

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою ВоФК НУХТ

Протокол від 16.02 2024 № 5

ПОЛОЖЕННЯ
про службу з охорони праці
у Відокремленому структурному підрозділі
«Волинський фаховий коледж Національного коледжу
харчових »

Положення вводиться в дію

з 25.03. 2024 р.

наказ від 25.03.24 № 65

Луцьк, 2024р.

1. Загальні положення

1.1. Дане положення розроблено згідно закону України “Про охорону праці” та Типовому положенню про службу охорони праці.

1.2. Служба охорони праці є структурним підрозділом коледжу, створеним відповідно до закону України “Про охорону праці”, з метою організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних, лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням та аваріями в процесі праці.

1.3. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо директору коледжу. Ліквідація служби допускається тільки в разі ліквідації коледжу.

1.4. Працівники служби охорони праці у своїй діяльності керуються законодавством про охорону праці, який складається із закону України “Про охорону праці”, Кодексу законів про працю України, Закону України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування” та прийнятих відповідно до них нормативно-правовими актами з охорони праці, Колективним договором та Положенням про службу охорони праці.

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

2. Основні завдання служби охорони праці

2.1. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці в коледжі та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямі кожного структурного підрозділу і кожного працівника.

2.2. Контроль за дотриманням працівників вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, розділу “Охорона праці” колективного договору та актів з охорони праці, що діють у коледжі.

2.3. Інформування та надання роз’яснень працівникам коледжу з питань охорони праці.

3. Основні функції служби охорони праці

3.1. Проведення оперативного-методичного керівництва роботою структурних підрозділів з питань охорони праці.

3.2. Підготовка проектів наказів з питань охорони праці і внесення їх на розгляд директору.

3.3. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

3.4. Проведення з працівниками вступного інструктажу з охорони праці.

3.5. Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці.

3.6. Складання за участю керівників підрозділів коледжу переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють у коледжі, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

3.7. Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та наказів з охорони праці, що діють у межах коледжу.

3.8. Організація роботи кабінету з охорони праці, підготовки кутків з охорони праці.

3.9 Участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві відповідно до Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 р. № 337;

- роботі комісій з підготовки коледжу до нового навчального року в частині дотримання вимог охорони (безпеки) праці;

- розробленні положень, інструкцій, розділу "Охорона праці" колективного договору, актів з охорони (безпеки) праці, що діють у коледжі;

3.10. Контроль за:

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

- своєчасним проведенням необхідних випробувань (перевірка опору ізоляції електромереж і заземлення);

- своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;

- дотриманням у належному безпечному стані території коледжу;

- організацією робочих місць у відповідності з нормативно-правовими актами з охорони праці;

- використанням цільових коштів, виділених для виконання заходів з охорони праці;

- застосуванням праці жінок, інвалідів і осіб, які молодші 18 років, відповідно до законодавства;

- виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці;

- проведення попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників.

4. Права працівників служби охорони праці.

Спеціалісти служби охорони праці мають право:

- видавати керівникам структурних підрозділів коледжу обов'язкові для виконання приписи 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 структурного підрозділу, другий залишається та реєструється в службі охорони праці і зберігається протягом 5 років;

- 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 директору подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

5. Організація роботи служби охорони праці у коледжі

5.1. Для проведення навчання, інструктажів створений кабінет з охорони праці.

5.2. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами та представниками профспілки.

6. Відповідальність працівників служби охорони праці.

Працівники служби охорони праці несуть персональну відповідальність за:

6.1. Невідповідність прийнятих ними рішень вимогам чинного законодавства з охорони праці.

6.2. Невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених Положенням про службу охорони праці і посадовими інструкціями.

6.3. Недостовірність та несвоєчасність підготовки статистичних звітів з охорони праці.



ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з НВР

Т.в.о. заступника директора з
АГР

Інженер з охорони праці

Ігор КОРЧУК

Світлана КІЗИМ

Роман ДЕМЕДІУК

Тамара П'ЯВКА