

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом № 28-а від 15.02.2018р.
директора Будівельного коледжу
ЖНАЕУ

ПОЛОЖЕННЯ

про службу охорони праці, безпеки життєдіяльності в Будівельному коледжі ЖНАЕУ

1. Загальні положення

1.1. Згідно з Законом України «Про охорону праці», наказом Державного комітету з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 року № 255 «Пр затвердження Типового положення про службу охорони праці» в коледжі створюється служба охорони праці, безпеки життєдіяльності для організації виконання правових організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасних випадків, професійних захворювань і аварій під час освітнього процесу у коледжі.

1.2. Служба охорони праці, безпеки життєдіяльності підпорядковується безпосередньо директору коледжу.

1.3. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників служби охорони праці, безпеки життєдіяльності проводиться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.4. Працівник служби охорони праці, безпеки життєдіяльності коледжу в своїй діяльності керується законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності, колективним договором та актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що діють в межах коледжу, міжгалузевими та галузевими нормативними актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності та Положенням про службу охорони праці.

1.5. Працівник служби охорони праці, безпеки життєдіяльності має право видавати керівникам структурних підрозділів коледжу обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків. Припис спеціаліста з охорони праці, безпеки життєдіяльності у тому числі про зупинення робіт, може скасувати лише у письмовій формі директор коледжу, якому підпорядкована служба охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2. Основні завдання служби охорони праці

2.1. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці в коледжі та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень директора коледжу з цих питань.

2.2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасних випадків у коледжі, професійних захворювань та інших випадків загрози життю або здоров'ю працівників та здобувачів освіти.

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню в коледжі 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, безпеки життєдіяльності, положень (у разі наявності) галузевої угоди, розділу "Охорона праці" в плані роботи коледжу, колективного договору та актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що діють в межах коледжу.

2.5. Інформування та надання роз'яснень працівникам коледжу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

3. Функції служби охорони праці, безпеки життєдіяльності

3.1. Розроблення спільно з іншими підрозділами коледжу комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, безпеки життєдіяльності, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничого травматизму, професійних захворювань, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

3.2. Підготовка проектів наказів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності і внесення їх на розгляд директору коледжу.

3.3. Проведення перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки коледжу, відповідальних за охорону праці, безпеку життєдіяльності.

3.4. Складання звітності з охорони праці, безпеки життєдіяльності 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 і зберігання документації з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, 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 та актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що діють в межах коледжу.

3.10. Розгляд:

- питань про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства;

- листів, заяв, скарг працівників коледжу, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці, безпеки життєдіяльності.

3.11. Організація:

- забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що діють в межах коледжу, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

- роботи кабінету з охорони праці, безпеки життєдіяльності, підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо;
- нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- пропаганди з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з використанням інформаційних засобів.

3.12. Участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій в коледжі відповідно до діючих положень щодо їх розслідування;
- складанні санітарно-гігієнічної характеристики робочих місць працівників, які проходять обстеження щодо наявності профзахворювань;
- проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
- роботі комісій з приймання в експлуатацію закінчених будівель, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів виробничого призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони (безпеки) праці, безпеки життєдіяльності;
- розробленні положень, інструкцій, розділу "Охорона праці" колективного договору, актів з охорони (безпеки) праці, безпеки життєдіяльності, що діють у межах коледжу;
- складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди;
- організації навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

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;
- проведенням ідентифікації та декларуванням безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;
- наявністю 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;
- забезпеченням працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкджувальними засобами;
- організацією зберігання, 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, газованою солоною водою, наданням оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо відповідно до вимог законодавства та колективного договору;

- дотриманням у належному безпечному стані території коледжу;
- організацією робочих місць у відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- застосуванням праці жінок, інвалідів і осіб молодших 18 років відповідно до законодавства;
- обов'язковими медичними оглядами осіб віком до 21 року;
- своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності всіх видів інструктажу з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 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 у професійному доборі.

4. Права працівників служби охорони праці, безпеки життєдіяльності

Спеціаліст служби охорони праці має право:

- 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. Припис спеціаліста з охорони праці, безпеки життєдіяльності може скасувати лише директор коледжу. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові структурного підрозділу, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, безпеки життєдіяльності і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу коледжу відмовляється від підпису в одержаній припису, відповідальна особа з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або директора коледжу;
- зупиняти роботу дільниць, 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 охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- вносити пропозиції щодо поліпшення стану безпеки праці та про заохочення працівників за активну працю.

5. Організація роботи служби охорони праці, безпеки життєдіяльності

5.1. Робота служби охорони праці, безпеки життєдіяльності коледжу повинна здійснюватись відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених директором коледжу.

5.2. Робоче місце працівника служби охорони праці має розміщуватись (як правило) в окремому приміщенні, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і 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 від 18.07.1997р. №191, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.10.1997р. за № 458/2262.

5.4. Директор коледжу забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників служби охорони праці, безпеки життєдіяльності.

5.5. Працівники служби охорони, безпеки життєдіяльності не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України "Про охорону праці" та цим Типовим положенням.

5.6. Служба охорони праці, безпеки життєдіяльності взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями коледжу та представниками профспілки.

Розробив:

Інженер з охорони праці



В.М.Полюх

Узгоджено:

Юрисконсульт



О.Г.Балюк

СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ, БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

ПРИПИС

№ _____ від " _____ " _____ 20__ року

Кому _____
(П.І.П., 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:

| № | 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, безпеки життєдіяльності) | Запропонований термін усунення порушень (дата, місяць, рік) | Відмітка про виконання (зазначається дата фактичного виконання заходів і підписується особою, що видала припис, та 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, 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.П., посада) (підпис)

Припис одержав _____
(П.І.П., посада) (підпис)

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