ПОЛОЖЕННЯ
про службу охорони праці
комунального закладу «Кам'янський ліцей №1
Кам'янської міської ради Черкаської області»

1. Загальні положення

1.1. Згідно з Законом України «Про охорону праці» (із змінами) призначається директором комунального закладу «Кам'янський ліцей №1 Кам'янської міської ради Черкаської області» (далі – директор ліцею) відповідальний за охорону праці в ліцеї, який забезпечує реалізацію функцій служби охорони праці для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням, аваріям у процесі трудової діяльності.

1.2. На основі Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом

Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 № 255 із

змінами, внесеними наказом Міністерства соціальної політики України від 31.01.2017 № 148, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 лютого 2017 року за № 236/30104, Положення «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, зареєстрованого в міністерстві юстиції України 23 січня 2018 року за № 100/31552, Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 22.11.2017 № 1514, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2017 року за № 1512/31380, з урахуванням специфіки виробництва та видів діяльності, чисельності працівників, умов праці та інших факторів відповідальний за охорону праці ліцею розробляє Положення про службу охорони праці ліцею, директор ліцею затверджує Положення про службу охорони праці ліцею, визначає основні завдання, функції та права відповідального за охорону праці в ліцеї
відповідно до законодавства.

1.3. Відповідальний за охорону праці підпорядковується безпосередньо директору ліцею.

1.4. Назви посад (професій) установлюються відповідно до Національного класифікатора України ДК 003:2010 "Класифікатор професій", затвердженого наказом Держспоживстандарту від 28 липня 2010 № 327, а кваліфікаційні вимоги - відповідно до розділу 1 "Професії керівників,

професіоналів, фахівців та технічних службовців" Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 № 336.

1.5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці відповідального за охорону праці проводяться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.6. Відповідальний за охорону праці ліцею в своїй діяльності керується законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах ліцею.

2. **Основні завдання відповідального за охорону праці**

2.1. В разі відсутності впровадженої системи якості відповідно до **ISO 9001** опрацювання ефективної системи управління охороною праці в ліцеї та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень директора ліцею з цих питань.

2.2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам в ліцеї, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників, сприяння впровадженню сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників.

2.3. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, розділу «Охорона праці» колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах ліцею.

2.4. Інформування та надання роз’яснень працівникам ліцею з питань охорони праці .

3. **Функції відповідального за охорону праці**

3.1. Розроблення спільно з керівниками підрозділів: заступниками директора ліцею з навчально-виховної роботи, заступником директора ліцею з виховної роботи, завідувачами філій, заступником директора ліцею з господарчої роботи, головою ПК 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 (розпоряджень) з питань охорони праці і внесення їх на розгляд директору ліцею.

3.3. Проведення спільно з керівниками підрозділів 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 питань 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, а також своєчасної передачі її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

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

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 ліцею, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.11. Організація:

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

3.12. Участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій відповідно до Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1232;
- складанні санітарно-гігієнічної характеристики умов праці працівників, які проходять обстеження щодо наявності професійних захворювань (отруєнь);
- 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 (безпеки) праці;

- розробленні положень, інструкцій, розділу "Охорона праці" колективного договору, інших актів з охорони (безпеки) праці, що діють у межах ліцею;
- 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. 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;
- 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;
- станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;
- своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;
- забезпечення працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;
- 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;
- дотриманням у належному безпечному стані території ліцею, 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, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічних

обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

4. **Права відповідального за охорону праці**

Відповідальний за охорону праці має право:

- видавати керівникам структурних підрозділів ліцею обов'язкові для виконаннят приписи (за формою згідно з додатком) щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис відповідального за охорону праці може скасувати лише директор. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, другий залишається та реєструється у відповідального за охорону праці і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу ліцею відмовляється від підпису в одержанні припису, відповідальний за охорону праці надає відповідне подання на ім'я директора ліцею;
- зупиняти роботу у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю учасників освітнього процесу;
- 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;
- надавати директору ліцею подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;
- за поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю;
- за погодженням з директором ліцею і керівниками підрозділів здійснювати перевірку стану охорони праці.

5. **Організація роботи відповідального за охорону праці**

5.1. Робота відповідального за охорону праці ліцею повинна здійснюватись відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених директором.

5.2. Робоче місце відповідального за охорону праці має розміщуватись в окремому кабінеті, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручними для приймання відвідувачів.

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

5.4. Директор ліцею забезпечує стимулювання ефективної роботи відповідального за охорону праці.

5.5. Відповідальний за охорону праці не може залучатися до виконання функцій і завдань, не передбачених Законом України "Про охорону праці", Типовим положенням про службу охорони праці та системою управління

охороною праці на підприємстві.

5.6. Відповідальний за охорону праці взаємодіє з керівниками структурних підрозділів ліцею, відповідальним за охорону праці у відділі освіти, культури, молоді та спорту, а також представниками профспілки.