

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МУКАЧІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ВСП «Мукачівський
фаховий коледж НУБіП України»



Ю. Ю. Садварі

ПОЛОЖЕННЯ
про службу охорони праці у
Відокремленому структурному підрозділі
«Мукачівський фаховий коледж НУБіП України»

МУКАЧЕВО

1. Загальні положення

1.1. Положення про службу охорони праці ВСП «Мукачівський фаховий коледж НУБіП України» розроблено відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, Кодексу цивільного захисту України, закону України «Про охорону праці» НПАОП 0.00-4,35-04, затвердженого наказом Держнаглядохоронипраці України від 15 листопада 2004 року № 255, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України від 01 грудня 2004 року за № 1526/10125.

1.2. Це Положення визначає структуру служби охорони праці в Мукачівському фаховому коледжі, її основні завдання і функції, а також права її працівників.

1.3. Служба охорони праці створена у коледжі для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних та лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі праці.

1.4. Служба охорони праці безпосередньо підпорядковується директору коледжу.

1.5. Служба охорони праці діє без прав структурного підрозділу.

1.6. До складу служби охорони праці входять спеціалісти, які пройшли навчання та перевірку знань з охорони праці, мають вищу освіту та стаж роботи не менше трьох років. Обмеження щодо стажу не стосуються осіб, які мають спеціальну освіту з охорони праці.

1.7. Службу охорони праці очолює директор коледжу.

1.8. Перевірка знань з питань охорони праці працівників служби охорони праці проводиться в установленому порядку до початку виконання ними своїх функціональних обов'язків та періодично, один раз на три роки.

1.9. Працівники служби охорони праці у своїй діяльності керуються Кодексом законів про працю України, законами України з питань охорони праці, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.10. Працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України «Про охорону праці» цим Положенням та посадовими інструкціями працівників апарату коледжу.

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

2. Основні функції служби охорони праці

2.1. Служба охорони праці виконує такі основні функції:

2.1.1. Створює та впроваджує ефективну цілісну систему управління охороною праці, сприяє вдосконаленню діяльності у цьому напрямі кожного структурного підрозділу коледжу і кожного працівника коледжу.

2.1.2. Вивчає та сприяє впровадженню у виробництво досягнень науки і техніки, у тому числі ергономіки, прогресивних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників коледжу.

2.1.3. Розробляє разом з іншими структурними підрозділами коледжу комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища (підвищення існуючого рівня охорони праці, якщо встановлених норм досягнуто), а також розділ «Охорона праці» у колективному договорі.

2.1.4. Готує проекти наказів та розпоряджень з питань охорони праці і вносить їх на розгляд директору коледжу.

2.1.5. Проводить спільно з представниками структурних підрозділів коледжу і за участю представників професійної спілки перевірку дотримання працівниками коледжу вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

2.1.6. Складає звіти з питань охорони праці.

2.1.7. Проводить під час прийняття та в процесі роботи інструктаж працівників коледжу з охорони праці.

2.1.8. Веде облік та здійснює аналіз причин нещасних випадків, професійних захворювань, аварій на виробництві, а також заподіяної ними шкоди.

2.1.9. Забезпечує належне оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасне передання її до архіву для зберігання.

2.1.10. Інформує працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів з охорони праці.

2.2. Розглядає:

питання про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства (у разі необхідності): листи, заяви, скарги працівників коледжу, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

2.3. Організовує:

забезпечення керівників структурних підрозділів коледжу правилами, стандартами, нормами, положеннями, інструкціями та іншими нормативними актами з охорони праці;

проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних умов праці, запобігання нещасним випадкам, травматизму, а також іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників;

пропаганду безпечних та нешкідливих умов праці шляхом проведення консультацій, оглядів, конкурсів, бесід, лекцій, розповсюдження засобів наочної агітації, оформлення інформаційних стендів тощо;

розроблення заходів з використання цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці.

2.4. Бере 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 «Про деякі питання розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві»;

роботі постійно діючої комісії з питань атестації робочих місць на відповідність їх вимогам нормативно-правових актів з охорони праці (у разі створення);

роботі комісії з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом (виготовленням), реконструкцією, капітальним ремонтом виробничих будівель, споруд, тощо у частині дотримання вимог законодавства щодо охорони (безпеки) праці;

розробленні положень, інструкцій, інших нормативних актів з охорони праці, що діють у коледжі;

організації навчання з питань охорони праці;

роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці (у разі створення);

забезпечує організаційну підтримку роботи комісії з питань охорони праці коледжу (за необхідності, у разі створення).

2.6. Здійнює 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, професійних захворювань та аварій на виробництві;

наявністю в підрозділах інструкцій, з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням до них змін;

свочасним проведенням інструктажу та навчань з питань охорони праці і правил поведінки в разі виникнення надзвичайної ситуації;

застосуванням праці жінок та інвалідів відповідно до законодавства;

забезпеченням працівників коледжу відповідно до законодавства засобами індивідуального та колективного захисту, санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами;

станом інженерного устаткування та мереж тощо, обслуговування якого здійснює суб'єкт господарювання, який підпорядкований коледжу;

утриманням у належному безпечному стані території коледжу, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок, обслуговуванням яких здійснює суб'єкт господарювання, який підпорядкований коледжу;

виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, подань страхового експерта з охорони праці, пропозицій і подань уповноважених трудового колективу і професілок з питань охорони праці;

виконанням наказів, розпоряджень з питань охорони праці, а також заходів щодо усунення причин нещасних випадків, професійних захворювань та аварій, які визначені в актах розслідування.

3. Права працівників служби охорони праці

Працівники служби охорони праці мають право:

3.1. Безперешкодно, у встановленому порядку підіймати структурні підрозділи коледжу, перевіряти стан безпеки, гігієни праці та виробничого середовища в цих підрозділах, подавати пропозиції щодо зупинення їх роботи, а також перевіряти роботу механізмів, устаткування, інших засобів в разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників.

3.2. Одержувати від керівників структурних підрозділів коледжу необхідні відомості, документи і пояснення з питань охорони праці. У разі необхідності надавати їм обов'язкові для виконання приписи (за формою згідно з додатком) щодо усунення наявних недоліків.

Припис спеціаліста з охорони праці, у тому числі про зупинення робіт, може письмово скасувати лише посадова особа, якій підпорядкована служба охорони праці.

Припис складається у двох примірниках. Один з них видається керівникові підрозділу, другий залишається та реєструється у службі охорони праці і зберігається протягом п'яти років. У разі якщо керівник структурного підрозділу коледжу відмовляється одержати припис, спеціаліст з охорони праці вносить відповідне подання на ім'я керівника коледжу.

3.3. Вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань з питань охорони праці та не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.4. Вносити керівнику служби охорони праці подання про вирішення керівником коледжу питань щодо притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги нормативно-правових актів щодо охорони праці.

3.5. Представляти у встановленому порядку коледжу в державних та громадських установах під час розгляду питань з охорони праці.



4. Відповідальність працівників служби охорони праці

Працівники служби охорони праці несуть персональну відповідальність за:

невідповідність прийнятих ними рішень вимогам законодавства з питань охорони праці;

невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями.

Провідний фахівець з ТБ та ОП  Михайло Костюк

Погоджено:  Пекар І.М.
 Попович В.І.
 Грубінка І.І.
 Гудзовата О.М.
 Пекар І.М.
 Соскіда С.Я.
 Гуленко М.П.
 Павлишинець Н.Л.