

**Комунальний заклад Львівської обласної ради
«Самбірський фаховий педагогічний коледж імені Івана Филипчака»**



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Володимир ВАНТУХ
24 листопада 2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ
ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ В КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ ЛЬВІВСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ РАДИ «САМБІРСЬКИЙ ФАХОВИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
КОЛЕДЖ ІМЕНІ ІВАНА ФИЛИПЧАКА»**

ОБГОВОРЕНО І СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
Протокол № 2 від 24.11.2023 р.

1. Загальні положення

1.1. Згідно з Законом України «Про охорону праці», наказом Державного комітету з нагляду за охороною праці від 13.12.2022 року № 2849-IX «Про затвердження Типового положення про службу охорони праці» та рішенням колегії Міністерства освіти і науки України від 11 грудня 2022 р. протокол №1/8-5 «Про стан травматизму під час навчально-виховного процесу серед вихованців, учнів, студентів, працівників і заходи щодо його профілактики» в коледжі 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 підпорядковується безпосередньо директору коледжу.

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

- забезпечення безпеки виробничих процесів, устаткування, будівель та споруд;
- забезпечення працівників засобами індивідуального та колективного захисту;
- професійна підготовка і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та відпочинку працівників;
- професійний добір виконавців для визначених видів робіт.

1.4. Служба охорони праці, безпеки життєдіяльності входить до структури коледжу як одна з основних служб.

1.5. Служба охорони праці, безпеки життєдіяльності незалежно від чисельності працівників функціонує як самостійний структурний підрозділ у вигляді відповідальної особи, групи спеціалістів чи одного спеціаліста, у тому числі за сумісництвом.

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

1.7. Працівники служби охорони праці, безпеки життєдіяльності установи у своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності, колективним договором та актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що діють в межах установи, міжгалузевими та галузевими нормативними актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності і Положенням про службу охорони праці.

1.8. Ліквідація служби охорони праці, безпеки життєдіяльності допускається тільки у випадку ліквідації навчального закладу.

1.9. Служба охорони праці, безпеки життєдіяльності комплектується спеціалістами, які мають вищу освіту. Спеціалісти із середньою спеціальною освітою приймаються в служби охорони праці, безпеки життєдіяльності у

виняткових випадках.

1.10. Працівники служби охорони праці, безпеки життєдіяльності мають право видавати керівникам структурних підрозділів закладу обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків. Припис спеціаліста з охорони праці, безпеки життєдіяльності у тому числі про зупинення робіт, може скасувати лише в письмовій формі керівник закладу, якому підпорядкована служба охорони праці, безпеки життєдіяльності.

1.11. Працівники служби охорони праці, безпеки життєдіяльності не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом "Про охорону праці" та цим Положенням.

2. Основні завдання служби охорони праці

2.1. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці в навчальному закладі та сприяння удосконаленню діяльності в цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень роботодавця з цих питань.

2.2. Організація, проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасних випадків в установі, професійних захворювань та інших випадків загрози життю або здоров'ю працівників.

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню в педагогічному коледжі досягнень науки, техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників.

2.4. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, положень (у разі наявності) галузевої угоди, розділу "Охорона праці" в плані роботи навчального закладу, колективного договору та актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що діють в межах установи.

2.5. Інформування та надання роз'яснень працівникам, студентам коледжу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

3. Функції служби охорони праці, безпеки життєдіяльності

3.1. Розроблення спільно з іншими підрозділами установи комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення досягнутого рівня охорони праці, безпеки життєдіяльності, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничого травматизму професійних захворювань, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

3.2. Підготовка проєктів наказів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності і подання їх на розгляд директору коледжу.

3.3. Проведення перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності спільно з представниками інших структурних підрозділів за участю представників професійної спілки установи, відповідальних за охорону праці, безпеку життєдіяльності.

3.4. Складання звітності з охорони праці, безпеки життєдіяльності 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, безпеки життєдіяльності, а також своєчасної передачі їх до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

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

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

3.10. Розгляд:

питань про факти небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства; листів, заяв, скарг працівників установи, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці, безпеки життєдіяльності.

3.11. Організація:

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

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

нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності; пропаганда з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з використанням інформаційних засобів;

своєчасного проведення навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності усіх видів інструктажу з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

3.12. Участь у:

розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій в установі відповідно до Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 січня 2023 року №59;

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

складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні та періодичні медичні огляди;

організації навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

3.13. Забезпечення організаційної підтримки (в разі наявності) роботи комісії з питань охорони праці установи.

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;

проведенням ідентифікації та декларуванням безпеки об'єктів підвищеної небезпеки; 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;

забезпеченням працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами; організацією зберігання, прання, хімічного чищення, сушіння, знепилювання і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту;

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

дотриманням у належному безпечному стані території установи;

організацією робочих місць відповідно нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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

наданням праці жінкам, інвалідам і особам молодшим 18 років відповідно до законодавства;

обов'язковими медичними оглядами працівниками коледжу;

своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності усіх видів інструктажу з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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.

4. Права працівників служби охорони праці, безпеки життєдіяльності

Відповідальна особа з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності має право:

видавати керівникам структурних підрозділів установи обов'язкові для виконання приписи (за формою згідно з додатком) щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці.

Припис спеціаліста з охорони праці, безпеки життєдіяльності може скасувати лише керівник закладу. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові структурного підрозділу, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, безпеки життєдіяльності і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу установи відмовляється від підпису в одержанні припису, відповідальна особа з питань

охорони праці, безпеки . життєдіяльності надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або керівнику навчального закладу;

зупиняти роботу дільниць, устаткування у разі порушень, які 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, безпеки життєдіяльності;

надсилати керівнику установи подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності;

вносити пропозиції щодо поліпшення стану безпеки праці та про заохочення працівників за активну працю;

залучати, за погодженням з керівником установи і керівниками підрозділів установи, спеціалістів підприємства для проведення перевірок стану охорони праці, безпеки життєдіяльності.

5. Організація роботи служби охорони праці, безпеки життєдіяльності

5.1. Робота служби охорони праці, безпеки життєдіяльності установи повинна здійснюватись відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених директором коледжу.

5.2. Робочі місця працівників служби охорони праці, мають розміщуватись(як правило) в окремому приміщенні, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручними для приймання відвідувачів.

5.3. Для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок тощо має бути створений кабінет з охорони праці відповідно до Типового положення про кабінет охорони праці, затвердженого наказом Держнагляд охорони праці від 26.01.2005р. №15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 р. за № 231/10511.

5.4. Керівник навчального закладу забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників служби охорони праці, безпеки життєдіяльності.

5.5. Працівники служби охорони праці, безпеки життєдіяльності не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України "Про охорону праці" та цим Типовим положенням.

5.6. Служба охорони праці, безпеки життєдіяльності взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями установи та представниками профспілки.