

Міністерство освіти і науки України
ДНІПРОВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

УХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
коледжу
31.08.2023 №1

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ДПФК
Станіслав КАСЬЯН
31.08.2023



ПОГОДЖЕНО
Головою профкому
Світлана КОВАЛЬЧУК
31.08.2023

ПОЛОЖЕННЯ

про службу охорони праці

Дніпровського політехнічного фахового коледжу

м. Дніпро

1. Загальні положення

1.1. Дане положення розроблено згідно закону України “Про охорону праці” від 21 листопада 2002 року №229-ІУ та Типовому положенню про службу охорони праці, затвердженому наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 15 листопада 2004 року №255, зареєстроване в міністерстві юстиції України 01 грудня 2004р. за №1526/10125 Із змінами і доповненнями, внесеними наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 2 жовтня 2007 року N 236, наказом Міністерства соціальної політики України від 31 січня 2017 року N 148.

1.2. Відповідно до Закону України «Про охорону праці» служба охорони праці створюється в установі, незалежно від виду діяльності для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасних випадків, захворювань і аварій в процесі праці.

1.3. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо директору коледжу.

1.4. Працівники служби охорони праці, без їх згоди, не можуть бути притягнуті до виконання функцій не передбачених законодавством і цим положенням.

1.5. Відповідно до цілей зазначеними в п.1.1 служба охорони праці вирішує завдання:

а) забезпечення безпеки навчального процесу, обладнання, будівель і споруд;

б) підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці, пропаганди безпеки методів роботи;

в) вибору оптимальних режимів праці та відпочинку працюючих.

1.6. Служба охорони праці входить до структури коледжу. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки у разі ліквідації коледжу.

1.7. Служба охорони праці коледжу комплектується інженерами відповідної спеціальності.

1.8. Перевірка знань з 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 законодавством про працю, галузевими нормативними актами про охорону праці і Положенням про службу охорони праці.

2. Служба охорони праці коледжу

2.1. Служба охорони праці коледжу існує як самостійний структурний підрозділ у вигляді одного спеціаліста - інженера з охорони праці.

2.2. Служба охорони праці підкоряється безпосередньо директору коледжу.

2.3. Служба охорони праці виконує такі основні функції:

2.3.1. Розробляє ефективну цілісну систему управління охороною праці, сприяє вдосконаленню діяльності у цьому напрямі кожної посадової особи.

2.3.2. Проводить оперативно-методичне керівництво всієї роботи по

охороні праці.

2.3.3. Складає комплексні заходи для досягнення нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, а також розділ «Охорона праці» колективного договору.

2.3.4. Проводить працівникам вступний інструктаж з питань охорони праці.

Організовує:

- а) забезпечення працюючих правилами, стандартами, нормами, положеннями, інструкціями і ін. нормативними документами про охорону праці;
- б) паспортизацію робочих місць на відповідність їх вимогам охорони праці;
- в) облік, аналіз нещасних випадків, а також збиток від цих подій;
- г) підготовку статистичних звітів по питаннях охорони праці;
- д) розробку перспективних і поточних планів роботи коледжу по створенню безпечних і нешкідливих умов праці;
- є) пропаганду безпечних і нешкідливих умов праці шляхом проведення-консультацій, оглядів, конкурсів, бесід, розповсюдження засобів наочної агітації та ін.;
- ж) підвищення кваліфікації і перевірку знань посадових осіб по питаннях охорони праці.

2.3.6. Бере участь у:

- а) розслідуванні нещасних випадків;
- б) формуванні фонду охорони праці коледжу і розподілі його коштів;
- в) розробці положень, інструкцій, інших нормативних актів про охорону праці, що діють в межах коледжу;
- г) роботі комісії, що постійно діє, з питань атестації робочих місць за умовами праці.

2.3.7. Сприяє впровадженню у навчально-виробничий процес досягнень науки і техніки, у тому числі ергономіки, прогресивних технологій.

2.3.8. Розглядає заяву і скарги працівників з питань охорони праці.

2.3.9. Готує проекти наказів та розпоряджень з питань охорони праці, загальних для всього коледжу.

2.3.10. Контролює:

- а) Дотримання чинного законодавства, міжгалузевих, галузевих та інших нормативних актів, виконання працюючими посадових інструкцій з питань охорони праці;
- б) виконання приписів органів державного нагляду, пропозицій та подань профспілок з питань охорони праці, використання за призначенням коштів фонду охорони праці;
- в) відповідність нормативним актам про охорону праці механізмів, устаткування;
- г) своєчасне проведення навчання та інструктажів працюючих, атестації та переатестації з питань безпеки праці посадових осіб;
- д) забезпечення працюючих м'якими засобами, санітарно- побутовими приміщеннями; організацію питного режиму;
- є) використання праці неповнолітніх, жінок та інвалідів згідно з чинним

законодавством;

ж) проходження щорічних медичних оглядів;

з) виконання заходів, наказів, розпоряджень з питань охорони праці, а також заходів, спрямованих на усунення причин нещасних випадків, зазначених в актах розслідування.

2.3.11. Здійснює зв'язок з медичними установами, науковими та іншими організаціями з питань охорони праці, організує впровадження їх рекомендацій.

2.4. Спеціалісти служби охорони праці мають право:

2.4.1. Представляти технікум в державних і громадських установах при розгляді питань охорони праці.

2.4.2. Безперешкодно, в будь-який час відвідувати об'єкти коледжу, припиняти роботу в разі порушень, які створили загрозу життя або здоров'я працюючих, одержувати від посадових осіб необхідні відомості, документи і пояснення (письмово чи усно) з питань охорони праці.

2.4.3. Перевірити стан безпеки гігієни праці на об'єктах коледжу.

2.4.4. Вносити керівнику підприємства пропозиції про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги охорони праці.

2.4.5. Клопотати про заохочення працівників, які беруть активну участь у підвищенні безпеки та поліпшенні умов праці.

Розробив
інженер з охорони праці

Інна БОРИСОВА

ПЕРЕЛІК

окремих видів робіт з особливими умовами

1. Обслуговування верстатів.
2. Роботи по обслуговуванню діючих електроустановок напругою до 1000 В.
3. Столяр.
4. Тесляр.
5. Майстер виробничого навчання.

СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ

(найменування підприємства, установи, організації, якій належить служба охорони праці)

ПРИПИС

N _____ від " _____ " _____ 20__ року

Кому _____
(П.І.Б., посада особи, якій видається припис)

Відповідно до Закону України "Про охорону праці", з метою створення належних безпечних і здорових умов праці пропоную Вам усунути такі порушення та недоліки:

№ П\П	Виявлені порушення(зазначається пункт, абзац, сутність правопорушення, а також недоліки системи управління)	Нормативно-правовий акт, пункт, абзац, вимоги яких порушено (зазначається конкретно пункт, абзац та найменування порушених нормативно-правових актів з охорони праці)	Запропонований термін усунення порушень (зазначається дата, місяць та рік усунення)	Запропонований термін усунення порушень (зазначається дата, місяць та рік усунення)
1	2	3	4	5

Порушення, що вказані в пунктах _____ припису, призвели до створення виробничої ситуації, що загрожує життю (здоров'ю) працюючих.

Керуючись статтею 15 Закону України "Про охорону праці", забороняю з _____ годин " _____ " _____ 20__ року експлуатацію (виконання робіт)

(вказати назву об'єкта, дільниці, цеху, виробництва, машини, механізму, устаткування)

Зупинені роботи можуть бути поновлені з мого письмового дозволу після усунення вказаних порушень.

Про виконання припису із закінченням вказаних в ньому термінів прошу письмово повідомити мене.

Припис видав

(П.І.Б., посада)

(підпис)

Припис одержав

(П.І.Б.)

(підпис)

(В разі відмови від підпису в одержанні припису робиться запис: "Від підпису відмовився" та вказується дата).