

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Відокремлений структурний підрозділ**  
**«Кадіївський педагогічний фаховий коледж Державного закладу**  
**«Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ**  
**ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ**  
**«КАДІЇВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**  
**ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ**  
**УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

## **1. Загальні положення.**

- 1.1. Положення про службу охорони праці (далі – служба) у ВСП «Кадіївський педагогічний фаховий коледж державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі - коледж) розроблено на підставі Закону України «Про охорону праці» і Типового положення «Про службу охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 № 255.
- 1.2. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо роботодавцю – директору коледжу.
- 1.3. Служба охорони праці створюється на підприємствах з кількістю працюючих 50 і більше осіб. На підприємстві з кількістю працюючих менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва (суміщення) особи, які мають відповідну підготовку. На підприємстві з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають виробничий стаж роботи не менше трьох років і пройшли навчання з охорони праці.
- 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. Працівники служби охорони праці в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах коледжу.
- 1.6. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації підприємства чи припинення використання найманої праці фізичною особою.

## **2. Основні завдання служби охорони праці**

- 2.1. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці у коледжі та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника.
- 2.2. Забезпечення фахової підтримки рішень роботодавця з цих питань.
- 2.3. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.
- 2.4. Вивчення та сприяння впровадженню у виробництво досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників.
- 2.5. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень (у разі наявності) галузевої угоди, розділу "Охорона праці" колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах коледжу.
- 2.6. Інформування та надання роз'яснень працівникам коледжу з питань охорони праці.

## **3. Функції служби охорони праці**

- 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 з питань охорони праці і внесення їх на розгляд роботодавцю.
- 3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки підприємства або, за її відсутності,

уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони 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 її 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, 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 (у разі необхідності); листів, заяв, скарг працівників Товариства, 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 коледжу, 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.
- 3.12. Участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві відповідно до Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року.
- 3.13. Складання санітарно-гігієнічної характеристики робочих місць працівників, які проходять обстеження щодо наявності профзахворювань.
- 3.14. Проведення внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці.
- 3.15. Робота комісій з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони (безпеки) праці.
- 3.16. Розроблення положень, інструкцій, розділу "Охорона праці" колективного договору, актів з охорони (безпеки) праці, що діють у межах коледжу.
- 3.17. Складання переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди.
- 3.18. Організація навчання з питань охорони праці.
- 3.19. Робота комісії з перевірки знань з питань охорони праці.
- 3.20. Забезпечення організаційної підтримки (в разі наявності) роботи комісії з питань охорони праці коледжу.
- 3.21. 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; своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці; 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, забезпеченням їх лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, газованою соляною водою, наданням оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо відповідно до вимог законодавства та колективного договору; дотриманням у належному безпечному стані території підприємства, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок; організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів 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; 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 із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

#### **4. Права працівників служби охорони праці**

Спеціалісти служби охорони праці мають 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 може скасувати лише роботодавець. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, об'єкта, цеху, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу Товариства відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або роботодавцю;
- зупиняти роботу виробництв, дільниць, машин, механізмів, 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;
- надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;
- за поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю.

#### **5. Організація роботи служби охорони праці**

- 5.1. Робота служби охорони праці підприємства повинна здійснюватись відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених роботодавцем.
- 5.2. Робочі місця працівників служби охорони праці мають 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 18.07.97 № 191, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.10.97 за N 458/2262.
- 5.4. Роботодавець забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників служби охорони праці.
- 5.5. Працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України "Про охорону праці" та цим положенням.
- 5.6. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями коледжу та представниками профспілки, а за її відсутності - з уповноваженими найманими працівниками особами з питань охорони праці.

## 6. Відповідальність

- 6.1. Працівники служби охорони праці несуть персональну відповідальність за:
- невідповідність прийнятих ним рішень вимогам діючого законодавства з охорони праці;
  - невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених цим положенням;
  - низьку якість проведених ним розслідувань нещасних випадків на виробництві.
- 6.2. Працівники служби охорони праці несуть відповідальність згідно до чинного законодавства України.

*Затверджено:*

Директор

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

*Погоджено:*

Служба охорони праці

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.