

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

ВСП «Одеського технічного
фахового коледжу ОНТУ»

26.04.2023р. протокол № 05

Голова Педагогічної ради,

директор ВСП «ОТФК ОНТУ»

Лілія ІВАНОВА

26.04.2023р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ
ВСП «ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Введено в дію з 01.06.2023р.

наказом директора

ВСП «ОТФК ОНТУ»

№98-М-01-ОД

від 22.05.2023р.

Одеса-2023

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

ВСП «ОТФК ОНТУ»

26.04.2023р. протокол № 05

Введено в дію з 01.06.2023р.

наказом директора

ВСП «ОТФК ОНТУ»

від 22.05.2023р. № 98-М-01-ОД

Директор ВСП «ОТФК ОНТУ»

Лілія ІВАНОВА



ПОЛОЖЕННЯ про службу охорони праці в ВСП «Одеському фаховому технічному коледжі Одеського національного технологічного університету»

Загальні положення

1.1. Положення про службу охорони праці (далі Положення), Одеського фахового технічного коледжу Одеського національного технологічного університету (далі ОТФК ОНТУ) розроблене на основі Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15 листопада 2004 року №255 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 грудня 2004 року за №1526/10125 (далі - Типове положення) з урахуванням специфіки діяльності коледжу, чисельності працівників, умов праці та інших факторів, яке визначає структуру служби охорони праці, її чисельність, основні завдання, функції та права її працівників відповідно до законодавства.

1.2. Служба охорони праці в ОТФК ОНТУ організовує виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям під час навчально-виховного процесу та у процесі трудової діяльності згідно з Законом України «Про охорону праці».

1.3. Служба охорони праці в ОТФК ОНТУ підпорядковується безпосередньо директору коледжу.

1.4. Служба охорони праці створена в ОТФК ОНТУ згідно з Законом України «Про охорону праці» (стаття 15), як навчальний заклад з кількістю працюючих 50 і більше осіб.

До складу служби охорони праці входять: заступник директора з навчально-виробничої роботи (відповідальна особа за організацію роботи з охорони праці в коледжі) та три працівника:

- провідний інженер з охорони праці - керівник служби охорони праці;
- викладач з охорони праці - член служби охорони праці;
- відповідальна особа за електрогосподарство - член служби охорони праці.

Кожен із працівників служби охорони праці контролює певний напрямок стану охорони праці в коледжі, а саме:

- провідний інженер з охорони праці контролює загальний стан охорони праці в коледжі;
- викладач з охорони праці контролює стан охорони праці під час навчально-виховного процесу;
- відповідальна особа за електрогосподарство контролює стан охорони праці під час практичного процесу та стан електробезпеки в коледжі.

1.5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці всіх працівників служби охорони праці в ОТФК ОНТУ (провідного інженера з охорони праці, викладача з охорони праці, відповідальної особи за електрогосподарство) проводяться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.6. Працівники служби охорони праці в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в ОТФК ОНТУ.

1.7. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації ОТФК ОНТУ чи припинення використання найманої праці фізичною особою.

2. Основні завдання служби охорони праці

2.1. Забезпечувати ефективну роботу системи управління охороною праці в коледжі та сприяти удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечувати фахову підтримку рішень керівництва з цих питань.

2.2. Організовувати і проводити профілактичні заходи, які спрямовані на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам під час навчально-виховного процесу та у процесі трудової діяльності, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.

2.3. Вивчати та сприяти впровадженню у навчально-виховний процес та трудову діяльність досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників.

2.4. Контролювати за дотриманням працівниками коледжу вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони Праці, положень, розділу «Охорона праці» колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах ОТФК ОНТУ.

2.5. Інформувати та надавати роз'яснення працівникам коледжу з питань охорони праці.

3. Функції служби охорони праці

3.1. Розробляти спільно з іншими структурними підрозділами коледжу комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці. Запобігати виробничого травматизму, професійних захворювань та надавати організаційно-методичну допомогу у виконанні запланованих заходів.

3.2. Розробляти проекти наказів, розпоряджень з питань охорони праці і вносити їх на розгляд директору коледжу.

3.3. Проводити спільно з керівниками структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки з питань охорони праці коледжу перевірки дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.4. Складати звітність з охорони праці за встановленими формами.

3.5. Проводити з працівниками коледжу вступний інструктаж з питань охорони праці. Реєстрація про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці (Додаток 1), який зберігається в службі охорони праці ОТФК ОНТУ.

3.6. Вести облік та проводити аналіз причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій під час навчально-виховного процесу та у процесі трудової діяльності, заподіяної ними шкоди.

3.7. Забезпечити належне оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі її до архіву коледжу для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

3.8. Складати за участю керівників структурних підрозділів коледжу перелік професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють в межах коледжу, надавати методичну допомогу під час їх розроблення.

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

3.10. Розгляд:

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

- листів, заяв, скарг працівників коледжу, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.11. Організація:

- забезпечення структурних підрозділів нормативно-правовими актами з охорони праці та актами з охорони праці, що діють в межах коледжу, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

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

- нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці;

- пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.12. Приймання участі у:

- розслідуванні нещасних випадків відповідно до Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 337;

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

- проведенні внутрішнього аудиту охорони праці;

- роботі комісії з атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;

- роботі комісії з приймання в експлуатацію закінчених будівництв, реконструкцій або технічних переозброєнь об'єктів виробничого та 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 межах коледжу;

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

- організації навчання з питань охорони праці;

- роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

3.13. Забезпечувати організаційну підтримку (в разі наявності) роботи комісії з питань охорони праці коледжу.

3.14. Контроль за:

- виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці, колективним договором та заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків і професійних захворювань та аварій під час навчально-виховного процесу та у процесі трудової діяльності;

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

- наявністю в структурних 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;

- здійснення контролю за своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- 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 та знепилювання засобів індивідуального захисту;

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

- дотриманням у належному безпечному стані території підприємства, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;

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

- використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;
- застосуванням праці жінок, інвалідів і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства;
- 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 та обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

4. Права працівників служби охорони праці

Керівник служби охорони праці (провідний інженер з охорони праці має право):

- видавати керівникам структурних підрозділів коледжу обов'язкові для виконання приписи за встановленою формою (Додаток 2) щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис провідного інженера з охорони праці може скасувати лише директор коледжу. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, і, зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу коледжу відмовляється від підпису в одержанні припису, провідний інженер з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або директору;
- зупиняти роботу механізмів, устаткування та інших засобів виробництва 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;
- надсилати директору подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;
- вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю та поліпшення стану безпеки праці;
- залучати, за погодженням з директором коледжу і керівниками структурних підрозділів коледжу, спеціалістів коледжу для проведення перевірок стану охорони праці.

5. Організація роботи служби охорони праці

5.1. Робота служби охорони праці коледжу здійснюється відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених директором коледжу.

5.2. Робоче місце провідного інженера з охорони праці розміщене в окремому приміщенні, яке забезпечене належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і зручне для приймання відвідувачів.

5.3. Для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок створений кабінет з охорони праці.

5.4. Директор коледжу забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників служби охорони праці.

5.5. Працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій і завдань, не передбачених Законом України «Про охорону праці» і цим положенням та системою управління охороною праці в ОТФК ОНТУ.

5.6. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями коледжу та представниками профспілки, а за її відсутності - з уповноваженими найманими працівниками особами з питань охорони праці.

Заступник директора з НВР




Ігор БЕРКАНЬ

Провідний інженер з охорони праці

Людмила ЗАВАЛЄСВА

Розглянуто і схвалено на засіданні
Методичної ради коледжу ОНТУ
Голова методичної Ради
заступник директора з НМР


Юліан СУЛІМА
Протокол № 06 від 19.04. 2023 р.

Додаток 1 до пункту 3.5
Положення про службу охорони праці в
ОТФК ОНТУ

ВСП «ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ОНТУ»

ЖУРНАЛ
реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці
для працівників ОТФК ОНТУ

Розпочато «__» _____ 202__р.

Закінчено «__» _____ 202__р.

№ з/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Професія, посада особи, яку інструктують, її вік	Назва структурного підрозділу, до якого приймається особа, що інструктується	Прізвище, ініціали, посада особи, яка інструктує	Підпис особи, яку інструктують	Підпис особи, яка інструктує
1	2	3	4	5	6	7	8

Додаток 2
до пункту 4
Положення про службу охорони праці в
ОТФК ОНТУ

Форма 1-ОП

СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ
ВСП «ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ОНТУ»

ПРИПИС

№ ___ від « ___ » _____ 20 _ року

Кому _____
(П. І. Б., 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 підписується особою, що видала припис, і особою, що отримала припис)
1	2	3	4	5

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

Закінчення Додатку 2

Керуючись статтею 15 Закону України «Про охорону праці», забороняю з
годин « __ » _____ 20 _____ року експлуатацію (виконання робіт)

(вказати назву об'єкта, ділянки, цеху, виробництва, машини, механізму, устаткування)

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

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

Припис видав

(П. І. Б., посада)

(підпис)

Припис одержав

(П. І. Б.)

(підпис)

(У разі відмови від підпису в одержані припису, робиться запис: «Від підпису відмовився» та вказується дата).