

ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
СПОРТИВНОГО ПРОФІЛЮ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

**Положення**  
**про службу охорони праці**  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
СПОРТИВНОГО ПРОФІЛЮ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

м. Харків

Затверджено

Наказ Директора КЗ «ХПКСП» ХОР

від 30 грудня 2020 року № 354

(зі змінами відповідно наказу

Директора КЗ «ХФКСП» ХОР

від 11.05.2021 №111)



А.М. Попов

## 1. Загальні положення

- 1.1 Дане Положення розроблено у відповідності с законом України “Про охорону праці” на підставі Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 15.11.2004 року №255, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 1 грудня 2004 року за №1526/10125.
- 1.2 Згідно з законом України „Про охорону праці” служба охорони праці створюється керівником Комунального закладу «Харківського фахового коледжу спортивного профілю» Харківської обласної ради 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 навчально-виховного процесу.
- 1.3 Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо директору КЗ «ХФКСП»ХОР
- 1.4 Навчання та перевірка знань з питань безпеки життєдіяльності працівника служби охорони праці проводиться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.
- 1.5 Працівник служби 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.
- 1.6 Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації коледжу чи припинення використання найманої праці фізичної особи.
- 1.7 Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників служби охорони праці проводиться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

## 2. Основні завдання служби охорони праці.

- 2.1 Опрацювання ефективної системи управління безпеки життєдіяльності в закладі та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень директора коледжу з цих питань.

- Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.
- 2.3 Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, положень, розділу „Охорона праці”, колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах коледжу.
- 2.4 Інформування та надання роз'яснень працівникам закладу з питань безпеки життєдіяльності.

### 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, безпеки життєдіяльності, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.
- 3.2 Підготовка проектів наказів з питань безпеки життєдіяльності і внесення їх на розгляд директору.
- 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 та безпеки життєдіяльності.
- 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 безпеки життєдіяльності, а також своєчасної передачі їх 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 розроблення.
- 3.9 Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з безпеки життєдіяльності, що діють в межах коледжу.
- 3.10 Підготовка проектів наказів та розпоряджень з питань охорони праці, загальних для всього коледжу, листів, заяв, скарг працівників коледжу, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.
- 3.11 Організація:
- ◆ забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами та актами з безпеки життєдіяльності, що діють в межах коледжу посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;
  - ◆ роботи кабінету з охорони праці та безпеки життєдіяльності, підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо;
  - ◆ нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань безпеки життєдіяльності з використанням інформаційних засобів.
- 3.12 Участь у:
- ◆ розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій, відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних

захворювань та аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2017 року №337 та наказом Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 року за №659 Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу;

- ◆ 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 комісії з приймання 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 охорони (безпеки) праці, що діють у межах коледжу;
- ◆ складанні переліків професій, посад і видів робіт, що діють в межах коледжу;
- ◆ 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 та безпеки життєдіяльності 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;
- ◆ санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами;
- ◆ своєчасного і правильного надання працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпечення їм лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами тощо відповідно до вимог законодавства та колективного договору;
- ◆ дотриманням у належному безпечному стані території коледжу, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;

- ◆ організацію робочих місць у відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
- ◆ використання цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;
- ◆ застосування праці жінок, інвалідів і осіб молодших 18 років відповідно до законодавства;
- ◆ виконання приписів посадових осіб державного нагляду за охороною праці та подання страхового експерта з охорони праці;
- ◆ проведення попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи 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.

Працівник служби охорони праці має 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 працівника з охорони праці може скасувати лише директор. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу коледжу відмовляється від підпису в одержані припису, працівник надсилає відповідне подання на ім'я директора.
- ◆ зупиняти роботу навчально-виховного процесу в коледжі, 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;
- ◆ надсилати директору подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;
- ◆ за поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю;

#### 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 Робоче місце працівника служби охорони праці має забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручним для приймання відвідувачів.
- 5.3 Директор коледжу забезпечує стимулювання ефективної роботи працівника служби охорони праці.
- 5.4 Працівник служби охорони праці не може залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України „Про охорону праці” та цим Положенням.

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

Інженер з охорони праці



Т.І.Скрипка