

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

**Комунальний заклад фахової передвищої освіти
«Івано-Франківський медичний фаховий коледж»
Івано-Франківської обласної ради**

РОЗГЛЯНУТО та УХВАЛЕНО
На засіданні педагогічної ради
Протокол № 4 від «29» квітня 2021р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КЗ ФПО «Івано-
Франківський медичний фаховий
коледж» ІФОР

В.В. Стасюк

«30» квітня 2021р.



ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

Н.М.Мельник

**ПОЛОЖЕННЯ
про службу охорони праці
в комунальному закладі фахової передвищої освіти
«Івано-Франківський медичний фаховий коледж»
Івано-Франківської обласної ради**

м. Івано-Франківськ
2021

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ
в КЗФПО «Івано-Франківський медичний фаховий коледж» ІФОР**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Згідно з Законом України «Про охорону праці» служба охорони праці створюється роботодавцем 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 праці.

1.2. На основі Положення про службу охорони праці (далі — Положення) з урахуванням специфіки закладу та видів діяльності, чисельності працівників, умов праці та інших факторів директор (роботодавець) розробляє і затверджує Положення про службу охорони праці відповідного закладу (підприємства), визначає структуру служби охорони праці, її чисельність, основні завдання, функції та права її працівників відповідно до законодавства.

1.3. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо директорові (роботодавцю).

1.4. Служба охорони праці створюється у закладах (підприємствах) з кількістю працюючих 50 і більше осіб в особі інженера з охорони праці.

1.5. Назви посад (професій) встановлюються відповідно до Національного класифікатора України ДК 003:2005 «Класифікатор професій», затвердженого Наказом Держспоживстандарту від 26.12.2005 № 375, 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 29.12.2

(Пункт 1.5 в редакції Наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду № 236 від 02.10.2007)

1.6. 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.

1.7. Працівники служби охорони праці закладу в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах закладу (підприємства).

1.8. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації закладу (підприємства) чи припинення використання найманої праці фізичною особою.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

2.1. У разі відсутності впровадженої системи якості відповідно до ISO 9001 опрацювання ефективної системи управління охороною праці у коледжі та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямі кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень директора з цих питань.

2.2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам у закладі професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню у виробництво 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 (у разі наявності) 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 з питань охорони праці і внесення їх на розгляд директорів.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки коледжу 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 структурних 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 коледжу, 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 у закладі, відповідно до Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у закладі, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. №1232;

— 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 будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів навчально-виробничого та соціально-культурного призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони (безпеки) праці;

— розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» колективного договору, 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 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, миючими та знезаражуючими 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 шкідливі умови праці, забезпеченням їх лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, наданням оплачуваних відпусток санітарно-оздоровчого призначення тощо відповідно до вимог законодавства та колективного договору;

- утриманням 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, 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 роботах із 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 директор. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, об'єкта, структурного підрозділу другий залишається та

реєструється у службі охорони праці і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу підприємства відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або директорові;

— припиняти роботу 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;

— Направляти директорові подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;

— вносити пропозиції про заохочення працівників за активну роботу з поліпшення стану безпеки праці;

— залучати, за погодженням з директором і керівниками підрозділів коледжу, спеціалістів закладу для проведення перевірок стану охорони праці.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

5.1 Робота служби охорони праці коледжу повинна здійснюватись 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 прийому 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 № 458/2262.

5.4. Директор 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

Розробив:

Інженер з ОП

Погоджено:

Помічник директора з КР,

голова профспілки

Юристконсульт

В.В.Гевюк

Н.М.Мельник

С.Б.Зозуляк