

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Чернівецького
фахового коледжу технологій та дизайну

Протокол № 01-09/5

від 25.05.2021 р.



Директор коледжу,
Голова Педагогічної ради

Микола ПЕКАРСЬКИЙ

25.05.2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ, БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ЧЕРНІВЕЦЬКОГО КОЛЕДЖУ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про службу охорони праці, безпеки життєдіяльності (далі – Положення) у Чернівецькому фаховому коледжі технологій та дизайну (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 за № 1526/10125.

1.2. Положення визначає структуру служби охорони праці, безпеки життєдіяльності у Коледжі, її чисельність, основні завдання і функції, а також права її працівників.

1.3. Служба охорони праці, безпеки життєдіяльності (далі – служба ОП, БЖД) 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.

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

1.4. Служба ОП, БЖД підпорядковується безпосередньо директору коледжу, а організаційно – керівнику служби охорони праці, безпеки життєдіяльності.

1.5. Порядок організації роботи служби ОП, БЖД в Коледжі визначається його Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку,



положенням про службу ОП, БЖД, що розроблено відповідно до вимог Типового Положення.

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

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

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

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ ОП, БЖД

Діяльність служби ОП, БЖД 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 у навчальному закладі;

—контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень (у разі наявності) галузевої угоди, розділу «Охорона праці», колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах підприємства;

—інформування та надання роз'яснень працівникам підприємства з питань охорони праці

3. ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ ОП, БЖД

3.1. Служба ОП, БЖД виконує такі основні функції:

3.1.1. Опрацьовує ефективну цілісну систему управління охороною праці, безпекою життєдіяльності в закладі.

3.1.2. Сприяє удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожної посадової особи.

3.1.3. Проводить оперативно-методичне керівництво роботою з охорони праці, безпеки життєдіяльності – консультує учасників навчально-виховного процесу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.



3.1.4. Складає разом з структурними підрозділами Коледжу комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та навчання, а також розробляє розділ «Охорона праці, безпека життєдіяльності» у колективному договорі.

3.1.5. Проводить під час прийняття та в процесі роботи з працівниками інструктаж з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

3.1.6. Готує проекти наказів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності і вносить їх на розгляд директора коледжу.

3.1.7. Проводить спільно з представниками структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки працівників перевірку дотримання працівниками Коледжу вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.1.8. Складає звітність з охорони праці за встановленими формами.

3.1.9. Веде облік та проводить аналіз причин нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, а також заподіяної ними шкоди.

3.1.10. Забезпечує належне оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасну передачу її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

3.1.11. Інформує 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, запобіганню нещасним випадкам, травматизму, а також іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.

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 Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві,



затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1112.

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 в підрозділах 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, БЖД

Працівники служби ОП, БЖД 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.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ ОП, БЖД

Працівники служби ОП, БЖД 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.

Керівник служби охорони праці,
безпеки життєдіяльності

Ольга ЗАЛЕВСЬКА

