

Міністерство освіти і науки України
ВСП «Мигійський фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»

Затверджую

Наказ № 18 від «24» 02. 2025 р.

Директор ВСП «Мигійський фаховий коледж
Миколаївського НАУ»

Олександр ТОФАН



ПОЛОЖЕННЯ
про систему управління з охорони праці в
ВСП «Мигійський фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»

1. Загальні положення.

1.1. Система управління охороною праці в коледжі (далі - СУОП) розроблена згідно вимог статті 13,15 закону України "Про охорону праці".

1.2. СУОП складається з системи законодавчих нормативно-технічних документів та сукупності взаємозв'язаних економічних, організаційно - технічних, санітарно-гігієнічних засобів та заходів, спрямованих на збереження життя та здоров'я і працездатності людини в результаті виробничої діяльності.

1.3. СУОП забезпечує комплексне вирішення питань з охорони праці та переслідує мету забезпечення виконання основних принципів державної політики з питань охорони праці, що базуються на пріоритеті життя та здоров'я працівників по відношенню до результатів виробничої діяльності та відповідальності власника за створення безпечних і нешкідливих умов праці.

1.4. Система направлена на створення виробничої умов, що відповідають вимогам законодавства з питань охорони праці, створенню на кожному робочому місці умов праці, що сприяють поліпшенню роботи з питань охорони праці та попередженню випадків травматизму і збереженню здоров'я працівників.

1.5. Функціонування СУОП забезпечує виконання слідуєчих завдань:

- організація та координація робіт у сфері охорони праці;
- розподіл обов'язків та взаємодію працюючих з питань охорони праці;
- оперативно-методичне керівництво роботою по охороні праці та пропаганда передового досвіду;
- навчання, інструктаж та перевірка знань з питань охорони праці;
- налагодження безпечної роботи виробничого устаткування, електрообладнання, медобладнання, апаратів;
- нормалізація санітарно-гігієнічних умов праці;
- попередження загибелі від нещасних випадків, електроструму, автотранспорту;
- забезпечення безпеки будівель та приміщень;
- формування та зберігання справ з питань охорони праці.

1.5.1. Функціонування СУОП забезпечується адміністрацією коледжу на чолі з директором.

1.5.2. Викладені вимоги підлягають перегляду у разі зміни законодавства з питань охорони праці, зміни структури закладу, управління або за рішенням директора коледжу.

1.5.3. Вимоги СУОП розповсюджуються на всіх працюючих в коледжі і обов'язові для виконання на всіх рівнях та встановлюють обов'язки і порядок взаємозв'язку в структурних підрозділах коледжу і посадових осіб, які приймають участь в управлінні системою охорони праці.

1.6. Управління охороною праці повинно забезпечувати виконання ряду функцій. З цією

метою директор коледжу з СУОП створює відповідну службу з охорони праці (в особі інженера з охорони праці) та наказами призначає в структурних підприємствах посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань з охорони праці, затверджує інструкції з охорони праці і посадові інструкції про обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них обов'язків:

- організовує розроблення та реалізацію комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів з охорони праці, введення програмних технологій, досягнення науки і техніки, засобів механізації виробництва та інше.

- забезпечує організацію усунення причин, які викликають нещасні випадки, професійні захворювання та виконання профілактичних заходів щодо попередження нещасних випадків, виконання заходів щодо усунення небезпечних та шкідливих для здоров'я виробничих факторів.

- затверджує положення, інструкції та інші нормативні акти з охорони праці, які діють в межах коледжу правила виконання робіт і поведінки працівників на території коледжу, у виробничих, навчальних приміщеннях, на робочих місцях у відповідності з державними, міжгалузевими, галузевими нормативними актами про охорону праці, забезпечує робітників нормативними актами з охорони праці.

- здійснює постійний контроль за дотриманням розроблених технологічних процесів, правил безпеки під час роботи з машинами, обладнанням, механізмами та іншими засобами виробництва, використання в необхідних умовах засобів колективного та індивідуального захисту та виконання робіт згідно вимог з охорони праці;

- організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі з охорони праці.

- забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються в процесі роботи;

- забезпечує належне утримання будівель та споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом;

- організовує, координує роботу з охорони праці;

- вживає термінових заходів для допомоги потерпілим від нещасних випадків, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення в коледжі аварії та нещасних випадків.

1.6.1. В процесі функціонування системи управління повинні вирішуватись наступні завдання з охорони праці:

- профвідбір та навчання працівників безпечним умовам праці.

- пропаганда безпечних методів праці;

- забезпечення безпеки виробничих процесів;

- забезпечення безпеки виробничого обладнання та механізмів;

- забезпечення безпеки будівель, споруд та техніки, виробничої території;

- розробка та впровадження нових прогресивних технологій, техніки та обладнання, машин, механізмів;

- створення гігієнічних умов праці;

- забезпечення працівників засобами індивідуального захисту;

- забезпечення оптимальних режимів праці та відпочинку;

- організація лікувально-профілактичного обслуговування працюючих;

- санітарно-побутове обслуговування працюючих;

- розслідування нещасних випадків та аварій.

1.7 Відповідальність за організацію робіт та забезпечення виконання вимог системи управління охороною праці покладається на заступників директора з навчальної роботи, навчально-виробничої практики, гуманітарної освіти та виховання, з адміністративно-господарської роботи, керуючої навчально-дослідного господарства, інженера механіка, завідуючих відділеннями, кабінетів, та лабораторій.

1.8. Фінансування заходів з охорони праці здійснюється відповідно до Закону України "Про охорону праці" ст.19. на підприємствах, що утримуються за рахунок бюджету, витрати на охорону праці передбачаються в державному або місцевому бюджетах і становлять не менше 0,2 відсотки від фонду оплати праці закладу."

2. Організація, координація та регулювання робіт з охорони праці.

2.1. Організація, координація та регулювання робіт з охорони праці в у коледжі повинна забезпечити:

- організацію процесу управління охороною праці з використанням необхідних функцій управління.

- розподілення прав та обов'язків в області охорони праці поміж заступниками директора, завідувачими відділенням, кабінетів, лабораторій, службами, спеціалістами та виконавцями, враховуючи всі функції управління в коледжі;

- розподілення відповідальності поміж заступниками директора, завідувачими відділенням, кабінетів, лабораторій, та виконавцями за дотриманням вимог з охорони праці;

- координаційна та регулююча роль служби охорони праці в функціонуванні системи управління охороною праці та контроль за ефективністю.

2.2. Організація, координація та регулювання включає:

- прийняття посадовими особами рішень згідно до законодавчих актів, наказів МОЗ, нормативно-технічної документації, розпоряджень ОДА, наказів, розпоряджень УОЗ з охорони праці з правил безпечного виконання робіт, аналізу та оцінки стану безпеки праці, прийняття заходів щодо його покращення.

3. Аналіз, оцінка стану умов безпеки праці, травматизму та аварій.

3.1. Аналіз, оцінка стану умов і безпеки праці, травматизму та аварій здійснюється службою з охорони праці коледжу за показниками, зазначеними у формах статистичної звітності: № 1 ПВ (звіт про стан умов праці) № 7-ТНВ (звіт про травматизм на виробництві та його матеріальні наслідки), а також у звіті про професійні захворювання, що затверджується МОЗ, актах за формами: Н-1 (акт про нещасний випадок на виробництві), П-4 (акт розслідування професійного захворювання), на виробництві), Н-5 (акт розслідування нещасного випадку, аварії).

3.2. Облік, аналіз та оцінка умов праці, травматизму та аварій являється основою для прийняття рішень щодо підвищення рівня безпеки праці відповідно до всіх функцій та завдань системи управління на всіх рівнях управління.

3.3. З врахуванням попередніх усереднених результатів аналізу з'ясовуються види виробництва, технологічних процесів, робочих місць.

3.4. З врахуванням попередніх усереднених результатів аналізу з'ясовуються види виробництва, технологічних процесів, робочих місць.

4. Планування робіт з охорони праці.

4.1. Формуються за участю адміністрації.

4.2. Заходи з охорони праці щодо покращення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища закладу охорони здоров'я.

Формується розділ "Охорона праці" в угоді (Колективному договорі з питань покращення умов і безпеки праці).

Розробляються плани перевірок коледжу.

4.5. Розробляються плани проведення нарад , семінарів, виставок, навчання з питань охорони праці.

5. Контроль за функціонуванням СУОП в коледжі.

5.1. Проводиться контроль ефективності функціонування СУОП в коледжі.

5.2. Контролюється дотримання заступниками заступниками директора, завідувачими відділенням, кабінетами, лабораторіями, керуючою навчально дослідного господарства, інженером механіком, працівниками служб коледжу, нормативно - правових актів з охорони праці.

5.3. Контролюється організація навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці.

6. Аналіз ефективності управління охороною праці та прийняття коригувальних заходів.

6.1. Щорічно розглядається виконання запланованих за минулий рік заходів поліпшення умов і безпеки праці в коледжі.

6.2. Проводиться структурний аналіз оцінки умов та безпеки праці, аварійності та травматизму.

6.3. Приймаються рішення щодо запровадження коригувальних заходів з метою корекції або удосконалення прийнятих заходів у сфері охорони праці на наступний період.

7. Організація роботи з охорони праці, відповідальність та керівництво системою управління охороною праці в коледжі в системі управління охороною праці.

7.1. Загальне керівництво, відповідальність та контроль за організацію роботи з охорони праці та роботи системи управління охороною праці в коледжі покладається на директора коледжу та його заступників (на час відсутності директора коледжу).

7.2. Безпосереднє керівництво, відповідальність, контроль за організацією безпечної роботи з охорони праці та функціонування системи управління охороною праці в структурних підрозділах, кабінетах покладається на завідуючих відділенням, кабінетами, лабораторіями.

7.3. Загальне керівництво та загальний контроль за організацію роботи з охорони праці та функціонування системи управління охороною праці в училищі покладається на інженера з охорони праці коледжу.

7.4. Служба охорони праці (тобто введення в штатний розклад посади спеціаліста з охорони праці) в вищих аграрних закладах відповідно до статті 15 нової редакції Закону України "Про охорону праці" прийнято в дію від 18.12.2002 року, створюється з кількістю працюючих 50 і більше осіб відповідно до Типового положення "Про службу з охорони праці, а при кількості працюючих (менше 50 осіб) функції служби охорони праці може виконувати особа в порядку сумісництва та має посвідчення з охорони праці.

Служба охорон праці в коледжі підпорядковується безпосередньо директору коледжу.

8. Основні завдання заступникам директора коледжу завідуючим відділеннями, кабінетами, лабораторіями, службами, та всіма працівникам коледжу по дотриманню та виконанню вимог системи управління охороною праці та дотриманню законодавчих актів з питань охорони праці:

головним обов'язком по дотриманню та виконанню нормативних актів з охорони праці для всіх відповідальних посадових осіб коледжу є створення та дотримання безпечної виробничої ситуації, яка відповідає вимогам нормативних актів з питань охорони праці;

головним обов'язком з охорони праці для всіх підлеглих працівників є виконання вимог з питань охорони праці, які відображені в інструкціях з охорони праці та посадових обов'язках;

для забезпечення функціонування СУОП та дотримання вимог законодавчих актів з питань охорони праці всі працюючі забезпечуються інструкціями з питань охорони праці, посадовими інструкціями, в яких встановлюються вимоги по дотриманню законодавчих актів з питань охорони праці, призначаються наказами відповідальні за безпечну експлуатацію обладнання, електробезпеку, безпечний стан будівель, автотранспорту та виконання робіт згідно положень про відповідального за вирішення доручених питань та посадових обов'язків, інструкції з охорони праці;

всі працюючі підлягають стимулюванню за активну участь у роботі по запобіганню травматизму, поліпшенню умов і безпеки праці на робочих місцях;

завдання та обов'язки відповідальних посадових осіб з питань охорони праці коледжу приведені в інструкції посадових осіб, а також в положенні про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу та навчально-дослідного господарства;

інструкції та положення підлягають перегляду та перезатвердженню не рідше одного разу у 5 років;

до інструкцій та положень повинні обов'язково бути включені слідуочі обов'язки з питань охорони праці.

9. Основні завдання для директора коледжу: по дотриманню та виконанню вимог системи управління охороною праці та дотриманню законодавчих актів з питань охорони праці:

забезпечувати створення в коледжі, структурних підрозділах, на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів з охорони праці;

забезпечувати дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

забезпечувати розробку, впровадження та функціонування системи управління охорони праці;

оцінювати діяльність посадових осіб та підрозділів щодо виконання вимог законодавства з охорони праці;

організувати ведення робіт згідно до затверджених нормативів технічної документації, технологічних процесів та вимог техніки безпеки;

контролювати розробку нового технологічного процесу або заміни діючих технологічних процесів, виконання заходів по забезпеченню безпечних та здорових умов праці;

забороняти проведення робіт в структурних підрозділах, кабінетах, лабораторіях, службах, робочих місцях при грубих порушеннях технологічних процесів, виробничої дисципліни та вимог техніки безпеки, вимог правил та інструкцій з охорони праці, які можуть призвести до аварій, травматизму, професійних захворювань, до усунення виявлених порушень вимог охорони праці;

забезпечувати пропаганду заходів щодо попередження травматизму на виробництві;

видавати накази, інструкції, положення та інші нормативні документи з охорони праці;

проводити своєчасне розслідування нещасних випадків та розробляти заходи щодо їх усунення;

повідомляти вищестоящі органи про нещасні випадки на виробництві;

організувати проведення лабораторних замірів умов праці на відповідність нормативним актам з охорони праці;

контролювати додержання вимог нормативних документів під час виконання робіт працюючими;

відстороняти від роботи осіб, що порушують вимоги інструкцій з охорони праці, технологічних процесів, виробничої дисципліни;

брати участь у приведенні до норми виявлених порушень з питань охорони праці;

організує передбачений законодавством обов'язковий медичний огляд працівників у закладі;

брати участь у приведенні до норми виявлених порушень з питань охорони праці.

організує передбачений законодавством обов'язковий медичний огляд працівників у закладі;

забезпечує нормативно-правовими та законодавчими актами з охорони праці, положеннями, довідково-методичною літературою;

контролює втілення та дотримання в закладі державних та галузевих вимог правил з охорони праці та правил безпечного ведення робіт;

організує навчання та атестацію з навчання з охорони праці керівників структурних підрозділів;

забезпечує працівників спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту, молоком згідно затверджених норм;

контролює дотримання законодавства про режим роботи та відпочинку;

узгоджує та отримує дозвіл Держнагляд охорони праці, пожежного нагляду на нововведенні та реконструйовані об'єкти.

10. Основні завдання для заступників директора коледжу по дотриманню та виконанню вимог системи управління охороною праці та дотриманню законодавчих актів з питань охорони праці:

забезпечує створення вдочилиці, структурному підрозділі, на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів з охорони праці;

забезпечує дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

забезпечує впровадження та функціонування системи управління охорони праці;

організує контроль за веденням робіт згідно до затвердженої технічної документації, технологічних процесів та вимог техніки безпеки, охорони праці;

контролює розробку та введення нових технологічних процесів, виконання заходів щодо забезпечення безпечних та здорових умов праці;

забороняє проведення робіт в структурних підрозділах, кабінетах, службах, установах, робочих місцях при грубих порушеннях технологічних процесів, виробничої дисципліни та вимог техніки безпеки, вимог правил та інструкцій з охорони праці, які можуть призвести до аварій, травматизму, професійних захворювань, до усунення виявлених порушень вимог охорони праці;

забезпечує пропаганду заходів щодо попередження травматизму на виробництві;

забезпечує оперативно-методичне керівництво роботою з охорони праці в структурних підрозділах;

контролює додержання вимог нормативних документів, інструкцій, технологічних процесів працівниками в процесі роботи;

контролює дотримання працівниками вимог з охорони праці, нормативних документів, посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці і вимог технологічного процесу;

повідомляє директору коледжу про випадки травматизму в закладі; забезпечує усунення причин, що можуть викликати чи призвести до нещасного випадку.

11. Основні завдання для керуючого навчально дослідного господарства, інженера механіка завідуючих відділеннями, кабінетами, лабораторіями, головного бухгалтера та економіста по дотриманню та виконанню вимог системи управління охороною праці та дотриманню законодавчих актів з питань охорони праці:

забезпечує створення в кожному структурному підрозділі та робочому місці умов праці, відповідно до вимог нормативних актів;

забезпечує дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

контролює дотримання виконання працівниками вимог технологічного процесу, техніки безпеки, охорони праці, інструкцій, положень, виробничої та трудової дисципліни;

забезпечує на ввірених їм дільницях нагляд за безпечною експлуатацією та безпечним станом всіх приміщень, робочих місць, проходів, проїздів, нормативних актів охорони праці (ДНАОП), норм, правил та директивних листів МОЗ, УОЗ, галузевих правил;

проводить розробку, затвердження у встановленому порядку інструкції з охорони праці для всіх професій та видів робіт, робочих місць, які є на підвідомчій дільниці роботи;

проводить контроль за виконанням працівниками підвідомчої дільниці вимог інструкцій, з охорони праці, вимог технологічного процесу, наказів, вказівок, виробничої та трудової дисципліни з охорони праці;

забезпечує проведення своєчасних перевірок стану запиленості, загазованості, наявності шкідливих газів, парів речовин, іонізуючого випромінювання та інше (на перевищення ПДК) встановлених нормативів та приймає заходи щодо їх усунення;

забезпечує безпечне транспортування, експлуатацію, використання та збереження заразного матеріалу, радіоактивних, отруйних, сильнодіючих, вибуховогнебезпечних речовин;

забезпечує своєчасну заявку, отримання, розподілення, збереження та облік, спеціального одягу, взуття, засобів індивідуального захисту, колективного захисту,

запобіжних пристосувань, згідно затверджених норм;

забезпечує надання своєчасної першої медичної допомоги потерпілим при нещасних випадках та своєчасне їх транспортування в заклади охорони здоров'я;

забезпечує реалізацію заходів для досягнення встановлених нормативів з охорони праці;

забезпечує контроль за веденням робіт працівниками згідно до затвердженої технічної документації, вимог, технологічного процесу, інструкцій з безпечного ведення робіт, виробничих інструкцій; правил поведінки з машинами, обладнанням, устаткуванням, апаратурою, використанням засобів колективного та індивідуального захисту працюючих, виконання робіт згідно до вимог з охорони праці;

забезпечує підлеглих працівників інструкціями з охорони праці;

проводить другу ступінь оперативного контролю в підпорядкованому відділенні, кабінеті та лабораторії;

проводить другу ступінь оперативного контролю в підпорядкованому відділенні, кабінеті та лабораторії;

проводить інструктажі з охорони праці з працівниками первинні на робочому місці (при прийомі на роботу), повторні 1 раз на квартал для робіт з підвищеною небезпекою, та 1 раз на 6 місяців для інших робіт, позапланові при зміні умов праці та при непередбачених умовах праці, аваріях та інше;

повідомляє керівника закладу про нещасні випадки, що сталися в процесі роботи з працівниками, уточняє причини виробничого травматизму, веде розслідування травматизму, надає потерпілому першу невідкладну медичну допомогу;

надає керівникові закладу пропозиції про відсторонення від роботи підлеглих працівників, які порушують нормативні акти з охорони праці або не пройшли інструктажу навчання з охорони праці;

контролює дотримання працівниками вимог з охорони праці, нормативних документів з охорони праці, посадових інструкцій і інструкцій з охорони праці, вимог технологічного процесу.

12. Основні завдання для головного бухгалтера в коледжі по дотриманню та виконанню вимог системи управління охороною праці та дотриманню законодавчих актів з питань охорони праці:

забезпечує створення в структурному підрозділі, на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів з охорони праці;

забезпечує дотримання прав працівників гарантованим законодавством про охорону праці;

забезпечує реалізацію заходів для досягнення встановлених нормативів з охорони праці;

організовує ведення робіт згідно до затверджених нормативів, технологічних процесів та вимог техніки безпеки;

забороняє проведення робіт в структурному підрозділі, робочому місці при грубому порушенні технологічного процесу, вимог інструкцій по безпечному веденню робіт;

забезпечує планування, фінансування грошових коштів на профілактичні заходи з охорони праці, виконання місцевих програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища в місцевому бюджеті не менше 0,2 відсотків від фонду оплати праці (фінансування профілактичних заходів з охорони праці та виконання місцевих програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища передбачається поряд з іншими джерелами фінансування визначеними законодавством у місцевих бюджетах, що виділяються окремим рядком не менше 0,2 відсотків від фонду оплати праці);

повідомляє керівництво про нещасні випадки на виробництві;

контролює дотримання вимог нормативних документів та законодавства підлеглими працівниками;

відстороняє від роботи осіб, що порушують вимоги інструкцій з охорони праці;

забезпечує планування, фінансування грошових коштів на придбання спецодягу,

спецвзуття, молока, соків або інших рівноцінних харчових продуктів.

13. Основні завдання для заступника директора з адміністративно господарчої роботи по дотриманню та виконанню вимог системи управління охороною прані та дотриманню законодавчих актів з питань охорони прані:

забезпечує створення в структурному підрозділі та на робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів з охорони праці, технологічного процесу;

забезпечує створення в структурному підрозділі та на робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів з охорони праці, технологічного процесу;

забезпечує дотримання прав працівників гарантованих законодавством про охорону праці;

забезпечує функціонування системи управління охороною праці, в структурному підрозділі;

забезпечує реалізацію заходів для досягнення встановлених нормативів з охорони праці;

контролює розробку та введення нових технологічних процесів та виконання заходів щодо забезпечення безпечних умов праці;

забезпечує на ввірених йому дільницях нагляд за безпечним веденням робіт, за безпечною експлуатацією обладнання, апаратів, машин, механізмів, споруд, будівель, приміщень, робочих місць, за безпечним веденням робіт згідно технологічного процесу, нагляд за безпечною експлуатацією електромережі, електроприладів, станом пожежної безпеки, водогрійних котлів, автотранспорту, майстерень господарської служби, згідно до державних нормативних актів з охорони праці, вимог технічної документації та вимог технологічного процесу, вимог директивних листів, МОЗ, УОЗ, та інших документів з охорони праці;

забезпечує своєчасне надання заявок на фінансування та придбання для працівників господарчої служби санітарного та спеціального одягу та взуття, засобів індивідуального захисту, мила та інших миючих засобів згідно встановлених норм;

забезпечує своєчасне придбання та зберігання, облік спецодягу та спецвзуття, індивідуальних засобів та своєчасний ремонт і їх прання;

забезпечує безпечну роботу на складі та безпечне зберігання товарно-матеріальних цінностей згідно до вимог правил безпеки та пожежної безпеки;

складає перелік професій та посад зі шкідливими умовами праці для яких необхідне щорічне навчання та перевірка знань з техніки безпеки та надає до служби з охорони праці для проведення атестації;

розробляє заходи щодо профілактики виробничого травматизму в господарчій службі; розробляє в установленому порядку для господарчої служби посадові інструкції та інструкції з охорони праці згідно до технологічного процесу, технічної документації та іншого;

проводить контроль за виконанням працівниками господарчої служби вимог інструкцій з охорони праці, вимог технологічного процесу, нормативних актів з охорони праці, виробничої дисципліни;

організовує своєчасне проведення перевірок стану запиленості, загазованості, наявності шкідливих виробничих факторів та приймає заходи щодо усунення шкідливих факторів в усьому закладі.

організовує своєчасне проведення перевірок стану запиленості, загазованості, наявності шкідливих виробничих факторів та приймає заходи щодо усунення шкідливих факторів в усьому закладі.

систематично з усіма працівниками проводить інструктаж з охорони праці на робочому місці згідно до діючих інструкцій в структурному підрозділі;

надає заявки на своєчасне проведення перевірки стану повітряного середовища на робочих місцях на вміст шкідливих газів, парів, пилу, іонізуючого випромінювання (первищення ПДК)) та прийняття заходів щодо ліквідації вогнища перевищення ПДК.

забезпечує своєчасне надання першої медичної допомоги потерпілим при нещасних

випадках в структурному підрозділі (господарській службі).

14. Основні завдання для інженера механіка, водія та особу, відповідальну за випуск автотранспорту на лінію по дотриманню та виконанню вимог системи управління охороною прані та дотриманню законодавчих актів з питань охорони прані:

забезпечує створення в гаражі та майстерні на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів з охорони праці, технологічного процесу, правил дорожнього руху; правил поведження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва.

забезпечує дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці, правил дорожнього руху;

забезпечує функціонування системи управління охороною праці в гаражі та майстерні.

забезпечує контроль за веденням робіт працівниками згідно до затверджених вимог технологічного процесу, правил дорожнього руху;

забезпечує на ввірених йому дільницях нагляд за безпечним веденням робіт по ремонту за безпечною експлуатацією автотранспорту тракторів і с/г машин, обладнання, механізмів, робочих місць, будівель, приміщень;

забезпечує своєчасне придбання спецодягу, індивідуальних засобів захисту;

забезпечує безпечне зберігання товарно-матеріальних цінностей, тракторів і с/г машин, обладнання, автотранспорту згідно до вимог безпеки та пожежної безпеки;

розробляє заходи щодо профілактики виробничого травматизму, ДТП, порушень правил дорожнього руху;

розробляє у встановленому порядку для водіїв трактористів, слюсарів по ремонту техніки посадові інструкції та інструкції з охорони праці;

Систематично зо всіма:

проводить контроль за виконанням працівниками вимог технологічного процесу, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху, виробничої дисципліни, інструкцій з охорони праці, посадових інструкцій, правил дорожнього руху;

забезпечує утримання підвідомчих йому транспортних засобів у справному стані, складає графік технічного обслуговування автотранспорту тракторів, с/г техніки та обладнання.

розробляє схему руху транспорту по території, керуючись вимогами знаків безпеки;

забезпечує контроль за дотриманням транспортом правил дорожнього руху на території коледжу та навчально-дослідного господарства та на лінії;

забезпечує правильне та безпечне зберігання, видачу та використання паливно-мастильних матеріалів

Основні завдання для лаборантів по дотриманню та виконанню вимог системи управління охороною прані та дотриманню законодавчих актів з питань охорони прані:

забезпечує створення в кабінеті, лабораторії та на кожному робочому місці умов праці, відповідно до вимог нормативних актів з охорони праці, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, техніки безпеки, технологічних процесів:

забезпечує функціонування системи охороною праці на всіх рівнях в кабінеті, лабораторії;

забезпечує дотримання прав працівників гарантованих законодавством з охорони праці;

забезпечує контроль за веденням робіт працівниками та студентами в структурному підрозділі згідно до затверджених вимог технологічного процесу, трудового розпорядку, функціональних вимог, пожежної безпеки, санітарно-гігієнічних вимог, вимог охорони праці, інструкцій посадових та з охорони праці;

забезпечує, на ввірених їм дільницях, нагляд за безпечним веденням робіт згідно технологічного процесу, вимог нормативних актів з охорони праці, посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці;

забезпечує своєчасну заявку придбання санітарно-гігієнічного одягу, спецодягу, засобів індивідуального та колективного захисту;

забезпечує безпечне зберігання матеріалів, апаратури, обладнання, інструментів, кислот

та лугів, отрут та іншого.

контролює виконання працівниками ввірених їм діляниць виконання посадових інструкцій, інструкцій з охорони праці, вимог технологічного процесу, пожежної безпеки, техніки безпечного ведення робіт з медапаратурою, обладнанням, інструментами;

забезпечує утримання в справному стані апаратури, медичного обладнання, електроприладів, інструментів, через своєчасне виявлення несправного обладнання та передачу його в ремонт або на заміну.

10. Надає заявки заст. з АГР на ремонт, заміну несправного обладнання.

11. Веде журнали оперативного контролю та інші виявлені порушення з охорони праці, технологічного процесу.

12. Контролює виконання працівниками вимог внутрішнього трудового розпорядку.

16. Основні завдання для персоналу господарської служби коменданти, вахтери, прибиральниці, двірники, слюсарі сантехніки, робітники комплексного обслуговування ПО дотриманню та виконанню вимог системи управління охороною праці та дотриманню законодавчих актів з питань охорони праці.

Всі працівники коледжу згідно вимог ст.14 Закону України "Про охорону праці" нової редакції від 18.012.2002 року зобов'язані:

- в процесі виконання робіт знати та дотримуватися вимог з охорони праці, вимог посадових інструкцій, вимог технологічного процесу, правил поведження з медапаратами, обладнанням, електричним обладнанням, інструментарієм, машинами, механізмами, автотранспортом;

- використовувати передбачені в роботі засоби колективного та індивідуального захисту, спецодяг, спецвзуття, запобіжні засоби захисту;

- своєчасно проходити інструктажі з охорони праці, (щоквартальні, повторні, додаткові) на робочому місці;

- виконувати тільки ту роботу, на яку отримано інструктаж та посадову інструкцію;

- тримати в чистоті та порядку своє робоче місце, територію, що прилягає до робочого місця, передавати зміну, своє робоче місце, обладнання, електроінструменти, електричні прилади апаратуру, інструменти, механізми, прилади в справному стані. У разі виявлення несправностей, надати повідомлення керівникові структурного підрозділу, коменданту, старшій медсестрі, черговому по коледжу та здійснити заходи щодо приведення в справний стан обладнання, електрообладнання, медапаратів, машин, механізмів, інструментів, через подання заявок на ремонт несправного обладнання;

- вести журнали для відмітки стану обладнання, апаратури, інструментів, та іншого, та передавати черговому по зміні всі зроблені записи;

- вживати заходи до термінового усунення причин та умов, що перешкоджають або заважають нормальному веденню робіт або можуть викликати причини, що призведуть до аварії, порушення технологічного процесу у випадку неможливості усунення цих причин своїми силами, терміново доводити до відома адміністрацію, керівника структурного підрозділу, старшого чергового на зміні;

- співпрацювати з адміністрацією у справі створення безпечних та нешкідливих умов праці;

- негайно повідомляти про погіршення самопочуття керівникові або адміністрації, начальнику чи особі, що його заступає;

- негайно повідомляти про нещасні випадки, що сталися на робочому місці, завідувачому структурного підрозділу, старшому по зміні та керівникові закладу.

17. Основні завдання для будівельника фахівця особи, відповідальної за будівлі, приміщення, кабінети, (особа призначається наказом) по дотриманню та виконанню вимог системи управління охороною праці та дотриманню законодавчих актів з питань охорони праці.

1. Проводити періодичні технічні обстеження будівель, приміщень, кабінетів з виявленням конструкції або її частини, що потребують ремонту чи знаходяться в

аварійному стані, записувати до журналу технічного обстеження будівель, приміщень, споруд та кабінетів.

2. Розробляти заходи та забезпечувати їх виконання щодо нормалізації санітарно-гігієнічних умов праці, технічного нагляду, проведенні реконструкції та ремонту;

3. Контролювати проведення робіт по утриманню будівлі у належному стані, а також за проведенням своєчасного та якісного прибирання приміщень.

4. Зберігати проектну документацію по будівельній, технологічній, сантехнічній та електротехнічній частинах та забезпечувати внесення змін, зроблених при експлуатації, реконструкції.

5. Бере участь в роботі комісії з приймання в експлуатацію приміщень після проведення реконструкції чи технологічного переоснащення.

6. Розробляє заходи по попередженню виникнення аварійних ситуацій.

7. Розробляє заходи щодо роботи в осінньо-зимовий період.

8. Встановлює межу небезпечної зони при ремонті, реконструкції будівель, аварійних ситуаціях, вживає заходів щодо попередження подальшого поширення руйнування будівель, споруд та приймає участь в ліквідації аварії будівель, споруд, керує їхніми роботами.

9. Веде та зберігає журнали огляду будівель, складає акти технічного огляду будівель та записує результати до журналу оглядів (2 рази на рік восени та весною).

10. Веде паспорт технічного стану будівель.

18. Основні завдання для особи відповідальної за електрогосподарство, електрика по дотриманню та виконанню вимог системи управління охороною прані та дотриманню законодавчих актів з питань охорони прані.

- забезпечує в закладі, в структурних підрозділах, на кожному робочому місці умов праці з електробезпеки, що відповідають вимогам правил безпечної експлуатації електричних установок споживачів (ДНАОП,ООО-1-21-98), та правил технічної експлуатації електроустановок користувачів;

- забезпечує функціонування системи управління охороною праці в електрогосподарстві;

- забезпечує контроль за веденням робіт електроперсоналом в електрогосподарстві згідно до вимог правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів (ДНАОП, ООО-1-21-98), та правил технічної експлуатації електроустановок користувачів;

– забезпечує на ввіреному йому електрогосподарстві нагляд за безпечним веденням робіт електроперсоналом, безпечним використанням персоналом електроприладів, електрообладнання;

– забезпечує своєчасне придбання спецодягу, захисту від електронапруги;

– забезпечує використання електроустаткування електроприладів та апаратури вітчизняного та зарубіжного виробництва тільки за наявності сертифікату або дозволу Держнаглядохоронпраці;

– розробляє та забезпечує виконання заходів щодо попередження загибелі від електроструму;

– забезпечує перевірку контуру заземлення та опору ізоляції;

– забезпечує заміну електрообладнання зношеного та не відповідаючого вимогам охорони праці;

– підтримує устаткування в безпечному стані та здійснює контроль за його безпечною експлуатацією;

– веде та зберігає журнал перевірки та випробування електрообладнання, журнал реєстрації актів оповіщення стану безпеки електроустаткування.

18.1 Основні обов'язки та відповідальність за безпечний стан всієї електросилової та освітлювальної мережі та електрообладнання внавчальних закладах покладається на спеціаліста з електротехнічною освітою — інженера-енергетика, техника-електрика. В своїй роботі електротехнічний персонал та відповідальний за електрогосподарство керується

основними обов'язками, що передбачені в пункті СУОП.

18.2 Відповідальним за правильну експлуатацію електросилової та освітлювальної мережі, електрообладнання та медапаратури покладається на завідуючих відповідних структурних підрозділів, що керуються в роботі основними обов'язками передбаченими в п. 3 СУОП.

19. Відповідальність посадових осіб коледжу в системі управління охороною прані.

Всі посадові особи (керівник закладу, його заступники, керуюча навчально дослідним господарством, завідуючі структурними підрозділами, службами, кабінетами, відповідальні за безпечне ведення робіт в структурному підрозділі, службі, старші медсестри, завідуючі відділеннями, службами, завгоспи, заступники з АГЧ, інженером механіком ,енергетики, завідуючі автотранспортом) та інші вище перелічені посадові особи в системі управління охороною праці несуть персональну відповідальність за:

а) невідповідність прийнятих ними рішень вимогам діючих в Україні законодавчих та нормативних актів по охороні праці;

б) невиконання своїх обов'язків перелічених в системі управління охороною праці для навчальних закладів , посадовими інструкціями;

в) низьку якість ведення планової, обліково-звітної документації, що передбачена системою управління охороною праці, невідповідність даних фактичному стану роботи.

20. Основні обов'язки для працівників коледжу по дотриманню вимог системи управління охороною прані по дотриманню вимог нормативно-правових актів з охорони праці на робочих місцях.

Головним обов'язком згідно до ст. 14 Закону "Про охорону праці" для всіх працівників коледжу є створення на робочому місці безпечної виробничої ситуації, яка відповідає вимогам нормативно-правових актів, санітарно-гігієнічних норм, пожежної безпеки, електробезпеки.

Всі працівники коледжу зобов'язані:

а) знати та виконувати вимоги безпеки з питань охорони праці, які відображені в посадових інструкціях, інструкціях з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки, у вимогах безпеки, що передбачені технологічним процесом;

б) знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведіння з медапаратами, електрообладнанням, машинами, механізмами, устаткуванням, інструментами, пристроями та іншими засобами виробництва;

в) уміти використовувати засоби колективного та індивідуального захисту;

г) дбати про особисту безпеку та здоров'я, тримати в чистоті своє робоче місце, кабінет, відділення та інше;

д) дбати про безпеку та здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт;

є) дбати про особисту безпеку під час перебування на території закладу та поза його межами (під час виконання своїх функціональних обов'язків);

ж) проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди;

з) твердо знати та керуватися в щоденній роботі вимогами правил по забезпеченню електро-, газопожежобезпеки в закладі;

и) знати увесь виробничий процес, якщо він являє собою небезпеку для здоров'я оточуючих людей та середовища;

к) знати та уміти надавати першу допомогу потерпілому при нещасному випадку;

л) своєчасно проходити інструктаж з охорони праці;

м) не приступати до роботи якщо не пройшли інструктаж з охорони праці, пожежної безпеки;

н) забезпечувати впровадження та функціонування системи управління охороною праці;

о) проводити роботи згідно до затвердженої технічної документації, технологічного процесу та вимог техніки безпеки, пожежної безпеки, електробезпеки;

р) припиняти роботу при грубих порушеннях технологічного процесу, аваріях,

несправностях медобладнання, апаратури, інструменту механізмів, повідомивши про це завідуючого службою;

с) усувати причини, що можуть викликати, чи призвести до нещасного випадку;

т) приймати заходи по негайному усуненню причин та умов, що затрудняють нормальному виконанню робіт або можуть привести до аварії або пошкодженню здоров'я працівників.

21. Відповідальність працівників коледжу в системі управління охороною праці в коледжу. Усі працівники та інші робітники коледжу, ІТР несуть персональну відповідальність згідно із законодавством України за невиконання вищеперечислених основних обов'язків по дотриманню вимог нормативно-правових актів з охорони праці передбачених системою управління охороною праці (ст. 15 Закону "Про охорону праці") коледжу.

22. Права працівників коледжу в системі управління охорони здоров'я:

Працівники коледжу мають право:

а) відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або здоров'я людей, які його оточують, працівник повинен негайно повідомити про це безпосередньо керівника.

23. Професійний відбір та навчання працівників коледжу по питанням охорони праці.

23.1. Згідно зі ст.17 Закону "Про охорону праці" та ст.169 КЗпП України працівники при прийнятті на роботу і протягом трудової діяльності на важких роботах, роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, повинні проходити попередній і періодичний медичний огляд згідно до:

Переліку професій, працівники яких підлягають медичному огляду, термін і порядок його проведення затверджено наказом МОЗ від 31.03.94р. № 45 та перелік професій медичних психіатричних протипоказань для виконання окремих видів діяльності робіт, професій, служб, які можуть представляти безпосередню небезпеку для людини виконуючу цю роботу або оточуючих затвердженою.

Постановою Кабміну від 27.09.22р. № 1465, та переліку № 2 доповнення до наказу

МОЗ від 29.09.89р. № 555; та Постанова Кабміну "Про обов'язковий профілактичний наркологічний огляд та порядок його проведення від 06.11.97р. № 1238 та перелік до нього. Перелік професій, організацій, робітники яких підпадають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, затвердженим постановою Кабміну від 23.05.01р. №559.

Для відборі працівників, що підлягають медичному огляду необхідно керуватися Переліком робіт з підвищеною безпекою, затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці від 26.01.2005 № 15.

23.2. Увесь персонал повинен проходити навчання та інструктажі по правилам безпеки та охорони праці безпечним методам роботи, порядок та види його встановлюються Державним стандартом.

23.3.Робітники, які виконують роботи з декількох професій, повинні бути навчені та пройти перевірку знань та отримати інструктаж по кожній з цих професій, всі інструктажі реєструються в журналі інструктажів.

23.4.Працівники, що працюють з роботами з підвищеною небезпекою повинні не рідше 1 разу на рік пройти перевірку знань (якщо правилами є передбачено інші строки) інструкцій по безпечному веденню робіт в постійно діючих комісіях.

Результати перевірок знань оформляються протоколом та видаються посвідчення.

Пропаганда безпечних питань охорони праці

23.5Для покращення умов праці та підвищення безпеки праці в коледжу повинна постійно проводитися пропаганда безпечних умов праці з використанням різних форм та засобів інформації:

- проведення навчання, бесід;
- демонстрація кінофільмів;
- виготовлення куточків з охорони праці з наочною агітацією безпечних прийомів роботи;
- придбання нормативно-правової документації з охорони праці;

- придбання журналу "Охорона праці" на рік;
- придбання наглядної агітації з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки;
- придбання знаків безпеки, попереджувальних знаків та інше;
- поширення передового досвіду роботи в колективі та в закладі;
- -придбання типових інструкцій з охорони праці для всіх видів професій та структурних підрозділів;
- розробка пам'яток з безпечного ведення робіт в структурних підрозділах;
- придбання плакатів з охорони праці для кожного виду робіт;
- придбання стендів з охорони праці в 303.