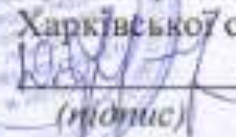


ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Комунального закладу
«Зачепилівський ліцей»
Зачепилівської селищної ради
Красноградського району
Харківської області

 Ю. БУЛАНОВ

(підпис)
Наказ від 01.09.2023 р. №162-ОД

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ Комунального закладу «Зачепилівський ліцей» Зачепилівської селищної ради Красноградського району Харківської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Згідно із Законом України «Про охорону праці», «Типовим положенням про службу охорони праці», затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 №255 (зі змінами) та 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 26.12.2017 №1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 за №100/31552 в закладі створюється служба охорони праці, яка забезпечує організацію, керівництво і контроль за роботою з охорони праці, виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на попередження виникнення нещасних випадків, професійних захворювань і аварій в період праці і освітнього процесу.

1.2. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо директору закладу.

1.3. Служба охорони праці входить до структури навчального закладу як одна з основних служб.

1.4. Служба охорони праці незалежно від чисельності працюючих функціонує як самостійний структурний підрозділ у вигляді відповідальної особи, групи спеціалістів чи одного спеціаліста, в тому числі за сумісництвом.

1.5. Перевірка знань з охорони праці керівників служби охорони праці проводиться в установленому 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 законодавством про працю, міжгалузевими і галузевими нормативними актами з охорони праці, своїми посадовими інструкціями (обов'язками) з питань охорони праці, затвердженими керівником закладу і цим «Положенням про службу охорони праці закладу»

1.7. Працівники служби охорони праці мають право видавати керівникам закладу освіти та структурних підрозділів обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків. Приписи спеціаліста з охорони праці, у тому числі по забороні експлуатації окремого обладнання, зупинення робіт чи освітнього процесу на окремому робочому місці чи структурному підрозділі, може скасувати в письмовій формі лише керівник, якому підпорядкована служба з охорони праці.

1.8. Служба охорони праці комплектується спеціалістами, які мають вищу освіту і стаж роботи за профілем установи не менше 3-х років. Спеціалісти із середньою спеціальною освітою приймаються в служби охорони праці, безпеки життєдіяльності у виняткових випадках.

1.9. Ліквідація служби охорони праці допускається лише у разі ліквідації закладу.

1.10. Працівники служби охорони праці, безпеки життєдіяльності 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 закладі 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 в закладі, професійних захворювань та інших випадків загрози життю або здоров'ю працівників.

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню в закладі 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 закладу, колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах закладу.

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

3. ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

3.1. Розроблення, спільно з іншими підрозділами закладу, 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

керівнику установи.

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

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 закладу переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці, що діють в межах закладу, 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 установи.

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 закладу, 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 закладу, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

- роботи кабінету з охорони праці, підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці 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, всіх видів інструктажів з охорони праці.

3.12. Участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій в закладі відповідно до чинних нормативних документів;

- 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 праці;

- розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» колективного договору, актів з охорони праці, що діють у межах закладу;
- 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. Забезпечення організаційної підтримки (в разі наявності) роботи комісії з питань охорони праці закладу.

3.14. 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 знешкоджувальними засобами;
- організацією зберігання, прання, хімічного чищення, 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 відповідно до вимог законодавства та колективного договору;
- дотриманням у належному безпечному стані території закладу;
- організацією робочих місць у відповідність нормативно-правовим актам 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;
- 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

4.1. Представляти заклад в державних та громадських установах при розгляді питань охорони праці.

4.2. Безперешкодно в будь-який час відвідувати підвідомчі структурні підрозділи ліцею, зупиняти освітній процес в закладі у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих та учнів, одержувати від посадових осіб необхідні відомості, документи і пояснення (письмово чи усно) з питань охорони праці.

4.3. Перевіряти стан безпеки, гігієни праці та виробничого середовища в структурних підрозділах закладу.

4.4. Вимагати від посадових осіб відсторонення від роботи працівників, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу та перевірки знань з охорони праці, не мають допуску до виконання відповідних робіт або порушують нормативні акти про охорону праці.

4.5. Надсилати керівнику 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 і навчання.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

5.1 Працівники служби охорони праці 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 закладу та посадовими інструкціями;
- недостовірність та несвоєчасність підготовки статистичних звітів, інформацій з охорони праці;
- низьку якість проведеного ними розслідування нещасних випадків, які мали місце в закладі.