

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
В.П. Кучерявий
«28 серпня 2020 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Розглянуто і схвалено на
засіданні педагогічної ради коледжу
Протокол № 1
від «28» серпня 2020 р.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Охорона праці - це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження здоров'я і працездатності людини в процесі праці. Ефективним методом організації охорони праці в коледжі є системний підхід, тобто об'єднання розрізнених підходів з охорони праці в єдину систему цілеспрямованих дій на всіх рівнях і стадіях управління Відокремленим структурним підрозділом «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі – коледж) шляхом створення і забезпечення функціонування системи управління охороною праці.

1.2. Система управління охорони праці коледжу — це сукупність взаємопов'язаних органів управління коледжем, які на підставі комплексу нормативної документації проводять цілеспрямовану, планомірну діяльність по здійсненню відповідних функцій і методів управління трудовим колективом з метою виконання поставлених завдань і заходів з охорони праці.

1.3. Створення СУОПК здійснюється шляхом послідовного визначення мети роботи і органів управління, завдань і заходів з охорони праці, функцій і методів управління, складання організаційно-методичної документації.

1.4. Метою управління охороною праці є збереження здоров'я і працездатності людини в процесі праці, поліпшення виробничого побуту, попередження травматизму і профзахворювання.

1.5. Об'єктом управління охороною праці є діяльність структурних підрозділів, функціональних служб і всього колективу по забезпеченню здорових і безпечних умов праці на робочих місцях, виробничих ділянках, аудиторіях та лабораторіях, коледжу в цілому.

1.6. Організаційно-методичну роботу по управлінню охороною праці, організацію і контроль за функціонуванням СУОК в коледжі і в усіх структурних підрозділах здійснює служба охорони праці, яка підпорядкована безпосередньо директору.

2.ПОНЯТТЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. Навчання з питань охорони праці - це навчання співробітників, студентів,

слухачів з метою отримання необхідних знань і навичок з питань охорони праці або безпечного ведення робіт.

2.2.Робота з підвищеною небезпекою - є робота в умовах впливу шкідливих та небезпечних виробничих чинників або така, де є потреба в професійному доборі, чи пов'язана з обслуговуванням, управлінням, застосуванням технічних засобів праці або технологічних процесів, що характеризуються підвищеним ступенем ризику виникнення аварій, пожеж, загрози життю, заподіяння шкоди здоров'ю, майну, довкіллю.

2.3.Спеціальне навчання - є щорічне вивчення співробітниками, які залучаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою або там, де є потреба в професійному доборі, вимог відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

3.ЗАВДАННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ

3.1.Система управління охороною праці в коледжі передбачає рішення завдань:

- навчання співробітників коледжу безпеки праці та пропаганда питань праці;
- забезпечення безпеки будівель і споруд, машин, механізмів, устаткування;
- забезпечення працюючих засобами індивідуального захисту;
- нормалізація санітарно - гігієнічних умов праці ;
- забезпечення оптимальних режимів праці і відпочинку працюючих;
- санітарно-побутове обслуговування співробітників.

3.2.Навчання працюючих безпеки праці проводиться відповідно до «Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань.

3.3.Забезпечення безпеки будівель і споруд, машин, механізмів устаткування досягається дотриманням вимог охорони праці при їх будівництві реконструкції, експлуатації, ремонті.

3.4.Забезпечення співробітників засобами індивідуального захисту здійснюється відповідно до діючих норм та порядку їх видачі, зберігання і використання.

3.5. Санітарно-побутове обслуговування передбачає забезпечення працюючих санітарно-побутовими приміщеннями і пристроями, їх функціонування згідно з діючими нормами і правилами.

3.6. Рішення задач системи управління охороною праці в коледжі забезпечується взаємодією всіх підрозділів управління.

4. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ПОЛІТИКИ У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ

4.1. Політика адміністрації коледжу у сфері охорони праці формується відповідно до вимог статті 4 Закону України «Про охорону праці» і базується на принципах:

4.1.1. Пріоритету життя і здоров'я співробітників та студентів, повної відповідальності керівника закладу за створення належних, безпечних і здорових умов праці і навчання;

4.1.2. Підвищення рівня безпеки праці та навчання шляхом забезпечення суцільного контролю за станом охорони праці, удосконалення матеріально-технічної бази;

4.1.3. Комплексного розв'язання завдань охорони праці на основі загальнодержавної, галузевих, регіональних, відомчих програм із цього питання та з урахуванням інших напрямів економічної і соціальної політики, досягнень у галузі науки й техніки, охорони довкілля;

4.1.4. Соціального захисту співробітників, повного відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань;

4.1.5. Встановлення єдиних вимог з охорони праці для всіх структурних підрозділів і категорій співробітників коледжу.

4.1.6. Адаптації трудових процесів до можливостей співробітника та студента з урахуванням його здоров'я і психологічного стану;

4.1.7. Використання економічних методів управління охороною праці, участі керівника закладу у фінансуванні заходів з охорони праці, залучення добровільних внесків та інших надходжень на цілі, досягнення яких не суперечить законодавству;

4.1.8. Інформування учасників навчально-виховного процесу, співробітників, проведення їх навчання і підвищення кваліфікації з питань охорони праці;

4.1.9. Забезпечення координації діяльності всіх учасників системи управління охороною праці: ректора, проректорів, відповідальних осіб

(відділу охорони праці), а також співробітництва між ректором і співробітниками (членами профкому) під час прийняття рішень з охорони праці;

4.1.10. Впровадження перспективного досвіду організації роботи що поліпшення умов і підвищення безпеки праці на основі соціального партнерства.

4.2. Метою управління охороною праці є створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці таких умов праці, що відповідають вимогам нормативно-правових актів, створення передумов для неухильного зниження показників виробничого травматизму, професійної захворюваності та аварійності.

4.3. Основною задачею системи управління охороною праці є організаційно-технічне забезпечення процесів формування безпечних і здорових умов праці, упорядкування і систематизація, на основі загальних принципів управління, профілактичної роботи з охорони праці, яка проводиться в закладі, підвищення її ефективності і цілеспрямованості за рахунок раціонального і планомірного використання всіх організаційних, технічних і економічних ресурсів.

4.4. Принципи, на яких базується система охорони праці:

4.4.1. комплексне управління ідиноначальність;

4.4.2. Пріоритет життя і здоров'я працюючих відносно до результатів виробничої діяльності, повна відповідальність адміністрації коледжу за створення безпечних і здорових умов праці;

4.4.3. Адекватність заходів і засобів, спрямованих на охорону праці, рівню потенційної небезпеки виробничих об'єктів і фактичному стану умов праці;

4.4.4. Пріоритет діяльності керівників і спеціалістів у напрямку удосконалення і підвищення ефективності системи контролю за дотриманням правил, норм і інструкцій з охорони праці на всіх дільницях, за функціонуванням системи управління охороною праці, виконанням організаційно-розпорядчих документів і прийнятих рішень;

4.4.5. Раціональне сполучення адміністративних і економічних методів управління з переважним розвитком механізму економічного регулювання і

мотивації, що забезпечує загальну забезпеченість у створенні умов для безпечного проведення робіт, у дотриманні заходів безпеки, в ефективному використанні коштів, які виділяються на поліпшення умов праці;

4.4.6.Встановлення прямої залежності системи пільг і стимулювання економічних санкцій від стану охорони праці в конкретному структурному підрозділі, на конкретному робочому місці;

4.4.7.Соціальний захист працюючих, повне відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків, професійних захворювань на виробництві;

4.4.8.Формування свідомого ставлення співробітників до питань охорони праці і безпеки виробництва на основі удосконалення форм і методів навчання з питань охорони праці, широкого використання засобів пропаганди;

4.4.9.Забезпечення соціального партнерства адміністрації та співробітників, профспілкової організації.

4.5. Забезпечення безпеки праці- обов'язок кожного співробітника.

4.6. Кожен співробітник несе відповідальність за свою безпеку та безпеку інших.

5. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ

5.1.Управління охороною праці в коледжі забезпечується виконанням наступних функцій:

- планування робіт з охорони праці;
- облік, аналіз і оцінка показників охорони праці та їх наслідків;
- стимулювання робіт з охорони праці;
- контроль за станом охорони праці та функціонуванням системи управління охороною праці;
- організація та координація робіт з охорони праці.

5.2. Планування робіт з охорони праці:

5.2.1.Метою планування робіт з охорони праці є своєчасне і якісне виконання заходів, спрямованих на створення здорових і безпечних умов праці, відповідної нормативної документації з охорони праці.

5.2.2. Планування робіт з охорони праці знаходить відображення в:

- програмі комплексних заходів щодо поліпшення безпеки, гігієни праці та виробничого середовища;

- документах договірною регулювання трудових відносин (трудових договорах або контрактах і т.п.).

5.3.Облік, аналіз і оцінка показників охорони праці та їх наслідків.

5.3.1.Облік і аналіз стану охорони праці здійснюється комплексно і включає:

- аналіз витрат на компенсацію наслідків несприятливих умов праці;
- аналіз виконання умов трудового договору і контракту з охорони праці;
-аналіз наслідків несприятливих умов праці (рівень виробничого травматизму, загальної захворюваності);

- аналіз перевірок знань в галузі охорони праці всіх категорій працюючих;
- аналіз скарг та пропозицій з питань охорони праці і здоров'я;
- аналіз потреб, наявності та повноти використання співробітниками індивідуальних засобів захисту;

- узагальнення даних та підготовка статистичної звітності з питань охорони праці.

5.4.Стимулювання робіт з охорони праці:

5.4.1.Стимулювання за досягнення високих показників у роботі з охорони праці введено з метою моральної і матеріальної зацікавленості співробітників коледжу у вивченні стану охорони праці.

5.4.2.Матеріальне стимулювання за підвищення рівня охорони праці проводиться щоквартально на основі аналізу сукупності всіх чинників стану охорони праці, а саме:

- зниження числа порушень норм і вимог охорони праці;
- зниження числа штрафів і виплат по них;
- зниження рівня виробничого травматизму;
- зниження рівня профзахворювань;
- зниження рівня загальної захворюваності;
- інші показники, що забезпечують зацікавленість співробітників у забезпеченні здорових і безпечних умов праці.

5.4.3. Заходи матеріального стимулювання за роботу з охорони праці поєднуються також з моральними стимулами: оголошенням подяк на нарадах.

5.5. Контроль за станом охорони праці та функціонуванням системи управління охороною праці.

5.5.1. Контроль за станом охорони праці та функціонуванням системи управління охороною праці спрямований на перевірку стану умов праці працюючих, виявлення відхилень від вимог стандартів, норм і правил з охорони праці.

5.5.2. Основними видами контролю за станом охорони праці та функціонування системи управління охороною праці є:

- оперативний контроль, який здійснюється керівниками структурних підрозділів коледжу спільно з представниками профспілкового комітету;
- контроль, який здійснюється відповідальним з охорони праці в коледжі;
- адміністративний контроль, який здійснюється заступником директор з адміністративно господарської роботи.

В коледжі встановлюється система перевірок стану охорони праці, техніки безпеки та промсанітарії виробничих одиниць. Ця система розроблена згідно з вимогою нормативних документів з охорони праці і включає в себе:

- щоденний контроль;
- щотижневу перевірку;
- щомісячну перевірку.

5.5.3. Облік і аналіз результатів контролю в коледжі ведеться відповідальним з охорони праці.

5.6. Організація та координація робіт з охорони праці включає:

- чіткий розподіл, обов'язків прав і відповідальності в галузі охорони праці;
- підготовку проектів наказів та розпоряджень з питань охорони праці в коледжі.

5.6.1. Директор коледжу здійснює загальне керівництво функціонуванням системи управління охороною праці.

5.6.2. Безпосереднє керівництво організацією і функціонуванням системи управління охороною праці в коледжі здійснює директора з адміністративно-господарської роботи входить:

- загальне керівництво і забезпечення здорових і безпечних умов праці в коледжі;

- створення в структурних підрозділах умов праці співробітників відповідно до вимог законів України та нормативних актів з охорони праці, а також забезпечення додержання прав співробітників, гарантованих законодавством;

- призначення по садових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань з охорони праці, затвердження інструкцій про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, вимагання щодо їх виконання.

- затвердження та реалізація комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів з охорони праці;

- організація розроблення та затвердження положень, інструкцій, інших нормативних актів про охорону праці, що діють у межах коледжу;

- забезпечення належного утримання будівель і споруд, устаткування та моніторингу за їх технічним станом;

- здійснення контролю за додержанням співробітниками правил поведінки з устаткуванням механізмами, використанням засобів індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці;

- організація проведення(при необхідності) лабораторних досліджень умов атестації робочих місць на відповідність нормативним актам про охорону праці в порядку і в строки, що встановлюються законодавством;

- організація дотримання режимів робочого часу та відпочинку, дисципліни праці, підготовки та підвищення кваліфікації працюючих з урахуванням вимог охорони праці;

- у випадках виникнення надзвичайних ситуацій і нещасних випадків, зобов'язаний вжити термінових заходів по наданню допомоги потерпілим, залучити при необхідності професійні аварійно-рятувальні формування;

- забезпечення наявності матеріальних і грошових коштів, необхідних для виконання заходів щодо поліпшення умов праці;

- забезпечення правильного і своєчасного розслідування та обліку нещасних випадків на виробництві, організація розробки заходів щодо попередження виробничого травматизму;

- забезпечення усунення причин, що викликають нещасні випадки, і виконання профілактичних заходів, визначених комісією за підсумками розслідування цих причин;

- організація і контроль виконання приписів та вимог контролюючих органів; - видання розпоряджень про покарання порушників техніки безпеки;

- заслуховування керівників структурних підрозділів про стан охорони праці на місцях;

- забезпечення проведення попередніх і періодичних медичних оглядів працюючих відповідно до вимоги Закону України «Про охорону праці»;

- заохочування співробітників за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення безпеки та поліпшення умов праці.

5.6.3. Для забезпечення функцій з управління охороною праці в коледжі призначається відповідальний за охорону праці- інженер з охорони праці відповідно до типового положення про службу охорони праці. Відповідальний за охорону праці організовує та координує роботу підрозділів, а саме:

- забезпечує та контролює проведення інструктажів та навчання з питань охорони праці;

- проводить вступний інструктаж та організовує при прийомі на роботу ознайомлення нових співробітників з умовами їх праці;

- розробляє положення, доповнення до інструкцій і інші нормативні акти про охорону праці, що діють у межах коледжу, встановлює правила виконання робіт і поведінки співробітників на території, у виробничих і побутових приміщеннях, на робочих місцях;

- здійснює постійний контроль за додержанням співробітниками вимог охорони праці;

- забезпечує робочі місця інструкціями з охорони праці;
- проводить організаційно-методичну роботу з питань охорони праці, дотримання норм і правил безпеки;
- розробляє комплексні заходи щодо поліпшення охорони праці;
- аналізує причини виробничого травматизму в структурних підрозділах;
- забезпечує своєчасне надання інформації про нещасні випадки на виробництві органам Держнаглядохоронпраці та Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві;
- бере участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві. Керівник структурного підрозділу зобов'язаний:
 - забезпечити своєчасне усунення причин, що призводять до нещасних випадків і профзахворювань;
 - організувати проведення інструктажів з питань охорони праці;
 - здійснювати контроль за станом охорони праці;
 - своєчасно інформувати вищестоящего керівника про нещасні випадки на виробництві та вжити термінових заходів по наданню допомоги потерпілим.

5.6.4. Співробітники коледжу зобов'язані:

- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, користуватися засобами індивідуального захисту;
- дотримуватися зобов'язань з охорони праці, що передбачені трудовим договором;
 - проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;
 - проходити в установленому порядку навчання та інструктаж з охорони праці;
 - дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - своєчасно інформувати інженера з охорони праці про нещасні випадки на виробництві і в побуті.

5.6.5. Відповідальність співробітників коледжу за порушення вимог щодо охорони праці:

- кожен співробітник повинен дотримуватися виробничої дисципліни, правил, вимог та інструкцій з охорони праці;

- винні у порушенні законодавства та інших нормативних актів про охорону праці посадових обов'язків притягуються до відповідальності згідно із законодавством.

6. МЕТОДИ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ

6.1. В системі управління охороною праці застосовуються наступні методи:

- організаційно-розпорядчі;
- соціально-психологічні;
- економічні.

6.2. Організаційно - розпорядчі методи управління охороною праці передбачають розподіл обов'язків, прав і персональної відповідальності всіх співробітників коледжу за виконання робіт по забезпеченню безпечних умов праці в рамках їх посадових обов'язків та відповідно до законодавства. Організаційно-розпорядчі методи управління реалізуються за допомогою видання наказів, розпоряджень, рішень.

6.3. Соціально - психологічні методи управління охороною праці реалізуються за допомогою профорієнтації, профвідбору, навчання та підвищення кваліфікації співробітників, проведення пропагандистської роботи з охорони праці.

6.4. Економічні методи управління охороною праці охоплюють наступні напрямки:

- застосування матеріального стимулювання;
- фінансування робіт і діяльності по охороні праці.

7. ФІНАНСУВАННЯ РОБІТ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

7.1. Фінансування робіт з охорони праці здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України.

7.2. Витрати на охорону праці передбачаються в державному бюджеті Міністерством освіти і науки України і повинні бути встановлені не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці.

7.3.Суми витрат з охорони праці, що належать до валових витрат визначаються згідно з переліком заходів та засобів з охорони праці, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

8.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬЗА ПОРУШЕННЯ ВИМОГ ЩОДО ОХОРОНИ ПРАЦІ

8.1.Кожен співробітник в коледжі повинний дотримуватися виробничої дисципліни, правил норм і інструкцій з охорони праці в рамках покладених на нього обов'язків і відповідальності, регламентованих відповідними стандартами, положеннями, інструкціями і іншою, діючою в коледжі організаційно-розпорядчою документацією.

8.2.Співробітники, винні в порушенні законодавства про працю, правил, норм і інструкцій з охорони праці, невиконанні зобов'язань за колективним договором, посадових обов'язків, приписів органів державного нагляду і відомчого контролю, приписів контролюючих служб коледжу, а також наказів і вказівок (розпоряджень) несуть, у залежності від характеру порушень їхніх наслідків дисциплінарну, адміністративну, матеріальну або кримінальну відповідальність. При порушенні вперше, якщо це порушення не носить кримінального характеру і не спричинило коледжу матеріальні збитки застосовується:

- позачергова перевірка знань з охорони праці;
- обговорення у трудовому колективі;
- накладання дисциплінарного стягнення.

8.3.За порушення трудової дисципліни до співробітника може бу застосовано один з таких заходів стягнення:

- а) догана;
- б) звільнення.

Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосоване відповідно до пунктів 3, 4, 7, 8 ст.40, ст.41 Кодексу законів про працю України.

9.ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАННЯ І ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

9.1. Навчання, перевірка знань та інструктажі з питань охорони праці в коледжі проводиться з співробітниками, а також зі студентами.

9.2. Крім навчання з охорони праці, в коледжі зі співробітниками і студентами проводяться навчання та інструктажі з безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони праці, здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

9.3. Відповідальність за забезпечення навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу з наступною перевіркою знань несуть керівники відповідних структурних підрозділів: навчально-наукових інститутів, кафедр, адміністративно-управлінських і адміністративно-господарських та інших підрозділів коледжу, незалежно від видів їх діяльності.

9.4. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснюють відділ з охорони праці коледжу, органи управління освітою, органи державного нагляду за охороною праці.

9.5. Організація навчання і перевірки знань співробітників з питань охорони праці:

9.5.1. Співробітники під час прийняття на роботу і в процесі роботи проходять інструктаж, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки в разі виникнення аварій.

9.5.2. Навчання співробітників з питань охорони праці проводиться у вигляді складової частини безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека, електробезпека, поводження при надзвичайних ситуаціях тощо).

Навчання і перевірки знань підлягають усі без винятку співробітники з урахуванням умов праці та їх діяльності.

9.5.3. Керівники, спеціалісти, особи, на яких покладено відповідальність щодо організації роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, інші співробітники, які є членами відповідної постійно діючої комісії з перевірки знань в коледжі, один раз на три роки проходять у встановленому порядку навчання і перевірку знань з питань безпеки життєдіяльності.

9.5.4. План-графік проведення навчання та перевірки знань співробітників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності складається відділом охорони праці один раз на 3 роки і затверджується наказом.

9.5.5. Перевірка знань співробітників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводиться за нормативно-правовими актами з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки тощо, додержання яких входить до їхніх функціональних обов'язків.

9.5.6. Особи, які суміщають професії, проходять інструктаж, навчання і перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з основних професій і з професій за сумісництвом.

9.5.7. Керівники окремих структурних підрозділів коледжу проходять навчання з охорони праці, безпеки життєдіяльності на базі коледжу за місцем роботи і являються членами комісії з перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в структурних підрозділах коледжу.

9.5.8. Усі інші співробітники проходять навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності безпосередньо у структурних підрозділах коледжу за місцем роботи.

9.5.9. Перевірка знань співробітників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здійснюється комісією, склад якої затверджується наказом.

Головою комісії призначається директором коледжу. Комісії в окремих структурних підрозділах очолюють керівники відповідних підрозділів чи їх заступники.

Комісія вважається правочинною, якщо до її складу входять не менше трьох осіб.

9.5.10. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності співробітників складається членами комісії з урахуванням місцевих умов та затверджується директором коледжу.

9.5.11. Формою перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності співробітників є тестування, залік або іспит. Тестування проводиться комісією за допомогою технічних засобів (автоекзаменатори, модульні

тести тощо), залік або іспит - за екзаменаційними білетами у вигляді усного або письмового опитування, а також творчої роботи.

9.5.12.Результат перевірки знань з питань охорони, безпеки життєдіяльності співробітників оформлюється протоколом.

9.5.13.В протоколі в стислій формі зазначається перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці, питань безпеки життєдіяльності, виконання конкретних видів робіт, в обсязі яких співробітник пройшов перевірку знань.

9.5.14.При незадовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності співробітник протягом одного місяця повинен пройти повторну перевірку знань.

9.5.15.Не допускаються до роботи співробітники, які не пройшли навчання і перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

9.5.16.Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності не менше 5 років.

9.5.17.Видача посвідчень є обов'язковою лише для тих співробітників, які виконують роботи підвищеної небезпеки.

9.5.18.Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання та перевірки знань співробітників з питань охорони праці покладається на керівника структурного підрозділу.

9.5.19.Позачергове навчання і перевірка знань співробітників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводяться при переведенні його на іншу роботу або призначенні на іншу посаду, що потребує додаткових знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

9.5.20.Посадові особи, відповідальні за технічний стан і безпечну експлуатацію машин, механізмів, обладнання підвищеної небезпеки під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, проходять навчання у навчальних закладах та установах, які отримали відповідний дозвіл на навчання з питань охорони праці.

Позачергове навчання і перевірка знань посадових осіб, а також фахівців з питань охорони праці проводяться при переведенні співробітника на іншу роботу або призначенні його на іншу посаду, що потребує додаткових знань з питань охорони праці.

9.5.21. Позачергове навчання з метою ознайомлення з новими нормативно-правовими актами з охорони праці може проводитися у формі семінарів.

9.6. Організація навчання з питань охорони праці студентів:

9.6.1. Навчання студентів з питань охорони праці проводиться відповідно до галузевих стандартів вищої освіти за програмою, розробленою на базі галузевих стандартів, у яких надаються нормативні частини рекомендованих навчальних дисциплін з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

9.6.2. Навчання студентів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводиться як традиційними методами, так і з використанням сучасних форм організації навчання - модульного, дистанційного, екстернажного тощо, а також з використанням технічних засобів навчання- аудіовізуальних, комп'ютерних.

9.6.3. Під час трудового і професійного навчання на підприємствах, в установах, організаціях на студентів поширюється законодавство про охорону праці в такому ж порядку, що до їх співробітників.

9.7. Спеціальне навчання і перевірка знань з питань охорони праці.

9.7.1. Особи, яких приймають на роботу з підвищеною небезпекою, та де є потреба у професійному доборі повинні попередньо пройти навчання з питань охорони праці і професійну підготовку з виконання робіт з підвищеною небезпекою у навчальних закладах та установах, які отримали відповідний дозвіл Держпраці або його територіального органу на проведення навчання з питань охорони праці.

9.7.2. Співробітники, які залучаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою, та ті, які проходять професійний добір, проходять щороку спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

9.7.3. Спеціальне навчання з питань охорони праці проводиться безпосередньо в підрозділах коледжу за навчальними планами та програмами, які розробляються з

урахуванням конкретних видів робіт, виробничих умов, функціональних обов'язків співробітників і затверджуються наказом.

9.7.4. Основним методом проведення спеціального навчання є самостійна підготовка і консультації, а також при необхідності по найбільш складним темам - проведення лекцій й семінарів.

9.7.5. Особам, які під час перевірки знань з охорони праці виявили задовільні результати, видається посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці. При цьому в протоколі та посвідченні у стислій формі зазначається перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці та з безпечного виконання конкретних видів робіт, в обсязі яких співробітник пройшов перевірку знань.

9.7.6. При незадовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці співробітники протягом одного місяця повинні пройти повторне навчання і повторну перевірку знань.

9.7.7. Відповідальність за організацію і своєчасне проведення спеціального навчання і здійснення інструктажів з охорони праці співробітників, які залучаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою, та де є погрєба у професійному доборі покладається на керівників відповідних структурних підрозділів.

9.7.8. Співробітники, які не пройшли спеціальне навчання і перевірку знань з питань охорони праці, до роботи не допускаються.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ІНСТРУКТАЖІВ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

10.1. Проведення інструктажів з питань охорони праці зі співробітниками:

10.1.1. Співробітники, під час прийняття на роботу та періодично, повинні проходити інструктажі з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих.

10.1.2. За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці (далі - інструктажі) поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

10.1.3. Вступний інструктаж проводиться: з усіма співробітниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади; - зі співробітниками інших організацій, які беруть безпосередню участь у навчально-виховному та виробничому процесі або виконують інші роботи для коледжу.

Вступний інструктаж проводиться інженером відділу охорони праці або іншою особою, яка в установленому порядку пройшла навчання і перевірку знань з питань охорони праці. Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, який зберігається у відділі охорони праці, а також у наказі про прийняття працівника на роботу.

10.1.4. Первинний інструктаж проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці зі співробітником:

- новоприйнятим постійно чи тимчасово до коледжу.
- який переводиться з одного структурного підрозділу коледжу до іншого;
- який виконуватиме нову для нього роботу;
- відрядженим співробітником іншого підприємства, установи чи закладу освіти, який бере безпосередню участь у виробничому процесі.

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими в коледжі інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

10.1.5. Повторний інструктаж проводиться на робочому місці індивідуально з окремим співробітником або групою співробітниками, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

Повторний інструктаж проводиться в терміни:

- на роботах з підвищеною небезпекою- 1 раз на 3 місяці;
- для решти робіт- 1 раз на 6 місяців.

10.1.6. Позаплановий інструктаж проводиться зі співробітниками на робочому місці:

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, в також при внесенні змін та доповнень до них;

при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;

- при порушеннях співробітниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;

- при перерві в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних Днів;

- для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт- понад 60 днів.

Позаплановий інструктаж може проводитись індивідуально з окремим співробітником або з групою співробітників одного фаху. Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили потребу його проведення.

10.1.7.Цільовий інструктаж проводиться зі співробітниками:

- при ліквідації аварії або стихійного лиха; при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства, оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

Цільовий інструктаж проводиться індивідуально з окремим співробітником або з групою співробітників. Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються залежно від виду робіт, що виконуватимуться.

10.1.8.Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник робіт(керівник структурного підрозділу).

10.1.9.Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці, особою, яка проводила інструктаж.

При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів, протягом 10 днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань.

При незадовільних результатах перевірки знань після цільового інструктажу допуск до виконання робіт не надається. Повторна перевірка знань при цьому не дозволяється.

10.1.10.Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажі а та їх допуск до роботи, особа, яка проводила інструктаж, уносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці. Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

У разі виконання робіт, що потребують оформлення наряду-допуску, цільовий інструктаж реєструється в цьому наряді-допуску, а в журналі реєстрації інструктажів- не обов'язково.

10.2.Проведенням інструктажів з питань охорони праці зі студентами:

10.2.1.Студенти під час проведення трудового і професійного навчання повинні проходити інструктажі з питань охорони праці: вступний, первинний і позаплановий.

10.2.2.Вступний інструктаж з охорони праці проводиться:

- до початку навчання в коледжі;
- у разі проходження виробничої практики або екскурсії на підприємство.

10.2.3.Первинний інструктаж з охорони праці проводиться:

- перед початком навчання в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні коледжу;

- перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо.

10.2.4.Позаплановий інструктаж з охорони праці з студентами проводиться при пораненнях ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо.

10.2.5.Інструктажі з охорони праці з студентами, що проводяться під навчання в коледжі, проводять особи, на яких покладено наказом ректора проведення інструктажів.

Такі самі інструктажі на виробництві проводять особи, на яких покладено ці обов'язки наказом керівника підприємства, організації, де студенти проходять практичне .

Реєстрація таких інструктажів проводиться:

- вступний- у журналі обліку навчальних (навчально-виробничих) занять на окремій сторінці;

- первинний на робочому місці в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, де проводиться професійне навчання - у журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці.

Особа, яка проводила інструктаж, уносить до цього журналу запис про проведення первинного інструктажу з студентами та їх допуск до роботи.

Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

Особи які інструктуються, не розписуються про такий інструктаж.

10.2.6.Первинний, повторний і позаплановий інструктажі з охорони праці завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці, особою, яка проводила інструктаж. При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів протягом 10 днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань.

10.3.Організація проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності:

10.3.1.Зі студентами проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності які містять питання безпеки праці, охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, попередження побутового травматизму, дії у випадку надзвичайних ситуацій тощо.

10.3.2.Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до коледжу студента, проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності. Інструктаж проводить інженер з охорони праці перед початком навчального року.

Програма вступного інструктажу розробляється на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності.

Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.

10.3.3.Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться:

- на початку навчального року перед початком занять у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо;
- перед початком зимових канікул;
- наприкінці навчального року перед початком літніх канікул
- за межами навчального закладу, де навчально-виховний процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів.

Первинний інструктаж проводять викладачі, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться з студентами, а також з батьками, які беруть участь у поза навчальних заходах.

Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі та іншому робочому місці.

Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів, на початку уроку, заняття, лабораторної, практичної роботи тощо. Первинний інструктаж, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо), реєструється в журналі обліку навчальних занять. Студенти, які інструктуються, не розписуються про такий інструктаж.

10.3.4.Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності з студентами проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, при зміні умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, виробничої практики, професійної підготовки тощо), у разі нещасних випадків за межами коледжу.

Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності.

10.3.5.Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться з студентами коледжу в разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, науково-дослідна робота на навчально-дослідній ділянці тощо).

Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності.

11.АНАЛІЗ І ПОПЕРЕДЖЕННЯ МОЖЛИВИХ ЗАГРОЗ ЖИТТЮ, ЗДОРОВ'Ю ПРАЦЮЮЧИХ

11.1.Аналіз ефективності системи управління охороною праці передбачає проведення оцінки відповідності загальної стратегії системи, існуючим потребам, визначається доцільність змін в структурі системи, прогнозуються наступні заходи щодо удосконалення системи.

Аналіз ефективності враховує:

результати розслідування нещасних випадків на виробництві, випадки погіршення здоров'я і виникнення професійних захворювань та причини виникнення небезпечних ситуацій;

- додаткові внутрішні та зовнішні фактори, а також зміни, включаючи організаційні, що можуть вплинути на стан охорони праці.

Висновки аналізу мають бути документально зафіксовані і доведені до відома осіб, відповідальних за конкретний елемент системи, а також до співробітників.

11.2.Аналіз та зменшення ризиків виникнення небезпечних ситуацій передбачає регулярне визначення загроз для співробітників та проведення відповідних профілактичних заходів щодо їх запобігання.

Послідовність дій при аналізі можливих загроз включає:

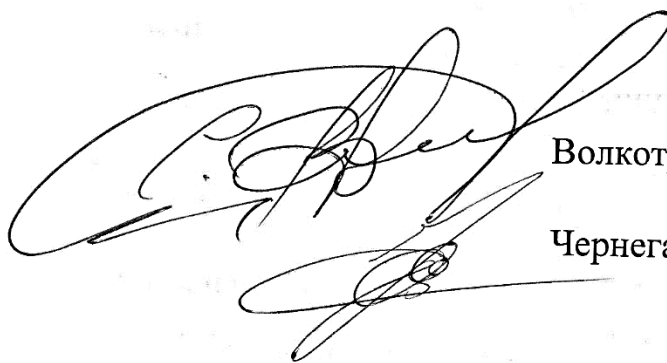
- врахування робочих місць і видів діяльності, які можуть становити потенційну небезпеку;

- встановлення існуючих загроз, що діють на робочих місцях та оцінка ефективності вже проведених захисних заходів;
- оцінка ступеня ризику виникнення небезпечної ситуації;
- розробку і впровадження подальших заходів щодо зменшення ризиків, якщо це потрібно;
- залучення для вирішення цих питань необхідних фахівців, можливо, спеціалізованих організацій, що можуть надати необхідні консультації;
- консультації з представниками співробітників щодо охорони праці;
- визначення шляхів повідомлення співробітників про необхідні заходи їх можливої реакції на них.

Погоджено:

Інженер з охорони праці

Провідний юрисконсульт



Волкотруб С.А.

Чернега В.С.