

Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Бобринецький аграрний фаховий коледж ім. В. Порики  
Білоцерківського національного аграрного університету»



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор

ВСП «Бобринецький АФК  
ім. В. Порики БНАУ»

*Геннадій ПІНЬКОВСЬКИЙ*

2024 р.

Положення про службу охорони праці  
в закладі освіти

Розглянуто та затверджено на  
засіданні педагогічної ради  
Протокол № 5 від 19.08 2024 р.

Бобринець 2024

## 1. Загальні положення

1.1. Згідно з Законом України «Про охорону праці», «Типовим положенням про службу охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 15.11.2004 року №255 та п.4.1.2. «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 01.08. 2001 р. №563 в закладах освіти створюється служба охорони праці, яка забезпечує організацію, керівництво і контроль за роботою з охорони праці, виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на попередження виникнення нещасних випадків, професійних захворювань і аварій в період праці і навчально-виховного процесу.

1.2. Керівник закладу освіти, з урахуванням специфіки навчально-виховного процесу та видів діяльності, чисельності працівників, умов праці та інших факторів, розробляє Положення про службу охорони праці конкретного закладу, визначає структуру служби, її чисельність, основні завдання, функції та права її працівників відповідно до законодавства, яка може функціонувати у вигляді групи спеціалістів чи одного спеціаліста в порядку сумісництва (суміщення). Обов'язки начальника служби покладаються на заступника керівника закладу (крім заступника керівника з адміністративно-господарської роботи).

У закладі, де немає вказаної посади, вищезазначені обов'язки виконує керівник закладу. Виходячи з економічних можливостей закладу, керівником служби охорони праці може призначатись звільнений спеціаліст.

1.3. Служба охорони праці комплектується спеціалістами, які мають вищу освіту і підпорядковується безпосередньо керівникові закладу.

1.4. Перевірка знань з охорони праці керівників служби охорони праці проводиться в установленому порядку до початку виконання ними своїх функціональних обов'язків та періодично, один раз на три роки.

1.5. Положення про службу охорони праці закладу освіти затверджується керівником закладу.

1.6. Працівники служби охорони праці у своїй діяльності керуються законодавством про працю, міжгалузевими і галузевими нормативними актами з охорони праці, «Положенням про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 01.08.01 р. №563, своїми посадовими інструкціями (обов'язками) з питань охорони праці, затвердженими керівником закладу і цим «Положенням про службу охорони праці закладу освіти»

1.7. Працівники служби охорони праці мають право видавати керівникам закладу освіти та структурних підрозділів обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків. Приписи спеціаліста з охорони праці, у тому числі по забороні експлуатації окремого обладнання, зупинення робіт може скасувати в письмовій формі лише керівник, якому підпорядкована служба з охорони праці.

1.8. Ліквідація служби охорони праці допускається у разі ліквідації закладу.

## **2. Служба охорони праці виконує такі основні функції:**

2.1. Опрацьовує ефективну цілісну систему управління охороною праці через виконання заступниками і керівниками структурних підрозділів своїх посадових обов'язків (інструкцій) з питань охорони праці, сприяє удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожної посадової особи.

2.2. Організовує спільно з відповідними державними інспекціями розслідування нещасних випадків у відповідності до «Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 30 листопада 2011 року №1232, «Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 31 серпня 2001 року №616 та «Порядку розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 березня 2001 року №270.

2.3. Спільно зі структурними підрозділами закладу бере участь в організації роботи з охорони праці, проводить оперативно-методичне керівництво і відомчий контроль в закладах освіти за:

- організацією роботи з охорони праці та функціонуванням системи управління охороною праці, наявністю наказу про покладення відповідальності за організацію роботи з охорони праці на конкретних заступників та керівників структурних підрозділів у відповідності з їхніми посадовими інструкціями з охорони праці, затвердженими керівником закладу і виданими на руки під розписку;

- дотриманням вимог Закону України «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, інших законодавчих міжгалузевих та галузевих нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з охорони праці, постанов і пропозицій профспілкового комітету;

- виконанням працівниками посадових обов'язків з охорони праці;

- своєчасним проведенням з працівниками і учнями навчання і всіх видів інструктажів з техніки безпеки та якісним веденням журналів їх реєстрації;

- відповідністю інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання чинним стандартам, правилам, нормам з охорони праці;

- наявністю в закладах необхідних інструкцій з охорони праці та своєчасним їх переглядом і затвердженням. Наявністю журналів обліку інструкцій з охорони праці та журналів реєстрації їх видачі;

- систематичною роботою постійно діючої технічної комісії по щорічному обстеженню приміщень і споруд та веденням журналу реєстрації наслідків таких оглядів;

- забезпеченням відповідної категорії працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту. Веденням особистих карток чи журналу обліку видачі працівникам цих засобів;

- забезпеченням відповідної категорії працівників миючими засобами, санітарно- побутовими приміщеннями, організацією питного режиму;

- своєчасним проведенням атестації робочих місць за умовами праці та наданням відповідним категоріям працівників пільг та компенсацій, пов'язаних з несприятливими умовами праці;
- вчасним проведенням медичного огляду відповідних категорій працівників та щорічного медогляду осіб віком до 21 року;
- своєчасним проведенням санітарно-технічної паспортизації закладу та комп'ютерного класу;
- своєчасним проведенням випробування опору заземлення та ізоляції електромережі. Призначенням відповідального за безпечну експлуатацію електрогосподарства, проведенням з окремою категорією працівників навчання з послідуочим присвоєнням їм кваліфікаційних груп допуску. Забезпеченням окремих працівників I робочих місць необхідними діелектричними засобами захисту та своєчасністю їх випробування;
- організацією звітування окремих керівників структурних підрозділів на засіданнях ради технікуму, нарадах, зборах про стан виконання ними заходів з охорони праці, наказів, розпоряджень, колективного договору, угоди з охорони праці та посадових обов'язків з цих питань;
- організацією профілактичної роботи щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед працівників, учасників навчально-виховного процесу;
- своєчасним проведенням (раз в 3 роки) навчання та перевірки знань (атестації) відповідних категорій працівників з питань охорони праці. Наявністю протоколів та екзаменаційних питань. Щорічним проведенням навчання та перевіркою знань (атестації) з питань охорони праці кочегарів, електриків і інших працівників, які виконують роботи підвищеної небезпеки;
- якісною розробкою розділу охорони праці в колективному договорі і угоди з охорони праці та станом їх виконання;
- проведенням прийому структурних підрозділів до початку нового навчального року з оформленням відповідних актів-дозволів;
- функціонуванням оперативного адміністративно-громадського контролю за станом роботи з охорони праці та веденням журналів обліку його результатів; діяльністю комісії з охорони праці та громадських інспекторів з цих питань;
- виконанням приписів Держгірпромнагляду, інспекцій пожнагляду, СЕС, служби охорони праці відділу освіти, пропозицій та постанов профспілкового комітету, комісій та громадського інспектора з охорони праці;
- забезпеченням працюючих правилами, стандартами, нормами, положеннями, інструкціями та іншими нормативними актами з охорони праці;
- обліком, аналізом нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, а також нанесеної працівникам і закладу в цілому шкоди від цих подій;
- використанням праці неповнолітніх, жінок та інвалідів згідно з діючим законодавством.

#### 2.4. Бере участь у :

- розслідуванні нещасних випадків з працівниками і студентами та аварій;
- роботі комісії з охорони праці;

- роботі комісії по прийому структурних підрозділів до початку нового навчального року, оформленні відповідних актів-дозволів;
- роботі комісії по введенню в дію закінчених будівництв, реконструкції, або технічного переозброєння об'єктів виробничого та соціального призначення. відремонтованого або модернізованого устаткування;
- роботі атестаційної комісії з перевірки знань (раз в 3 роки) з питань охорони праці відповідної категорії працівників;
- роботі постійно діючої комісії по проведенню атестації робочих місць за умовами праці:
  - розробці положень, інструкцій, інших нормативних актів з охорони праці, що діють у закладі;
  - проведенні профспілковим комітетом громадського контролю за станом умов і охорони праці, компенсації шкоди, заподіяної працівникам ушкодженням здоров'я на виробництві, підготовці та розгляду питань охорони праці на засіданнях профкому, проведенні оглядів-конкурсів та місячників з питань охорони праці в закладі;
  - розробці розділу «Охорона праці» в Колективному договорі та додатків до нього, угоди з охорони праці та комплексних заходів, спрямованих на створення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання;
  - впровадженні передових досвідів роботи та нових нормативних актів з питань охорони праці;
  - проведенні в закладі оперативного адміністративно-громадського контролю стану роботи з охорони праці;
  - пропаганді безпечних та нешкідливих умов праці і навчання шляхом проведення перевірок, консультацій, оглядів, конкурсів, бесід, лекцій, розповсюдження засобів наочної агітації, оформлення інформаційних стендів, куточків тощо.

2.5. Здійснює контроль за безпечною експлуатацією і утриманням будівель, споруд, навчальних приміщень, обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електрощитових, електросилових, електроосвітлювальних, опалювальних, газових і каналізаційних мереж, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці, за проведенням в них поточних та планово запобіжних ремонтів, за станом пожежної безпеки в закладі.

2.6. Готує проекти наказів та розпоряджень з питань охорони праці загальних для закладу чи окремих структурних підрозділів.

2.7. Розглядає факти наявності виробничих ситуацій, небезпечних для життя чи здоров'я працівників або студентів, які їх оточують, і навколишнього природного середовища, у випадку відмови з цих причин працівників від виконання дорученої їм роботи.

2.8. Розглядає листи, заяви та скарги працівників з питань охорони праці та готує їм аргументовані відповіді.

2.9. Готує матеріали по щорічному підведенню підсумків готовності закладу до роботи в новому навчальному році, проведенню оглядів-конкурсів, місячників з питань охорони праці та щодо причин виникнення нещасних випадків як з працівниками, так і з студентами, створенню безпечних і нешкідливих умов праці

і навчання в структурних підрозділах закладу для розгляду на педрадах, нарадах, зборах тощо.

2.10. Співпрацює з службою охорони праці відділу освіти, РТК коледжу, комісією і громадським інспектором з охорони праці.

2.11. Здійснює зв'язок з медичними закладами, інспекціями пожнагляду, енергонагляду, СЕС, науковими, громадськими та іншими організаціями при вирішенні питань охорони праці, організовує впровадження їх рекомендацій.

2.12. Сприяє впровадженню в закладі досягнень науки і техніки, передових досвідів, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працюючих і студентів, захисту населення і навколишнього середовища.

2.13. Надає методичну допомогу керівникам структурних підрозділів технікуму у розробці інструкцій, заходів з охорони праці, проведенні навчання, інструктажів з техніки безпеки, веденні документації з охорони праці та дотриманні санітарно-гігієнічних умов праці і навчання.

### **3. Спеціалісти охорони праці мають такі права:**

3.1. Представляти коледж в державних та громадських установах при розгляді питань охорони праці.

3.2. Безперешкодно в будь-який час відвідувати підвідомчі структурні підрозділи коледжу, зупиняти роботу освітнього процесу у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих та студентів, одержувати від посадових осіб необхідні відомості, документи і пояснення (письмово чи усно) з питань охорони праці.

3.3. Перевіряти стан безпеки, гігієни праці та виробничого середовища в структурних підрозділах коледжу.

3.4. Вимагати від посадових осіб відсторонення від роботи працівників, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу та перевірки знань з охорони праці, не мають допуску до виконання відповідних робіт або порушують нормативні акти про охорону праці.

3.5. Надсилати керівникам закладу подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці, порушувати клопотання про заохочення працівників, котрі беруть активну участь у підвищенні безпеки та поліпшенні умов праці і навчання.

3.6. Видавати керівникам структурних підрозділів закладу освіти обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише роботодавець. Припис складається у 2 примірниках, один з яких видається працівникові навчального закладу (тех. персонал, вчителі-предметники, завідувачі кабінетами і т.д.), другий залишається та реєструється у службі охорони праці і зберігається протягом 5 років. Якщо працівник навчального закладу відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст служби охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або роботодавцю;

#### **4. Відповідальність працівників служби охорони праці**

Працівники служби охорони праці закладу освіти несуть персональну відповідальність за:

- невідповідність прийнятих ними рішень вимогам чинного законодавства з охорони праці;
- невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених Положенням про службу охорони праці та посадовими інструкціями;
- недостовірність та несвоєчасність підготовки статистичних звітів, інформацій з охорони праці;
- низьку якість проведеного ними розслідування нещасних випадків, які мали місце в коледжі.