

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора
31.08.2016 № 97/1

**Положення
про службу охорони праці
у Новомосковському кооперативному коледжі економіки та права
ім.С.В.Литвиненка**

1. Загальні положення

1.1. Положення про службу охорони праці у Новомосковському кооперативному коледжі економіки та права ім.С.В.Литвиненка (далі – Положення) розроблено відповідно до наказу Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 № 255 "Про затвердження Типового положення про службу охорони праці" (зі змінами і доповненнями).

1.2. Служба охорони праці – це самостійний структурний підрозділ вищого навчального закладу, підпорядкований безпосередньо директору.

1.3. У своїй діяльності служба охорони праці керується Конституцією України, законами України, Кодексом законів про працю України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами з питань охорони праці, Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку, розпорядженнями та наказами директора вищого навчального закладу, а також цим Положенням.

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

1.5. Робота служби охорони праці вищого навчального закладу здійснюється за планом, затвердженим директором вищого навчального закладу.

2. Основні завдання

Основними завданнями служби охорони праці є:

2.1. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам у вищому навчальному закладі, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників і студентів.

2.2. Інформування та надання допомоги, роз'яснень керівникам структурних підрозділів, працівникам вищого навчального закладу щодо додержання законодавства України про працю та нормативно-правових актів з питань охорони праці.

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню у діяльність вищого навчального закладу досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників і студентів.

2.4. Контроль за дотриманням працівниками і студентами вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень розділу "Охорона праці" Колективного договору вищого навчального закладу.

3. Функції

Служба охорони праці відповідно до покладених на неї завдань здійснює такі функції:

3.1. Розроблення спільно з іншими підрозділами вищого навчального закладу комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та 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 щодо охорони праці та внесення їх на розгляд директорові вищого навчального закладу.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників первинної професійної організації вищого навчального закладу перевірок 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 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 охорони праці, а також своєчасної передачі їх до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

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

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

3.10. Розгляд:

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

3.10.2. листів, заяв, скарг працівників вищого навчального закладу, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.11. Організація:

3.11.1. забезпечення структурних підрозділів нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

3.11.2. роботи кабінету з охорони праці, підготовки інформаційних стендів і куточків з охорони праці тощо;

3.11.3. нарад, семінарів, конкурсів тощо з охорони праці;

3.11.4. пропаганди з охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.12. Участь у:

3.12.1. розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій у вищому навчальному закладі, відповідно до Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 № 1232;

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

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

3.12.4. роботі комісій з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переоснащенням об'єктів, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони (безпеки) праці;

3.12.5. розробленні положень, інструкцій, розділу "Охорона праці" Колективного договору, актів з охорони (безпеки) праці, що діють у вищому навчальному закладі;

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

3.12.7. організації навчання з охорони праці;

3.12.8. роботі комісії з перевірки знань з охорони праці.

3.13. Забезпечення організаційної підтримки роботи комісії з охорони праці вищого навчального закладу.

3.14. Контроль за:

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

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

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

3.14.4. своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;

3.14.5. станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;

3.14.6. своєчасним проведенням навчання з охорони праці, усіх видів інструктажу з охорони праці;

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

3.14.8. організацією зберігання, прання, хімічного чищення, сушіння, знепилювання і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту;

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

3.14.10. своєчасного і правильного надання працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці (у разі їх виявлення) відповідно до вимог законодавства;

3.14.11. наданням оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо відповідно до вимог законодавства та Колективного договору;

3.14.12. дотриманням у належному безпечному стані території, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок вищого навчального закладу;

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

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

3.14.15. застосуванням праці жінок, інвалідів та неповнолітніх відповідно до законодавства;

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

3.14.17. проведенням попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників.

4. Права

Служба охорони праці має право:

4.1. Видавати керівникам структурних підрозділів вищого навчального закладу 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.

4.2. Зупиняти роботу машин, механізмів, устаткування у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників.

4.3. 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.

4.4. Залучати, за погодженням з директором вищого навчального закладу і керівниками структурних підрозділів, фахівців вищого навчального закладу для проведення перевірок стану охорони праці.

4.5. Представляти вищий навчальний заклад у державних та інших установах, підприємствах і організаціях.

3. Відповідальність

Служба охорони праці несе відповідальність за:

5.1. Невиконання або неналежне виконання завдань і функцій, передбачених цим Положенням.

5.2. Надання недостовірної інформації та несвоєчасність підготовки і подання директору вищого навчального закладу та відповідним державним органам встановлених звітів.

6. Взаємовідносини

6.1. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами вищого навчального закладу з питань охорони праці.

СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ

(найменування вищого навчального закладу)

ПРИПИС

№ _____ від " _____ " _____ 20__ року

Кому _____
(ПІБ, посада особи, якій видається припис)

Відповідно до Закону України "Про охорону праці", з метою створення належних безпечних і здорових умов праці пропоную Вам усунути такі порушення та недоліки:

№ з/п	Виявлені порушення (зазначається сутність правопорушення, а також недоліки системи управління)	Нормативно-правовий акт, пункт, абзац, вимоги яких порушено (зазначається конкретно пункт, абзац та найменування порушених нормативно-правових актів з охорони праці)	Запропонований термін усунення порушень (зазначається дата, місяць та рік усунення порушень)	Відмітка про виконання (зазначається дата фактичного виконання заходів і підписуються особою, що видала припис та особою, що отримала припис)
1	2	3	4	5

Порушення, що вказані в пунктах _____ припису, привели до створення виробничої ситуації, що загрожує життю (здоров'ю) працюючих.

Керуючись ст. 15 Закону України "Про охорону праці", забороняю з _____ годин(и) " _____ " _____ 20__ року експлуатацію (виконання робіт)

(вказати машини, механізми, устаткування)

Зупинені роботи можуть бути поновлені з мого письмового дозволу після усунення вказаних порушень.

Про виконання припису із закінченням вказаних у ньому термінів прошу письмово повідомити мене.

Припис видав

(ПІБ, посада)

(підпис)

Припис одержав

(ПІБ)

(підпис)

(У разі відмови від підпису в одержанні припису робиться запис: "Від підпису відмовився" та вказується дата).

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання
адміністративної ради коледжу
31.08.2016 №1