

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
“ЖИТОМИРСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТРАНСПОРТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ”**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ВСП ЖАДФК НТУ

Олександр НІКОЛЕНКО

Наказ № 39

від 24 лютого 2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ
про службу охорони праці та техніку безпеки
Відокремленого структурного підрозділу
“Житомирський автомобільно-дорожній фаховий коледж
Національного транспортного університету”**

Розглянуто та схвалено на засіданні
педагогічної ради ВСП ЖАДФК НТУ
протокол №5 від “24” лютого 2021 року

Житомир 2021

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Основні завдання
3. Функції
4. Права
5. Відповідальність
6. Взаємовідносини
7. Додаток 1. (Форма 1-ОП)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про службу охорони праці Відокремленого структурного підрозділу «Житомирський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного транспортного університету» (далі –Положення) розроблено відповідно до [наказу Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 №255 «Про затвердження Типового положення про службу охорони праці»](#) (зі змінами і доповненнями).

1.2. Служба охорони праці – це самостійний структурний підрозділ праці Відокремленого структурного підрозділу «Житомирський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного транспортного університету» (далі-Коледж), підпорядкований безпосередньо директору Коледжу.

1.3. У своїй діяльності служба охорони праці керується Конституцією України, законами України, Кодексом законів про працю України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами з питань охорони праці, [Положенням ВСП ЖАДФК НТУ](#) і [Правилами внутрішнього трудового розпорядку](#), розпорядженнями та наказами директора коледжу, а також цим Положенням.

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. Робота служби охорони праці Коледжу здійснюється за планом, затвердженим директором Коледжу.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями служби охорони праці є:

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

2.2. Інформування та надання допомоги, роз'яснень керівникам структурних підрозділів, працівникам Коледжу щодо додержання законодавства України про працю та нормативно-правових актів з питань охорони праці.

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню у діяльність Коледжу досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників і студентів.

2.4. Контроль за дотриманням працівниками і студентами вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень розділу «Охорона праці» Колективного договору Коледжу.

3. ФУНКЦІЇ

Служба охорони праці відповідно до покладених на неї завдань здійснює такі функції:

3.1. Розроблення спільно з іншими підрозділами Коледжу 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 щодо охорони праці та внесення їх на розгляд директору Коледжу.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки Коледжу перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

3.5. Проведення вступного інструктажу з охорони праці, при прийомі на роботу, з працівниками Коледжу та студентами при прийомі на навчання.

3.6. Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, невиробничого травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної ними шкоди.

3.7. Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з охорони праці, а також своєчасної передачі їх до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

3.8. Складання за участю керівників підрозділів Коледжу переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють в межах коледжу, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

3.9. Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів з охорони праці.

3.10. Розгляд:

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

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

3.11. Організація:

3.11.1. забезпечення структурних підрозділів нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

3.11.2. роботи з підготовки інформаційних стендів і куточків з охорони праці тощо;

3.11.3. нарад, семінарів, конкурсів з охорони праці, тощо;

3.11.4. пропаганди з охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.12. Участь у:

3.12.1. розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, відповідно до [Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 р. № 337;](#)

3.12.2. складанні санітарно-гігієнічної характеристики робочих місць працівників, які проходять обстеження щодо наявності профзахворювань;

- 3.12.3. проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
- 3.12.4. роботі комісій з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переоснащенням об'єктів, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони (безпеки) праці;
- 3.12.5. розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» Колективного договору, актів з охорони (безпеки) праці, що діють у Коледжі;
- 3.12.6. складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні та періодичні медичні огляди;
- 3.12.7. організації навчання з охорони праці;
- 3.12.8. роботі комісії з перевірки знань з охорони праці.
- 3.13. Забезпечення організаційної підтримки роботи комісії з охорони праці Коледжу.
- 3.14. Контроль за:
- 3.14.1. 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;
- 3.14.2. проведенням ідентифікації та декларуванням безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;
- 3.14.3. наявністю в підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням у них змін;
- 3.14.4. своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;
- 3.14.5. станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;
- 3.14.6. своєчасним проведенням навчання з охорони праці, усіх видів інструктажу (первинного, повторного, позапланового та цільового) з охорони праці;
- 3.14.7. забезпеченням працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального і колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;
- 3.14.8. організацією зберігання, прання, хімічного чищення, сушіння, Знепилювання і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту;
- 3.14.9. санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами;
- 3.14.10. своєчасного і правильного надання працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці (у разі їх виявлення) відповідно до вимог законодавства;
- 3.14.11. наданням оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо відповідно до вимог законодавства та Колективного договору;
- 3.14.12. дотриманням у належному безпечному стані території, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок Коледжу;
- 3.14.13. організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;

3.14.14. використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;

3.14.15. застосування праці жінок, інвалідів та неповнолітніх відповідно до законодавства;

3.14.16. виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та поданням страхового експерта з охорони праці;

3.14.17. проведенням попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників.

4. ПРАВА

Служба охорони праці має право:

4.1. Видавати керівникам структурних підрозділів Коледжу обов'язкові для виконання приписи (за формою згідно з додатком) щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці.

4.2. Зупиняти роботу машин, механізмів, устаткування у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників, викладачів та студентів.

4.3. 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.

4.4. Залучати, за погодженням з директором коледжу і керівниками структурних підрозділів, фахівців Коледжу для проведення перевірок стану охорони праці.

4.5. Представляти Коледж у державних та інших установах, підприємствах і організаціях.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Служба охорони праці несе відповідальність за:

5.1. Невиконання або неналежне виконання завдань і функцій, передбачених цим Положенням.

5.2. Надання недостовірної інформації та несвоєчасність підготовки і подання директору Коледжу та відповідним державним органам встановлених звітів.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

6.1. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами Коледжу з питань охорони праці.

Форма 1-ОП

СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ

(найменування підприємства, установи, організації, якій
належить служба охорони праці)

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.

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)

(В разі відмови від підпису в одержанні припису робиться запис: "Від підпису відмовився" та вказується дата).