



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТНОГО
БУДІВНИЦТВА
(ПФКТБ)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Полтавського
фахового коледжу транспортного
будівництва

30 серпня 2024 року № 39-А

**ПОЛОЖЕННЯ
про службу охорони праці**

1. Загальні положення

1.1. Згідно з Законом України „Про охорону праці” служба охорони праці створюється директором Полтавського фахового коледжу транспортного будівництва (далі – Фаховий коледж) для організації виконання правових, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі навчання.

1.2. На основі Типового положення про службу охорони праці з урахуванням специфіки виду діяльності, чисельності працівників, умов праці та інших факторів розроблено Положення про службу охорони праці Полтавського фахового коледжу транспортного будівництва (далі – Положення), яке визначає структуру служби охорони праці, її чисельність, основні завдання, функції та права працівників відповідно до законодавства.

1.3. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо директору Фахового коледжу.

1.4. Служба охорони праці створюється в Фаховому коледжі з кількістю працівників 50 і більше осіб. У разі якщо працівників менше, ніж 50, функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва (суміщення) особи, які мають відповідну підготовку. У разі якщо працівників менше, ніж 20, для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають виробничий стаж роботи не менше трьох років і пройшли навчання з охорони праці.

1.5. Керівники та спеціалісти служби охорони праці за своїми посадами та заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб. Професії працівників, які є загальними для всіх

видів економічної діяльності, повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, зазначеним у Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженому наказом Міністерства праці та соціальної політики від 16 лютого 1998 року № 24.

1.6. 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.

1.7. Працівники служби охорони праці Фахового коледжу у своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, Колективним договором та актами з охорони праці, що діють у межах Фахового коледжу.

1.8. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації Фахового коледжу.

2. Основні завдання служби охорони праці

2.1. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці у Фаховому коледжі та сприяння удосконаленню діяльності в цьому напрямку кожного структурного підрозділу й кожного працівника; забезпечення фахової підтримки рішень адміністрації з цих питань.

2.2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню у виробництво досягнень науки й 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, положень (у разі наявності) галузевої угоди, розділу „Охорона праці” Колективного договору та актів з охорони праці, що діють у межах Фахового коледжу.

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

3. Функції служби охорони праці

3.1. Розроблення спільно з іншими підрозділами Фахового коледжу комплексних заходів 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 проєктів наказів з питань охорони праці й винесення їх на розгляд адміністрації.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників профспілки Фахового коледжу 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 й зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

3.8. Складання за участю керівників підрозділів Фахового коледжу переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють у межах Фахового коледжу, 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 межах Фахового коледжу.

3.10. Розгляд питань про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, яка стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства (у разі необхідності); листів, заяв, скарг працівників Фахового коледжу, 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 Фахового 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; роз'яснень питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.12. Участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій у Фаховому коледжі відповідно до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися зі здобувачами освіти під час освітнього процесу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 16.05.2019 № 659; проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці; розробленні положень, інструкцій, розділу „Охорона праці” колективного договору, актів з охорони (безпеки) праці, що діють у межах Фахового коледжу; складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні й періодичні медичні огляди; організації навчання з питань охорони праці; роботі комісії з перевірки знань 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 заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків та професійних захворювань;

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

- станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;

- своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажів з охорони праці; забезпеченням працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;

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

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

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

- застосуванням праці жінок, інвалідів та осіб, молодших за 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, роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба в професійному доборі, щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

4. Права працівників служби охорони праці

4.1. Спеціалісти служби охорони праці мають право:

- видавати керівникам структурних підрозділів Фахового коледжу обов'язкові для виконання приписи (за формою згідно з додатком) щодо усунення наявних недоліків;

- одержувати від керівників структурних підрозділів Фахового коледжу необхідні відомості, документацію й пояснення з питань охорони праці. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише директор. Припис складається у 2 примірниках, один із яких видається керівникові робіт, об'єкта, другий залишається та реєструється в службі охорони праці й зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу Фахового коледжу відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або директору;

- зупиняти роботу дільниці, машин, механізмів, устаткування в 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 Фахового коледжу подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги з охорони праці; за поліпшення стану безпеки праці;
- вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю;
- залучати, за погодженням з директором і керівниками підрозділів Фахового коледжу, спеціалістів Фахового коледжу для проведення перевірок стану охорони праці.

5. Організація роботи служби охорони праці

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

5.2. Робочі місця працівників служби охорони праці мають розміщуватися (як правило) в окремому приміщенні, забезпечуватися належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку й 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 Держнаглядохоронпраці 18.07.1997 № 191, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.10.1997 за № 458/2262.

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

5.5. Працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України „Про охорону праці” та Типовим положенням.

5.6. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, спеціалістами Фахового коледжу та представниками профспілки.

Інженер з охорони праці

Микола КАМУЗ

СХВАЛЕНО

Протокол засідання
первинної профспілкової
організації ПБТТБ

„____” _____ 20__ № ____