення, сушіння, очищення від пилу та ремонту спеціального одягу, спеціального взуття й інших засобів індивідуального захисту;

– санітарно-гігієнічними й санітарно-побутовими умовами працівників відповідно до нормативно-правових актів;

– своєчасним і правильним наданням працівникам пільг і компенсацій за важкі й шкідливі умови праці, забезпеченням їх лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, газованою солоною водою, наданням оплачуваних відпусток санітарно-оздоровчого призначення й т.п. відповідно до вимог законодавства й колективного договору;

– утриманням у належному безпечному стані території училища, внутрішніх доріг і пішохідних доріжок;

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

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

– застосуванням праці жінок, інвалідів та осіб молодше 18 років, відповідно до законодавства;

– виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці й подання страхового експерта з охорони праці;

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

## 4. Права працівника служби охорони праці

Фахівець служби охорони праці має право:

– видавати керівникам структурних підрозділів училища обов'язкові для виконання приписи (за формою відповідно до додатка) щодо усунення наявних недоліків, отримувати

від них необхідні відомості, документацію й роз'яснення з питань охорони праці. Приписи фахівця з охорони праці може скасувати лише директор закладу. Приписи складаються в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, об'єкта, цеху, другий – залишається й реєструється в службі охорони праці, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу училища відмовляється від підпису в отриманні припису, фахівець з охорони праці направляє відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядковується цей структурний підрозділ, або директорові;

– припиняти роботу виробництв, ділянок, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, що створюють загрозу життю або здоров'ю працівників;

– 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;

– направляти директорові подання щодо притягнення до відповідальності посадових осіб і працівників, які порушують вимоги охорони праці;

– вносити пропозиції щодо заохочення працівників за активну роботу з поліпшення стану безпеки праці;

– залучати, за узгодженням з директором і керівниками підрозділів училища, фахівців училища для проведення перевірок стану охорони праці.

## 5. Організація роботи служби охорони праці

5.1. Робота служби охорони праці училища має здійснюватися відповідно до плану роботи й графіків обстежень, затверджених директором.

5.2. Робоче місце працівника служби охорони праці забезпечується належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку й має бути зручним для прийому відвідувачів.

5.3. Директор стимулює ефективну роботу працівника служби охорони праці.

5.4. Працівник служби охорони праці не може залучатися до виконання функцій і завдань, не передбачених Законом України «Про охорону праці» і цим Положенням та системою управління охороною праці у училищі.

5.5. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями училища та з уповноваженими найманими робітниками особами з питань охорони праці.

Розробив
Інженер з ОП Домніка УЗУН