

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
Комунальний заклад вищої освіти  
«КАМ'ЯНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
Дніпропетровської обласної ради»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ директора Кам'янського  
медичного коледжу

від „18” листопада 2020 р. №223-0

Т.М.Тимченко



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ**  
**КАМ'ЯНСЬКОГО МЕДИЧНОГО КОЛЕДЖУ**

м.Кам'янське

## **1. Загальні положення**

1.1 Служба охорони праці в Кам'янському медичному коледжі створена відповідно до Закону України "Про охорону праці", Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 15.11.2004 №255, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.12.2004 за №1526/10125, Статуту Кам'янського медичного коледжу та колективного договору коледжу.

Служба створена 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 та при проведенні навчально-виховного процесу.

1.2. Служба охорони праці в Кам'янському медичному Коледжі створена у складі спеціаліста з охорони праці - інженера з охорони праці. Посада інженера з охорони праці повинна відповідати кваліфікаційним вимогам, зазначеним у Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників.

1.3. Служба охорони праці (інженер з охорони праці) підпорядковується безпосередньо директору коледжу.

1.4. Оплата праці інженера з охорони праці здійснюється згідно із штатним розписом.

1.5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці інженера з охорони праці проводяться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.6. Інженер з охорони праці коледжу в своїй діяльності керується 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. Організація ефективної системи управління охороною праці в коледжі та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень директора коледжу з них питань.

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

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню у діяльність коледжу досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників та здобувачів освіти.

2.4. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, 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.

## **1. Загальні положення**

1.1 Служба охорони праці в Кам'янському медичному коледжі створена відповідно до Закону України "Про охорону праці", Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 15.11.2004 №255, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.12.2004 за №1526/10125, Статуту Кам'янського медичного коледжу та колективного договору коледжу.

Служба створена 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 та при проведенні навчально-виховного процесу.

1.2. Служба охорони праці в Кам'янському медичному Коледжі створена у складі спеціаліста з охорони праці - інженера з охорони праці. Посада інженера з охорони праці повинна відповідати кваліфікаційним вимогам, зазначеним у Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників.

1.3. Служба охорони праці (інженер з охорони праці) підпорядковується безпосередньо директору коледжу.

1.4. Оплата праці інженера з охорони праці здійснюється згідно із штатним розписом.

1.5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці інженера з охорони праці проводяться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.6. Інженер з охорони праці коледжу в своїй діяльності керується 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. Організація ефективної системи управління охороною праці в коледжі та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень директора коледжу з них питань.

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

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню у діяльність коледжу досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників та здобувачів освіти.

2.4. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, 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 директору коледжу.

**3.3.** Проведення спільно з представниками інших, структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки 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 та здобувачами освіти 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 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 розробки.

**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 та здобувачів освіти, 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;

- 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 на виробництві відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 337;

- 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 прийому 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, актів з охорона (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. 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;

- 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 працівників коледжу з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони, праці;

- забезпеченням працівників та учасників навчального процесу відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;

- організацією зберігання, прання, сушіння і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту (при необхідності);

- санітарно-гігієнічними, санітарно-побутовими умовами працівників і здобувачів освіти в навчальних корпусах та гуртожитку згідно з нормативно-правовими актами;

- своєчасним і правильним наданням працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, особливий характер роботи відповідно до вимог законодавства та колективного договору;

- 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, 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, щорічних обов'язкових

медичних, оглядів осіб віком до 21 року.

#### 4. Права спеціаліста служби охорони и праці

Інженер з охорони праці має право:

- видавати керівникам структурних підрозділів коледжу обов'язкові для виконання приписи (за формою 1-ОП, додаток 1) щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис інженера з охорони праці може скасувати лише директор коледжу. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові, підрозділу, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу коледжу відмовляється від підпису в одержанні припису, інженер з охорони праці надає відповідне подання директору коледжу;
- зупиняти роботу підрозділів, машин; механізмів, устаткування, навчально-виховний процес у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників та здобувачів освіти;
- вимагати відсторонення від роботи працівників, здобувачів освіти - від навчання, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, інструктажу, навчання, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці;
- надавати директору коледжу подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;
- за поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю;
- залучати, за погодженням з директором і керівниками підрозділів коледжу, спеціалістів та викладачів 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. Робоче місце інженера з охорони праці має розміщуватись в окремому кабінеті, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручним для приймання відвідувачів.

5.3. Директор забезпечує стимулювання ефективної роботи інженера з охорони праці.

5.4. Інженер з охорони праці не може залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України "Про охорону праці".

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

Інженер з охорони праці



А.О.Тюріна

**Служба охорони праці  
Кам'янського медичного коледжу**

**ПРИПИС**

№ \_\_\_\_\_ 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:

№з/п	Виявлені порушення (зазначається 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 порушень)	Відмітка про виконання (зазначається дата фактичного виконання заходів, підписується особою, що видала припис і особою, що отримала припис)
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, ділянки, 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).