

ПОЛОЖЕННЯ

про службу охорони праці в ліцеї

1. Загальні положення.

1.1. Служба охорони праці в закладі створюється директором ліцею для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних, лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі праці.

1.2. Відповідно до цілей, зазначених у п.1.1 цього Положення, служба охорони праці вирішує завдання:

- Забезпечення безпеки навчально-виховного процесу;
- Підготовка і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці, пропаганди безпечних методів проведення навчально-виховного процесу;
- Вибору оптимальних режимів праці та відпочинку учасників навчально-виховного процесу.

1.3. Служба охорони праці входить до структури навчального закладу, як один із основних структурних підрозділів.

1.4. Служба охорони праці комплектується спеціалістами, які мають вищу освіту та стаж роботи за профілем не менше 3-х років.

1.5. Перевірка знань з питань охорони праці працівників служби охорони праці проводиться у встановленому порядку до початку виконання ними своїх функціональних обов'язків та періодично один раз на три роки.

1.6. Працівники служби охорони праці у своїй діяльності керуються законодавчими, нормативними актами з охорони праці та Положенням про службу.

1.7. Спеціалісти служби охорони праці мають право видавати керівному складу навчального закладу та його структурних підрозділів обов'язкові до виконання приписи щодо усунення наявних недоліків.

1.8. Припис спеціаліста служби охорони праці, у тому числі про зупинення робіт, може скасувати у письмовій формі лише керівник навчального закладу, якому підпорядкована служба охорони праці.

2. Служба охорони праці ліцею

2.1. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо директору ліцею.

2.2. За своїм службовим становищем керівник служби охорони праці прирівнюється до керівників основних структурних підрозділів навчального закладу.

2.3. Служба охорони праці виконує такі основні функції:

2.3.1. Опрацьовує ефективну єдину цілісну систему управління охороною праці в навчальному закладі.

2.3.2. Проводить оперативно-методичне керівництво роботою з охорони праці.

2.3.3. Складає разом із структурними підрозділами закладу комплексні плани заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, а також розділ «Охорона праці» у колективному договорі.

2.3.4. Проводить для працівників вступний інструктаж з питань охорони праці.

2.3.5. Організовує:

- Забезпечення працюючих правилами, стандартами, положеннями, інструкціями з охорони праці;
- Облік, аналіз нещасних випадків, професійних захворювань, аварій у закладі;
- Підготовку статистичних звітів закладу з питань охорони праці;
- Пропаганду безпечних та нешкідливих умов праці шляхом проведення консультацій, оглядів, конкурсів, бесід, лекцій, розповсюдження засобів наочної агітації тощо;
- Перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці.

2.3.6. Бере участь у:

- Розслідуванні нещасних випадків та аварій;
- Роботі комісії закладу з питань охорони праці;
- Розробці положень, інструкцій про охорону праці, що діють у межах навчального закладу.

2.3.7. Розглядає листи, заяви та скарги працюючих з питань охорони праці.

2.3.8. Готує проекти наказів та розпоряджень з питань охорони праці.

2.3.10. Контролює:

- дотримання чинного законодавства, нормативних актів, виконання працівниками посадових інструкцій з питань охорони праці;
- виконання приписів органів державного нагляду, пропозицій уповноважених трудових колективів та профспілок з питань охорони праці;
- своєчасне проведення інструктажів з працюючими, навчання та атестації з питань безпеки праці посадових осіб і співробітників;
- проходження попередніх та періодичних медичних оглядів педагогічних працівників;
- виконання заходів, наказів, розпоряджень з питань охорони праці, а також заходів щодо усунення причин нещасних випадків і аварій, які визначені в актах розслідування.

2.3.11. Здійснює зв'язок з медичними закладами та науковими організаціями з питань охорони праці.

2.4. Спеціалісти служби охорони праці мають право:

2.4.1. Представляти навчальний заклад у державних та громадських установах при розгляді питань з охорони праці.

2.4.2. Безперешкодно в будь-який час відвідувати структурні підрозділи навчального закладу, одержувати від посадових осіб необхідні документи і пояснення з питань охорони праці.

2.4.3. Перевіряти стан безпеки, гігієни праці на об'єктах навчального закладу, видавати керівникам структурних підрозділів обов'язковий до виконання припис.

2.4.4. Вимагати від посадових осіб відсторонення від роботи працівників, які не пройшли медичного огляду, інструктажу, навчання та перевірки знань з охорони

праці, не мають допуску до роботи або порушують нормативні акти про охорону праці.

2.4.5. Надсилати керівникові навчального закладу подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці, порушувати клопотання про заохочення працівників, котрі беруть активну участь у підвищенні безпеки та поліпшенні умов праці.

3. Відповідальність працівників служби охорони праці

3.1. Працівники служби охорони праці навчального закладу несуть персональну відповідальність за:

- невідповідність прийнятих ними рішень вимогам чинного законодавства з охорони праці;
- невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених Положенням про службу охорони праці та посадовими інструкціями;
- недостовірність та несвоєчасність підготовки статистичних звітів з охорони праці;
- неякісне проведення ними розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу.