



ВІДДІЛ ОСВІТИ БОБРОВИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**БОБРОВИЦЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ
ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 1**

Н А К А З

18 серпня 2023 року

м. Бобровиця

№

184

**Про затвердження Положення
про службу охорони праці в
Бобровицькому ЗЗСО І-ІІІ
ступенів № 1 та Ярославській
філії І-ІІ ступенів**

Відповідно до Закону України «Про охорону праці», «Типового положення про службу охорони праці», затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 № 255 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства соціальної політики № 148 від 31.01.2017, з метою забезпечення належного рівня охорони праці

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Положення про службу охорони праці (далі – СОП) в Бобровицькому закладі загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 1 та Ярославській філії І-ІІ ступенів (додається).
2. Фахівцю з охорони праці Ніні ОВЧАРЕНКО забезпечити структурні підрозділи примірниками Положення.
3. Керівникам структурних підрозділів (Володимир ЛАПА, Неля ЛУТЧЕНКО, Тетяна БАКУН, Микола АРШУЛІК, Світлана ЧУСТІЛЬ) ознайомити працівників із змістом Положення.
4. Контроль за виконанням наказу лишаю за собою.

Директор

Віта ЛИСЕНКО

З наказом ознайомлені:

Володимир ЛАПА
Тетяна БАКУН
Світлана ЧУСТІЛЬ

Неля ЛУТЧЕНКО
Микола АРШУЛІК
Ніна ОВЧАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Бобровицького
ЗЗСО І-ІІІ ступенів № 1
18 серпня 2023 року № 184

ПОЛОЖЕННЯ
про службу охорони праці в Бобровицькому закладі загальної середньої освіти І-ІІІ
ступенів № 1 та Ярославській філії І-ІІ ступенів

Загальні положення

1.1. Положення про службу охорони праці в Бобровицькому закладі загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 1 та Ярославській філії І-ІІ ступенів (далі – заклад) розроблено на основі Закону України «Про охорону праці» та Типового положення «Про службу охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 № 255 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства соціальної політики № 148 від 31.01.2017.

1.2. Служба охорони праці створюється для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі праці у закладі та підпорядковується безпосередньо роботодавцю.

1.3. Служба охорони праці, створена у закладі з кількістю працюючих більше 100 осіб, має таку структуру:

- 1) керівник служби охорони праці – керує роботою цього структурного підрозділу і здійснює повноваження щодо нагляду за дотриманням законодавства про охорону праці у закладі;
- 2) спеціалісти служби охорони праці – працівники підрозділу, на яких покладаються відповідні повноваження зі здійснення нагляду за охороною праці у закладі.

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. 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 межах Підприємства, а також цим Положенням.

1.6. Ліквідація служби охорони праці допускається лише в разі ліквідації закладу.

Завдання служби охорони праці

2.1. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці у закладі, удосконалення роботи з питань охорони праці в кожному структурному підрозділі закладу, забезпечення фахової підтримки рішень роботодавця з питань охорони праці у закладі.

2.2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників, інших осіб, які прибули у заклад у відрядження, на практику, стажування тощо.

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню у виробництво досягнень науки і 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, колективного договору та актів з охорони праці, що діють у закладі.

2.5. Інформування та надання роз'яснень працівникам закладу з питань охорони праці.

Функції служби охорони праці

3.1. Розроблення спільно з іншими підрозділами закладу комплексних заходів з охорони праці для досягнення встановлених нормативів та підвищення наявного 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 з питань охорони праці і внесення їх на розгляд роботодавцю.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки закладу перевірок стану 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 і заподіяної ними шкоди.

3.7. Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі її в установленому порядку до архіву для тривалого зберігання.

3.8. Складання за участю керівників структурних підрозділів закладу переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці, що діють в межах 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, що діють у закладі.

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) та розгляд листів, заяв і скарг працівників закладу, що стосуються питань дотримання законодавства про охорону праці.

3.11. Організація:

забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, що діють у межах закладу, посібниками та навчальними матеріалами з цих питань;
роботи кабінету з охорони праці та розміщення інформаційних стендів;
нарад, семінарів, конкурсів з питань охорони праці;
роботи з пропаганди питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.12. Участь у:

розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві відповідно до вимог законодавства про охорону праці;
складанні санітарно-гігієнічної характеристики робочих місць працівників, які проходять обстеження щодо наявності професійних захворювань;
проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
роботі комісій з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони праці;
розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» колективного договору, актів з охорони праці, що діють у закладі;
складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди;
організації навчання з питань охорони праці працівників закладу;
роботі комісії з перевірки знань працівників закладу з питань охорони праці.

3.13. Контроль за:

виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, колективним договором та спрямованих на усунення в закладі причин виникнення нещасних випадків та професійних захворювань;
виконанням заходів з: проведення ідентифікації та декларування безпеки об'єктів підвищеної небезпеки; наявності 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;
своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу;
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;
своєчасним і правильним наданням працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпеченням їх лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, газованою солоною водою, наданням оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення відповідно до вимог законодавства та колективного договору;
дотриманням у належному безпечному стані території закладу, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;
організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;

використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів з питань поліпшення стану 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, зайнятих на важких роботах та роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічних обов'язкових медичних оглядах осіб віком до 21 року.

Права працівників служби охорони праці

Працівники служби охорони праці мають право:

видавати керівникам структурних підрозділів закладу обов'язкові для виконання приписи щодо усунення виявлених недоліків з питань охорони праці за формою, визначеною Типовим положенням. Якщо керівник структурного підрозділу відмовляється від одержання припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій підпорядкований цей підрозділ, або роботодавцю;

одержувати від керівників структурних підрозділів необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці;

зупиняти роботу виробництв, дільниць, машин, механізмів, 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 питань охорони праці;

надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги законодавства щодо охорони праці;

вносити пропозиції про заохочення працівників за активну роботу з поліпшення стану безпеки праці у Закладі;

залучати працівників, за погодженням з роботодавцем і керівниками підрозділів Закладу, для проведення перевірок стану роботи з питань охорони праці.

Організація роботи служби охорони праці

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

5.2. Працівники служби охорони праці розміщуються на своїх робочих місцях відповідно до посадових обов'язків та забезпечуються належною оргтехнікою і технічними засобами зв'язку.

5.3. Роботодавець забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників служби охорони праці.

5.5. Працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених законодавством про охорону праці та цим Положенням.

5.6. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами і фахівцями закладу та представниками профспілки.

Відповідальність працівників служби охорони праці

6.1. Працівники служби охорони праці несуть персональну відповідальність за:

- невідповідність вимогам чинного законодавства з охорони праці прийнятих ними рішень;
- невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених посадовою інструкцією та цим Положенням;
- недостовірність та несвоєчасність підготовки статистичних звітів та інформації з питань охорони праці;
- низьку якість проведеного ними розслідування нещасних випадків на виробництві.

6.2. Працівники служби охорони праці несуть іншу відповідальність згідно з вимогами чинного законодавства України.

Заступник директора з навчально-
виховної роботи

Володимир ЛАПА