

**Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Бердянський машинобудівний фаховий коледж  
Національного університету «Запорізька політехніка»  
(ВСП «БМФК НУ «Запорізька політехніка»)**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
на засіданні педагогічної ради  
від «20» 12 2023 р.  
протокол № 3

Уведено в дію наказом ВСП  
«БМФК НУ «Запорізька  
політехніка»

«21» 12 2023р. № 34

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ  
у Відокремленому структурному підрозділі  
«Бердянський машинобудівний фаховий коледж  
Національного університету «Запорізька політехніка»**

Положення про службу охорони праці та техніки безпеки Відокремленого структурного підрозділу «Бердянський машинобудівний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка». Укладачі: Ольга Кульбашенко, Ірина Парасоченко, Андрій Бледний, Ольга Чикірякіна, Ігор Іванісов. Запоріжжя 2023 р. 7с.

Укладачі:

КУЛЬБАШЕНКО Ольга – в.о. директора, викладач вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист;

ПАРАСОЧЕНКО Ірина – заступник директора з навчально-виховної роботи, викладач вищої кваліфікаційної категорії;

БЛЄДНИЙ Андрій – викладач спеціальних дисциплін, викладач вищої кваліфікаційної категорії;

Ольга ЧИКІРЯКІНА – завідувач відділення, викладач вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист;

Ігор ІВАНІСОВ – викладач – спеціальних дисциплін, викладач вищої кваліфікаційної категорії.

## **Зміст**

1. Загальні положення
2. Основні завдання служби охорони праці
3. Функції служби охорони праці
4. Права працівників служби охорони праці
5. Організація роботи служби охорони праці

## **1 Загальні положення**

1.1 Служба охорони праці та техніки безпеки (далі – служба охорони праці) в своїй роботі керується Законами України «Про охорону праці», «Про колективні договори і угоди», «Про загальнообов'язкове соціальне страхування», Кодексом законів про працю, Кодексом цивільного захисту України та іншими законодавчими актами стосовно охорони праці та техніки безпеки і використовує їх для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі трудової діяльності.

1.2 Положення про службу охорони праці Відокремленого структурного підрозділу «Бердянський машинобудівний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка», розроблено на основі Типового положення про службу охорони праці з урахуванням специфіки та видів діяльності, чисельності працівників, умов праці та інших факторів. Структуру служби охорони праці коледжу, її чисельність, основні завдання, функції та права її працівників визначено відповідно до законодавства та типового положення про службу охорони праці.

1.3 Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо директору. З питань організації роботи з охорони праці в коледжі заступнику директора з виробничого навчання, на якого покладені відповідні обов'язки директором коледжу.

Назви посад (професій) встановлюються відповідно до Національного класифікатора України ДК 003:2010 «Класифікатор професій», затвердженого наказом Держспоживстандарту від 28 липня 2010 року №327, а кваліфікаційні вимоги – відповідно до розділу 1 «Професії керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців» Випуск 1 «Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 №336 із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства соціальної політики №621 (v0621739-13) від 25.09.2013р. №951 (v0951739-15) від 22.09.2015р.

1.4 Керівник та спеціалісти служби охорони праці за своєю посадою і заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб.

1.5 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.

1.6 Працівники служби охорони праці коледжу в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони

праці, Колективним договором та актами з охорони праці. Що діють в межах коледжу.

1.7 Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації коледжу.

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

2.1 Впровадження ефективної системи управління охороною праці в коледжі і 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 нещасним випадкам під час навчального процесу, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників та здобувачів освіти.

2.3 Вивчення та сприяння впровадженню у навчальні процеси досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників у виробництві.

2.4 Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень галузевої угоди, розділу «Охорона праці» Колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах коледжу.

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 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 (розпоряджень) з питань охорони праці і внесення їх на розгляд керівництву.

3.3 Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників профспілкової організації коледжу 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 питань охорони праці.

3.6 Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій на виробництві, 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 переліку 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) та листів, заяв, скарг працівників коледжу, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.11 Організація:

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

- Роботи кабінету з охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.12 Участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві відповідно до Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 30 листопада 2011 року №1232;

- розслідуванні нещасних випадків не виробничого характеру і випадків, що трапились під час навчального процесу;

- складанні санітарно-гігієнічної характеристики умов праці працівників, які проходять обстеження щодо наявності професійних захворювань (отруень);

- проведення внутрішнього контролю охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;

- роботі 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;

- розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» колективного договору, інших актів з охорони (безпеки) праці, 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;

- роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

3.13 Забезпечення організаційної підтримки (в разі наявності) роботи комісії з питань охорони праці коледжу.

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 і професійних захворювань та аварій на виробництві;

- проведенням ідентифікації та декларуванням безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;

- наявністю в структурних 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 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;

- дотриманням у належному безпечному стані території коледжу, 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, осіб з інвалідністю 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**

### **4.1 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 директор коледжу. Припис складається в двох примірниках, один з яких видається керівникові робіт, керівнику структурного підрозділу, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу коледжу відмовляється від одержання припису, спеціаліст з охорони праці передає відповідне подання особі, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або директору;
- зупиняти роботу виробництв, дільниці, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників;
- вимагання 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;
- вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю при поліпшенні стану безпеки праці;
- залучати, за погодженням з директором і керівниками структурних підрозділів коледжу, спеціалістів коледжу для проведення перевірок стану охорони праці.



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

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

5.2 Робочі місця працівників служби охорони праці мають розміщуватись 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 може створюватись кабінет з охорони праці.

5.4 Директор забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників служби охорони праці.

5.5 Працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій і завдань, не передбачених Законом України «Про охорону праці» і цим положенням.

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