

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Вишнянський фаховий коледж
Львівського національного університету природокористування»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. директора

Андрій ВАНТУХ

09 2023 року



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ
Відокремленому структурному підрозділі
«Вишнянський фаховий коледж
Львівського національного університету природокористування»

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 «Про затвердження Типового положення про службу охорони праці» у Відокремленому структурному підрозділі «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» - (далі по тексту - ВСП «ВФК ЛНУП»), створюється служба охорони праці для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у процесі навчання та праці.

1.2. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо директору ВСП «ВФК ЛНУП».

1.3. Служба охорони праці через керівників структурних підрозділів вирішує такі завдання: - забезпечення безпеки навчального процесу, навчального обладнання, безпечної і надійної експлуатації будівель та споруд ВСП «ВФК ЛНУП»;
- забезпечення працюючих засобами індивідуального та колективного захисту;
- професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці та відпочинку працюючих;
- професійного добору виконавців для визначених видів робіт.

1.4. Працівники служби охорони праці в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці та актами з охорони праці, що діють в межах ВСП «ВФК ЛНУП», колективним договором і Положенням про службу охорони праці.

1.5. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації ВСП «ВФК ЛНУП».

1.6. У ВСП «ВФК ЛНУП» служба охорони праці складається з особи, яка відповідає за організацію питань з охорони праці та членів служби з організації охорони праці, які відповідають за рішення конкретних питань з охорони праці.

Ці посадові особи повинні мати вищу освіту, пройти навчання і перевірку знань з питань охорони праці у встановленому законодавством порядку.

1.7. Працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом «Про охорону праці» та цим Положенням.

2. Основні завдання служби охорони праці

2.1. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці в ВСП «ВФК ЛНУП» та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень роботодавця з цих питань.

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

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню в ВСП «ВФК ЛНУП» 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, положень, розділу «Охорона праці» в плані роботи ВСП «ВФК ЛНУП» колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах ВСП «ВФК ЛНУП».

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

3. Функції служби охорони праці

3.1. Розроблення спільно з іншими підрозділами ВСП «ВФК ЛНУП» комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, 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 і внесення їх на розгляд директора ВСП «ВФК ЛНУП».

3.3. Проведення перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників первинної організації профспілки ВСП «ВФК ЛНУП».

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

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

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 ВСП «ВФК ЛНУП», що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.11. Організація:

- забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, що діють в межах ВСП «ВФК ЛНУП», посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;
- підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо;
- нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці;
- пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів;
- своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці та всіх видів інструктажу.

3.12. Участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій в ВСП «ВФК ЛНУП» відповідно до «Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 №337;
- 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;
- розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» колективного договору, актів з охорони (безпеки) праці, що діють у межах ВСП «ВФК ЛНУП»;
- 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 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 в них змін;
- своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;
- забезпеченням 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 відповідно до вимог законодавства та колективного договору;
- дотриманням у належному безпечному стані території ВСП «ВФК ЛНУП»;
- організацією робочих місць у відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
- 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 всіх видів інструктажу з охорони праці;
- 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

Відповідальна особа з питань охорони праці (інженер з охорони праці) має право:

- представляти ВСП «ВФК ЛНУП» в державних та громадських установах при розгляді питань охорони праці;
- безперешкодно в будь-який час відвідувати структурні підрозділи ВСП «ВФК ЛНУП»;
- зупиняти освітній процес і роботу технічного персоналу у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих;
- одержувати від посадових осіб необхідні відомості, документи і пояснення (письмово чи усно) з питань охорони праці;
- перевіряти стан безпеки, гігієни праці на робочих місцях, видавати керівнику перевіреного підрозділу обов'язковий до виконання припис за формою згідно з додатком;
- видавати керівникам структурних підрозділів ВСП «ВФК ЛНУП» 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 інженера з охорони праці у тому числі про зупинення робіт, може скасувати лише у письмовій формі директор ВСП «ВФК ЛНУП», якому підпорядкована служба охорони праці. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові структурного підрозділу, другий залишається та реєструється у службі охорони праці і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу ВСП «ВФК ЛНУП» відмовляється від підпису в одержані припису, відповідальна особа з питань охорони праці (інженер з охорони праці) надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або директору ВСП «ВФК ЛНУП»;
- 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 нормативноправових актів з охорони праці;
- надсилати директору ВСП «ВФК ЛНУП» подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;
- вносити пропозиції щодо поліпшення стану безпеки праці та про заохочення працівників за активну працю;
- залучати, за погодженням з директором фахового коледжу і керівниками підрозділів ВСП «ВФК ЛНУП», спеціалістів ВСП «ВФК ЛНУП» для проведення перевірок стану охорони праці.

4. Організація роботи служби охорони праці

5.1. Робота служби охорони праці ВСП «ВФК ЛНУП» здійснюється відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених директором ВСП «ВФК ЛНУП».

5.2. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями ВСП «ВФК ЛНУП» та представниками профспілки.

5. Відповідальність працівників служби охорони праці

Працівники служби охорони праці несуть персональну відповідальність за:

- а) невідповідність прийнятих ним рішень вимогам діючого законодавства з охорони праці;

- б) невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями,
- в) недостовірність та несвоєчасність підготовки статистичних звітів з охорони праці;
- г) низьку якість проведеного ним розслідування нещасних випадків у ВСП «ВФК ЛНУП»

Інженер з охорони праці



Наталія ШПАК

Погоджено:

Голова первинної профспілкової організації




Павло КОВАЛКО

Юрисконсульт

Наталія ГАЛУШКА

Додаток
до Положення про службу охорони праці
Форма 1-ОП

ВСП «ВФК ЛНУП» СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ

ПРИПИС

№ _____

від

« _____ » _____ 20 __ року

Кому _____

(прізвище, ім'я та по батькові, 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	Запропонований термін усунення порушень (зазначається дата, місяць та рік усунення порушень)	Відмітка про виконання (зазначається дата фактичного виконання заходів і ставиться підпис особи, яка видала припис, і особи, яка отримала припис)

Про виконання припису після закінчення зазначених у ньому термінів прошу письмово доповісти директора коледжу.

Припис видав:

(підпис)

Припис одержав:

(підпис)