

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Приватного вищого навчального закладу

«Інститут психології і підприємництва»

протокол № 7 від 28.08.2021 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом в.о.ректора ПІВНЗ «ІПІ»

від «31» серпня 2021 р. № 28

В.о. ректора



В. Бабіна

ПОЛОЖЕННЯ

про систему управління охороною праці в
Приватному вищому навчальному закладі
«Інститут психології і підприємництва»

м. Київ, 2021р.

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає єдину систему управління охороною праці в Приватному вищому навчальному закладі «Інститут психології і підприємництва» і є основою організації роботи з охорони праці. Вимоги Положення поширюються на всі структурні підрозділи в Приватному вищому навчальному закладі «Інститут психології і підприємництва» (далі – Інститут) та є обов'язковими для виконання працівниками Інституту.

1.2. Системи управління охороною праці (далі - СУОП) являє собою складову частину управління організацією та передбачає порядок підготовки, прийняття, реалізації правових, організаційних, технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних та лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на збереження життя, здоров'я та працездатності всіх працівників Інституту у процесі його трудової діяльності.

1.3. Створення СУОП здійснюється шляхом послідовного визначення мети роботи об'єкта і органів управління, завдань і заходів з охорони праці, функцій і методів управління, побудови організаційної структури управління, складання організаційно-методичної документації.

1.4. Об'єктом управління охороною праці є умови і стан охорони праці на всіх робочих місцях Інституту.

1.5. Органом (суб'єктом) управління охороною праці на першому рівні являється ректор Інституту, на другому рівні – керівник структурного підрозділу, на третьому рівні – безпосередній керівник робіт.

1.6. Метою впровадження СУОП є забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці для працівників Інституту на всіх стадіях трудової діяльності (виробничого процесу); умов, за яких забезпечується не тільки своєчасне усунення будь-яких порушень норм з охорони праці, але й попередження можливості їх виникнення.

1.7. Процес управління виконання завдань охорони праці здійснюється шляхом реалізації основних функцій, до яких належать:

- прогнозування і планування заходів з охорони праці;
- організація та координація робіт (обов'язки, відповідальність, повноваження керівників різного рівня, осіб, які виконують та перевіряють виконання роботи);
- оперативне керівництво і координація;
- контроль за станом охорони праці, функціонуванням СУОП, облік показників, аналіз та оцінка стану умов і безпеки праці, корегуючі, запобіжні дії та можливість адаптації до обставин, які змінюються;
- стимулювання діяльності з охорони праці.

1.8. Основними принципами функціонування СУОП є:

- пріоритет життя і здоров'я особового складу над результатами виробничої діяльності;
- єдиноначальність і повна відповідальність начальника Інституту за створення безпечних і нешкідливих умов праці;
- відповідність заходів і засобів з охорони праці рівню потенційної небезпеки виробничих об'єктів і фактичному стану умов праці на робочих місцях;
- комплексність управління і координація діяльності всіх суб'єктів управління з метою вирішення завдань охорони праці;
- економічна зацікавленість начальника Інституту і особового складу в поліпшенні умов і безпеки праці.

1.9. При створенні СУОП та її впровадженні необхідно керуватися законодавчими та відомчими нормативно-правовими актами про охорону праці, дія яких розповсюджується на діяльність Інституту, а також Статутами ЗС України.

1.10. Організаційно-методичну роботу з управління охороною праці та координацію діяльності структурних підрозділів щодо забезпечення на робочих місцях умов праці відповідно до нормативно-правових актів, забезпечення додержання законодавства щодо прав працівників, підготовку управлінських рішень та контроль за їх реалізацією здійснює служба охорони праці або особа, що у порядку сумісництва виконує функції служби охорони праці (далі – спеціаліст з охорони праці) Інституту.

1.11. Управлінські рішення доводяться до об'єкта управління у вигляді наказів, розпоряджень, приписів, планів робіт тощо.

1.12. Відповідно до Закону України “Про охорону праці” та нормативно-правових актів з охорони праці безпосередню відповідальність за охорону життя та здоров'я особового складу несе ректор Інституту.

2. ПРИНЦИПИ ПОЛІТИКИ У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ

2.1. Політика у сфері охорони праці формується на основі комплексної оцінки рівня безпеки виробничих об'єктів шляхом виявлення небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх оцінки та аналізу можливих варіантів зменшення ризику виникнення небезпечної ситуації.

2.2. Основними завданнями з покращення стану охорони праці є забезпечення:

- професійного добору для працівників, які виконують роботи з підвищеною небезпекою, з урахуванням стану здоров'я та психофізіологічних показників;
- навчання та пропаганди безпечних методів праці;
- безпечного стану обладнання;
- безпечного стану технологічних процесів;
- безпечного стану будівель та споруд;
- санітарно-гігієнічних умов праці;
- засобами індивідуального захисту;
- оптимальних режимів праці та відпочинку;
- лікувально-профілактичного обслуговування особового складу;
- санітарно-побутового обслуговування.

2.3. Для вирішення цих завдань передбачається:

- формування організаційної структури управління охороною праці;
- встановлення єдиного порядку планування, організації та координації роботи з охорони праці;
- організація контролю за умовами і безпекою праці, рівнем безпеки виробництва;
- організація контролю за дотриманням особовим складом технологічних норм, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування тощо, використанням засобів індивідуального захисту (далі – ЗІЗ) і засобів колективного захисту (далі – ЗКЗ), виконанням робіт відповідно до вимог чинних нормативних актів про охорону праці;
- організація збору інформації про фактичний стан охорони праці, її обліку, аналізу та оцінки за прийнятими показниками на базі комп'ютерних технологій;

- систематичне інформування особового складу Інституту про стан умов праці на робочих місцях, про причини аварій, нещасних випадків і професійних захворювань, про результати профілактичної роботи;
- використання засобів обчислювальної техніки, ведення баз даних про стан охорони праці для підвищення ефективності праці керівників і спеціалістів;
- використання економічних методів для підвищення зацікавленості особового складу у впровадженні у виробництво безпечної техніки і технології, в дотриманні вимог правил, норм та інструкцій, у підвищенні ефективності функціонування СУОП в Інституті ;
- вжиття заходів впливу, спрямованих на підвищення персональної відповідальності керівників і спеціалістів за забезпечення безпеки праці і виробництва, а підлеглий особовий склад - за дотримання вимог інструкцій на робочих місцях і інструкцій за видами робіт, що виконуються.

3. ПЛАНУВАННЯ І ФІНАНСУВАННЯ ЗАХОДІВ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

3.1. Планування заходів з охорони праці передбачає:

- визначення умов праці та реалізацію основних напрямків роботи з покращення охорони праці, своєчасне корегування переліку факторів, що впливають на безпечність праці;
- визначення потреби у новій техніці, технології, інженерно-технічних засобах безпеки та санітарно-побутовому обслуговуванні на підставі внутрішнього та зовнішнього аудиту охорони праці, аналізу причин нещасних випадків та професійних захворювань.

3.2. Планування заходів з охорони праці здійснюється шляхом складання перспективних планів покращення стану охорони праці:

- комплексного плану заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці;
- поточного (річного) плану заходів з охорони праці, що включаються у розділ “Охорона праці” Колективного договору;
- оперативного (квартального, місячного) плану роботи командирів підрозділів, комісії з попередження травматизму, служби охорони праці на підставі рішень, наказів, аналізів розслідування нещасних випадків, приписів органів державного нагляду за охороною праці тощо.

3.3. Поточна робота служби охорони праці (спеціаліста з охорони праці) ведеться відповідно до Плану роботи з охорони праці, що складається щомісяця та затверджується начальником Інституту .

3.4. Фінансування заходів здійснюється за рахунок коштів власників Інституту.

3.5. Оперативне управління та контроль за виконанням планів з охорони праці здійснює служба охорони праці (спеціаліст з охорони праці) Інституту.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КООРДИНАЦІЯ РОБІТ, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Організація та координація робіт у Інституті полягає у:

- визначенні обов'язків, прав та відповідальності всіх учасників виробничого процесу незалежно від посади;
- визначення системи взаємовідносин між структурними підрозділами Інституту і порядку їх взаємодії;

- налагодження тісного співробітництва з питань охорони праці між окремими особами та колективами;
- організації інформаційної системи на всіх рівнях;
- взаємодію з громадськими організаціями, уповноваженими представниками трудових колективів з питань охорони праці;
- здійснення зв'язків з медичними закладами для проведення медичних і наркологічних оглядів та лікувально-профілактичного обслуговування працівників.

4.2. Обов'язки та відповідальність керівників підрозділів та працівників щодо охорони праці:

4.2.1. Ректор Інституту несе персональну відповідальність за забезпечення нешкідливих та безпечних умов праці, організацію виконання вимог нормативних актів з питань охорони праці у Інституті .

4.2.1.1. Він забезпечує функціонування системи управління охороною праці, а саме:

- призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх додержання;
- розробляє та затверджує посадові інструкції для осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань з охорони праці;
- визначає та затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів та працівників з питань охорони праці;
- розробляє і затверджує положення, програми, плани, інструкції, інші нормативні акти з охорони праці, що діють у межах коледжу (далі – нормативні акти коледжу), з урахуванням вимог діючих відомчих та державних нормативно-правових актів з охорони праці;
- створює постійно діючу комісію з питань охорони праці та організовує її роботу (відповідно до Типового положення про комісію з питань охорони праці підприємства (НПАОП 0.00-4.09-07), затверженому наказом Держгірпромнагляду від 21.03.07 №55);
- визначає порядок взаємодії керівників структурних підрозділів з питань охорони праці (додаток 1);
- розробляє за участю сторін Колективного договору і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;
- впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації виробництва, вимоги ергономіки, позитивний досвід з охорони праці тощо;
- забезпечує належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом;
- забезпечує своєчасне усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснює профілактичну роботу щодо попередження травматизму та захворюваності серед особового складу;
- організовує проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в

порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживає заходів щодо усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів;

- встановлює правила виконання робіт і поведінки особового складу на робочих місцях, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках та на території коледжу в цілому, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;

- здійснює контроль за дотриманням особовим складом технологічних процесів, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці;

- організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з особовим складом в галузі охорони праці;

- вживає термінових заходів для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення у коледжі аварій та нещасних випадків;

- укладає Колективний договір, що містить розділ “Охорона праці”, та забезпечує його виконання;

- забезпечує дотримання законодавства України про охорону праці, державних та відомчих нормативних актів, наказів, розпоряджень з питань охорони праці, організацію своєчасного виконання приписів і пропозицій органів державного нагляду за охороною праці і служб охорони праці вищих органів управління, а також контроль за охороною праці;

- організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу “Охорона праці” Колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань;

- організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів особового складу (відповідно до Порядку проведення медичного огляду працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246);

- забезпечує облік та зберігання актів за формою Н-1 (НВ-1) та матеріалів про нещасні випадки на виробництві;

- здійснює контроль за своєчасним поданням в установленому порядку статистичної звітності з питань охорони праці;

- організовує проведення навчання, інструктажу та перевірки знань з питань охорони праці у Інституті, розробку програм та план-конспектів вступного інструктажу;

- організовує безкоштовне забезпечення особового складу нормативно-правовими актами та нормативними актами Інституту з охорони праці, попереджувальними плакатами та знаками безпеки;

- здійснює перегляд правил, положень, інструкцій та інших нормативних актів Інституту про охорону праці;

- організовує адміністративно-громадський контроль (додаток 2);

- організовує роботу комісії з перевірки готовності коледжу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;

- здійснює контроль за правильною і своєчасною видачею та використанням особовим складом спецодягу, спецвзуття та інших засобів колективного та індивідуального захисту (відповідно до НПАОП 0.00-4.01-08 “Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та

іншими засобами індивідуального захисту”, затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 24.03.08 № 53).

4.2.1.2. Ректор Інституту зобов'язаний:

- негайно інформувати про кожний нещасний випадок із смертельним наслідком чи груповий нещасний випадок територіальний орган спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці, відповідні органи державного нагляду за охороною праці Міністерства освіти України, місцевий орган державної виконавчої влади, прокуратуру за місцем знаходження;

- організувати своєчасне розслідування та облік нещасних випадків на виробництві в установленому порядку, видання за матеріалами розслідування наказів з метою усунення причин, що призвели до нещасних випадків, а також організацію контролю за проведенням заходів щодо попередження випадків виробничого травматизму.

4.2.2. Завідувач кафедри Інституту :

- організує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;

- забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці у навчально-виховний процес; контролює проведення паспортизації навчальних аудиторій;

- контролює проведення інструктажів з охорони праці особового складу в структурних підрозділах;

- забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників Інституту та інструкцій з безпеки для курсантів, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях щодо виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних класах, лабораторіях тощо;

- контролює дотримання працівниками посадових інструкцій з питань забезпечення охорони праці;

- відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з особовим складом, проводить аналіз причин нещасних випадків.

4.2.3 . Відділ кадрів:

- забезпечує правильність прийому на роботу працівників;

- здійснює контроль спільно зі службою охорони праці (спеціалістом з охорони праці) Інституту за своєчасним і повним проходженням особовим складом попередніх і періодичних медичних оглядів;

- проводить розрахунок додаткових відпусток за роботу в шкідливих умовах згідно з Законом України “Про відпустки” за поданням керівників структурних підрозділів;

- організує своєчасне оформлення прийому, переведення і звільнення працівників відповідно до законодавства про працю;

- організує контроль за станом трудової дисципліни в підрозділах підприємства і додержанням працюючими правил внутрішнього розпорядку праці;

- приймає участь у розробці переліку професій, посад і робіт, на яких заборонена праця жінок і осіб, молодших 21 року.

4.2.4. Науково-педагогічний склад:

- несе відповідальність за збереження життя і здоров'я курсантів під час навчально-виховного процесу;
- забезпечує проведення навчально-виховного процесу відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці;
- організовує вивчення курсантами правил і норм з охорони праці;
- здійснює контроль за виконанням студентами правил безпеки, протипожежної та електробезпеки викладених в інструкціях з охорони праці та інших нормативних документах з охорони праці;
- терміново повідомляє ректора Інституту та спеціаліста з охорони праці Інституту про кожний нещасний випадок, що трапився з студентом, організовує надання необхідної медичної допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;
- до прибуття комісії з розслідування забезпечує збереження всіх обставин події, якщо це не викликає небезпеки для життя і здоров'я присутніх людей, приймає участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин нещасного випадку.

4.2.5. Спеціаліст з охорони праці Інституту :

- у своїй діяльності керується законодавством України про працю та охорону праці, Законом України „Про соціальний і правовий захист військовослужбовців, робітників, службовців та членів їх сімей”, міжгалузевими і галузевими нормативними актами з охорони праці.
- опрацьовує систему управління охороною праці в Інституті та сприяє удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожної посадової особи;
- проводить вступний інструктаж з питань охорони праці;
- веде облік та аналіз нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, а також шкоди від цих подій;
- готує статистичні звіти Інституту з питань охорони праці;
- приймає участь у розробці перспективних та поточних планів роботи Інституту щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці;
- організовує пропаганду безпечних та нешкідливих умов праці;
- організовує підвищення кваліфікації і перевірки знань посадових осіб з питань охорони праці;
- розглядає листи, заяви та скарги працюючих з питань охорони праці;
- надає практичну і методичну допомогу керівникам структурних підрозділів Інституту у розробці заходів з питань охорони праці;
- готує проекти наказів та розпоряджень начальника Інституту з питань охорони праці;
- приймає участь у розслідуванні нещасних випадків та аварій;
- приймає участь у розробці положень, інструкцій, інших нормативних актів про охорону праці, що діють у межах Інституту ;
- приймає участь у роботі комісії з атестації робочих місць;
- здійснює адміністративно-громадський контроль стану охорони праці;
- здійснює контроль за дотриманням чинного законодавства з питань охорони праці особовим складом Інституту ;

- здійснює контроль за виконанням приписів органів державного нагляду та представників вищих органів охорони праці, використанням за призначенням коштів фонду охорони праці;

- здійснює контроль за відповідністю нормативним актам з охорони праці машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, технологічних процесів, засобів протиаварійного, колективного та індивідуального захисту працюючих, наявністю технологічної документації на робочих місцях і своєчасним проведенням навчання та інструктажів працюючих, атестації та переатестації з питань безпеки праці посадових осіб та осіб, які виконують роботи підвищеної небезпеки, а також дотриманням вимог безпеки при виконанні цих робіт;

- здійснює контроль за виконанням заходів, наказів з питань охорони праці, а також заходів щодо усунення причин нещасних випадків і аварій, які визначені в актах розслідування;

- веде документацію з питань охорони праці (журнали, книги, справи);

- несе персональну відповідальність за:

- невідповідність прийнятих ним рішень вимогам законодавства про охорону праці та міжгалузевим і галузевим нормативним актам;
- невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених Положенням про службу охорони праці у Збройних силах України;
- недостовірність і несвоєчасність підготовки статистичної звітності з охорони праці;
- низьку якість проведеного розслідування нещасних випадків на виробництві.

4.2.6. Працівник зобов'язаний:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території Інституту ;

- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди;

- під час прийняття на роботу і в процесі роботи проходити інструктажі, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки при виникненні аварій (у разі зайнятості на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, щороку проходити спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці) у встановленому порядку;

- виконувати тільки ту роботу, яка доручена;

- перед початком роботи перевіряти справність засобів індивідуального захисту, стан навчально-матеріальної бази, наявність засобів колективного захисту (огорожень, блокувань, сигналізації, вентиляції тощо), про виявлені несправності доповідати керівнику робіт;

- не приступати до роботи, якщо умови її виконання суперечать вимогам інструкцій з охорони праці, а також без проходження відповідного інструктажу з охорони праці;

- повідомляти безпосереднього начальника або керівника робіт про кожний нещасний випадок, що стався з ним або колегами по роботі, і вживати заходів щодо надання необхідної допомоги потерпілому.

Працівникам забороняється перебування на роботі у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння.

Обов'язки для керівників усіх рангів та працівників викладаються у посадових інструкціях, які відпрацьовуються відповідно до вимог “Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах” та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 № 336.

Керівники підрозділів та особовий склад коледжу несуть безпосередню відповідальність за виконання покладених на них обов'язків з охорони праці.

Відповідно до ст.44 Закону України “Про охорону праці” посадові особи, які винні в порушенні законодавства, державних та відомчих нормативно-правових актів з питань охорони праці, створюють перешкоди у здійсненні державного нагляду за охороною праці, а також за невиконання покладених на них функцій притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом.

5. КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ

5.1. Контроль за станом охорони праці включає в себе:

- оцінку рівня небезпечних і шкідливих виробничих факторів;
- виявлення порушень вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці;
- перевірку усунення раніше виявлених порушень вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці;
- перевірку виконання працівниками обов'язків з охорони праці,
- перевірку виконання планових завдань з охорони праці;
- перевірку забезпеченості працівників ЗІЗ і ЗКЗ;
- перевірку своєчасності випробувань засобів індивідуального захисту.

5.2. Основні види контролю за станом охорони праці:

- контроль з боку органів державного нагляду;
- контроль з боку спеціаліста з охорони праці Інституту відповідно до планів робіт служб охорони праці;
- оперативний контроль з боку керівників та інших посадових осіб відповідно до Методичних рекомендацій щодо організації оперативного контролю;
- контроль спеціально призначеними комісіями з охорони праці Інституту.

6. ОБЛІК, АНАЛІЗ ТА ОЦІНКА СТАНУ УМОВ І БЕЗПЕКИ ПРАЦІ

6.1. Відповідно до ст.13 Закону України “Про охорону праці” обов'язковим є проведення аудиту охорони праці – документального оформлення системного обстеження і аналізу стану умов та безпеки праці з метою визначення їх відповідності критеріям, встановленим законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці.

6.2. Оцінка стану охорони праці і профілактичної роботи здійснюється за прийнятими у Інституті показниками відповідно до показників статистичної звітності про охорону праці, встановлених Єдиною державною системою показників обліку умов і безпеки праці, а також щоквартально за відомчою статистичною формою звітності, що затверджена наказом МО України від 18.02.2000 № 44 “Про затвердження форми відомчої статистичної звітності з охорони праці у Збройних Силах України”.

6.3. Інформація про стан охорони праці у Інституті формується з таких джерел:
- актів про нещасні випадки (звітів про травматизм, аналізу причин і показників травматизму);

- матеріалів атестації робочих місць;
- актів перевірки стану умов праці;
- приписів органів Державного нагляду;
- документів про планування роботи з охорони праці, навчання;
- документів про технічний огляд обладнання, устаткування, пристроїв.

6.4. Показники стану охорони праці враховуються при плануванні заходів з охорони праці.

7. СТИМУЛЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

7.1. Відповідно до ст.25 Закону України “Про охорону праці” начальник коледжу здійснює стимулювання діяльності з охорони праці.

7.2. Стимулювання роботи з питань охорон праці передбачає заходи морального і матеріального впливу для зацікавленості працівників у створенні здорових і безпечних умов праці на робочих місцях в усіх структурних підрозділах коледжу і здійснюється на підставі аналізів стану охорони праці за пропозиціями командирів підрозділів.

7.3. За невиконання покладених на конкретну особу зобов'язань стосовно безпеки праці або порушення вимог щодо охорони праці до особового складу застосовується покарання відповідно до пункту 4.6. даного Положення.

8. УПРАВЛІННЯ ДОКУМЕНТАЦІЄЮ

8.1. Система управління охороною праці передбачає опрацювання і затвердження начальником Інституту окремих нормативних документів, що діють у межах коледжу: положень та інструкцій з питань охорони праці, які спрямовані на забезпечення в кожному структурному підрозділі і на робочому місці безпечних і нешкідливих умов праці, встановлюють правила виконання робіт і поведінки особового складу на території коледжу, робочих місцях, і є обов'язковими для виконання.

8.2. Нормативні акти Інституту повинні відповідати чинному законодавству України, вимогам державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці.

8.3. Забезпечення працюючих правилами, стандартами, нормами, положеннями, інструкціями та іншими нормативними документами з охорони праці організовує служба охорони праці (спеціаліст з охорони праці) коледжу.

8.4 Нормативні акти Інституту розробляються відповідно до Порядку опрацювання і затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві (НПАОП 00.0-6.03-93), затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 21.12.1993 №132.

8.5 Опрацювання нормативних актів здійснюється відповідно до наказу начальника коледжу, яким визначаються конкретні строки, виконавці та керівник розробки. Для підготовки найбільш важливих та складних проектів може створюватися комісія чи робоча група.

8.6 Структура, побудова, оформлення і викладання змісту нормативного акта повинні відповідати вимогам стандарту про оформлення документів, інших нормативних актів з цих питань та забезпечувати правильне розуміння та застосування акта.

8.7 Проект нормативного акта про охорону праці підлягає погодженню із спеціалістом з охорони праці Інституту і юрисконсульту. У разі необхідності він погоджується з іншими зацікавленими підрозділами і посадовими особами Інституту, перелік яких спеціаліст з охорони праці Інституту.

8.8 Затвердження і скасування нормативних актів про охорону праці, а також внесення змін чи доповнень здійснюється наказом начальника Інституту (за винятком актів, які відносяться до компетенції трудового колективу і підлягають затвердженню на його загальних зборах або конференції).

8.9 Термін перегляду нормативного акта коледжу, встановлюється начальником Інституту і не може перевищувати термінів перегляду державного нормативного акта про охорону праці або типового документа, на підставі яких опрацьовувався нормативний акт Інституту .

8.10 Внутрішні нормативні акти можуть переглядатися до зазначеного терміну у разі:

- змін, втрати чинності державних нормативно-правових актів або типових документів, вимоги яких враховуються при розробці;
- затвердження нових нормативно-правових актів з охорони праці, дія яких поширюється на зазначений нормативний акт Інституту ;
- зміни умов праці на робочому місці;
- виявлення органами державного нагляду за охороною праці їх невідповідності вимогам законодавства, нормативно-правовим актам з охорони праці.

8.11 Контрольні примірники нормативних актів зберігаються в службі охорони праці (у спеціаліста з охорони праці) Інституту , реєструються встановленим порядком та видаються посадовим особам під підпис.

9. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ, ІНСТРУКТАЖІВ ТА ПЕРЕВІРКИ ЗНАТЬ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

9.1. Відповідно до ст.18 Закону України “Про охорону праці” особовий склад Інституту під час прийняття на роботу і в процесі трудової діяльності, а також студенти під час навчання та навчальної практики повинні проходити інструктажі, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварій.

Працівники, зайнятий на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, повинен щороку проходити спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

Особи, які суміщають професії, проходять навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці як з їхніх основних професій, так і з професій за сумісництвом.

9.2. Організація навчання, інструктажів та перевірки знань з питань охорони праці здійснюється відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженими наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 №15, наказів МО України від 28.03.2000 № 80 “Про організацію навчання та підвищення рівня підготовки посадових осіб з питань охорони праці”.

9.3. Тематика та порядок проведення інструктажів з питань охорони праці для студентів під час навчання та навчальної практики визначаються нормативно-правовими актами в галузі освіти (наказ Міносвіти України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах”).

9.4. На основі вищезазначених нормативних документів у Інституті розробляється і затверджується відповідне положення про порядок проведення навчання, інструктажу і перевірки знань з питань охорони праці, з яким повинен бути ознайомлений весь особовий склад Інституту .

9.5. Особовий склад, який не пройшов навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці, до самостійного виконання робіт не допускається.

9.6. Відповідальність за організацію і проведення інструктажів, навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці покладається на ректора Інституту.

10. ОРГАНІЗАЦІЯ БЕЗПЕЧНОГО ВИКОНАННЯ РОБІТ

10.1. Для безпечної організації робіт з метою збереження життя та здоров'я працівників визначається наявність на робочих місцях небезпечних та шкідливих факторів та проводиться атестація робочих місць за умовами праці, яка здійснюється відповідно до Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 №442, та наказу МО України від 18.02.2000 №46 “Про затвердження Положення про атестацію робочих місць щодо відповідності нормативним актам про охорону праці”.

10.2. Організація режиму праці та відпочинку здійснюється відповідно до вимог Кодексу законів про працю України та інших нормативно-правових актів щодо робочого часу та відпочинку.

10.3. Тривалість робочого часу, часу відпочинку, перерви регламентовано у Колективному договорі та Правилах внутрішнього трудового розпорядку.

10.4. Для безпечного виконання робіт особовий склад повинен забезпечуватися засобами індивідуального захисту, у порядку визначеному (НПАОП 0.00-4.01-08) Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 24.03.08 № 53.

10.5. При введенні в експлуатацію нового обладнання, інших матеріально-технічних засобів необхідно вжити заходів щодо попередження нещасних випадків, а саме:

- перевірка наявності усіх необхідних документів щодо безпеки обладнання;
- перевірити чи має підприємство, що проводитиме монтаж і наладку обладнання, відповідні дозволи і ліцензії;
- визначити, яким чином у контракті з монтажною організацією вирішені питання охорони праці щодо працівників монтажно-організацій у разі виникнення небезпеки під час проведення монтажних робіт;
- вжити всіх необхідних заходів щодо безпечного виконання робіт, якщо монтаж здійснюється власними силами;
- одержати необхідні дозволи на введення об'єкта в експлуатацію;
- врахувати заходи безпеки при введенні об'єкта в експлуатацію.

10.6. Під час поточної експлуатації обладнання дотримуватися встановленого виробником режиму експлуатації відповідно до технічної документації, а для обладнання підвищеної небезпеки – ще й відповідними нормативно-правовими актами.

10.7. Даним наказом передбачається розробка і затвердження Переліку робіт з підвищеною небезпекою, Переліку робіт, які виконуються за нарядом-допуском, Порядок видачі нарядів-допусків, де визначаються обов'язки та відповідальність посадових осіб, що видають наряд-допуск, Перелік разових робіт та інструкції з охорони праці на види робіт.

10.8. До роботи з підвищеною небезпекою дозволяється залучати осіб, яким виповнилося 18 років та які пройшли спеціальне навчання і перевірку знань щодо виконання цієї роботи.

10.9. До виконання разових робіт особовий склад залучається згідно з письмовим наказом начальника Інституту .

10.10. Письмовим наказом начальника Інституту створюється команда і призначається старший команди (керівник робіт), а також визначаються терміни та порядок виконання робіт, організація навчання в обсязі інструкцій з охорони праці, забезпечення засобами індивідуального захисту, інструментом.

11. РОЗСЛІДУВАННЯ НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ

11.1. Розслідування нещасних випадків виробничого характеру.

11.1.1. Розслідування та облік нещасних випадків проводиться згідно з Положенням про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах, в установах, організаціях, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 №1112, а також наказу МО України від 06.02.2001 №36 “Про затвердження інструкції про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у Збройних Силах України”.

11.1.2. Розслідуванню та обліку підлягають раптове погіршення здоров'я, травми (у тому числі отримані внаслідок тілесних ушкоджень, заподіяних іншою особою), гострі професійні захворювання та отруєння, теплові удари, опіки, обмороження, утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою та іонізуючим випромінюванням, блискавкою, ушкодження, отримані внаслідок аварій, пожеж,

стихійного лиха (землетрусу, повіні, зсуву ґрунту та ін.), контакту з тваринами, комахами, рослинами, іншими представниками фауни і флори, що сталися з особовим складом:

- під час виконання обов'язків військової служби (трудових обов'язків), в тому числі під час відрядження, а також при здійсненні будь-яких дій в інтересах коледжу, навіть без доручення начальника Інституту;

- на території Інституту або в іншому місці роботи протягом робочого часу, включаючи встановлені перерви; протягом часу, необхідного для підготовки робочого місця, інструменту перед початком роботи та після її завершення;

- під час проведення громадських робіт, незалежно від місця їх проведення;

- у разі аварій на виробничих об'єктах, обладнанні;

- в робочий час на громадському транспорті або слідуванні пішки з працівником, діяльність якого пов'язана з переміщенням між об'єктами обслуговування під час слідування до місця роботи за розпорядженням начальника Інституту;

- в робочий час на власному легковому транспорті при наявності розпорядження начальника коледжу на право його використання;

- в робочий час через нанесення тілесних пошкоджень іншою особою або навмисного вбивства працівника при виконанні ним трудових обов'язків.

11.1.3. Розслідування нещасного випадку здійснюється комісією з розслідування нещасних випадків, яка призначається наказом ректором Інституту. До складу комісії входить: голова комісії (ректора Інституту) та члени комісії – завідувач кафедри, де стався нещасний випадок, та відповідні фахівці (охорони праці, відповідальні з пожежної безпеки, електробезпеки тощо), залежно від характеру нещасного випадку.

11.2. Розслідування нещасних випадків невиробничого характеру.

11.2.1. Розслідування нещасних випадків невиробничого характеру здійснюється на підставі Положення про розслідування та облік нещасних випадків невиробничого характеру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270, та покладено на організацію, де працює потерпілий.

11.2.2. До нещасних випадків невиробничого характеру слід віднести травми, не пов'язані з виконанням трудових обов'язків, у тому числі отримані внаслідок заподіяних тілесних ушкоджень іншою особою, отруєння, самогубства, опіку, обмороження, утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою; травми, отримані внаслідок стихійного лиха, контакту з тваринами, комахами, які призвели до ушкодження здоров'я потерпілих.

11.2.3. Розслідуванню підлягають нещасні випадки, що сталися під час:

- прямування на роботу чи з роботи пішки, на громадському, власному або іншому транспортному засобі, що не належить Інституту і не використовується в його інтересах;

- переміщення повітряним, залізничним, морським, внутрішнім водним, автомобільним, електротранспортом та на інших видах транспортних засобів;

- виконання громадських обов'язків (рятування людей, захист власності, правопорядку, тощо) якщо це не входить до службових обов'язків;

- виконання донорських функцій;

- участь в громадських акціях, участь у культурно-масових заходах, спортивних змаганнях;

- використання газу у побуті;
- користування зброєю, боєприпасами, вибуховими матеріалами;
- виконання робіт у домашньому господарстві, використання побутової техніки;
- стихійного лиха;
- перебування в громадських місцях, на об'єктах торгівлі, лікувально-оздоровчих закладах, спортивно-розважального призначення, в інших організаціях.

11.2.4. Факт ушкодження здоров'я внаслідок нещасного випадку встановлює і засвідчує лікувально-профілактичний заклад.

11.2.5. Документом, який підтверджує ушкодження здоров'я особи, а також дає підставу для оформлення нещасного випадку невиробничого характеру, є листок непрацездатності чи довідка лікувально-профілактичного закладу.

11.2.6. Нещасні випадки розслідуються незалежно від того чи був потерпілий у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння.

11.3. Організація розслідування нещасних випадків, оформлення всіх необхідних документів, аналіз, підготовка проекту наказу за наслідками нещасного випадку, облік та звітність покладається на службу охорони праці (спеціаліста з охорони праці) Інституту.

Додаток 1
до п.3.1.1. Положення про
систему управління охороною
праці у Інституті

**Порядок взаємодії структурних підрозділів у вирішенні завдань управління
охороною праці**

| № п/п | Завдання управління охорони праці | Виконавець | На кого (що) поширюється дія | Приймають участь у виконанні | Критерії ефективності управління |
|-------|--|-------------------------------|--|------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Навчання з охорони праці | СОП | Працівники | ДЮП, ДПО, СЕС, СОП | Рівень знань з питань охорони праці |
| 2. | Розробка нормативних документів | Керівники підрозділів, СОП | Нормативні документи Інституту | СОП, ГС, ЮК, | Наявність необхідних інструкцій, положень, переліків тощо |
| 3. | Забезпечення безпеки використання виробничого обладнання | СОП | Засоби виробництва, засоби колективного та індивідуального захисту | СОП | Приведення у відповідність до нормативних вимог та удосконалення засобів колективного та індивідуального захисту |
| 4. | Забезпечення безпеки технологічних процесів | СОП, керівники підрозділів | Технологічні процеси | ДЮП, ДПО, СЕС, СОП | Розробка безпечних технологічних процесів та їх впровадження у виробництво |
| 5. | Забезпечення безпеки будівель і споруд | СОП, керівники підрозділів | Будівлі, споруди коледжу | СОП | Відповідність проектів на будівництво вимогам норм і правил, розробка нормативів щодо планово-попереджувальних ремонтів тощо |
| 6. | Нормалізація санітарно-гігієнічних умов праці | керівники підрозділів | Виробниче середовище | СЕС, СОП | Відповідність санітарно-гігієнічних умов праці вимогам нормативних документів |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-----|---|--------------------------------|---|------------------------|---|
| 7. | Забезпечення особового складу ЗІЗ | керівники підрозділів | Особовий склад Інституту | СОП | Наявність в особового складу ЗІЗ відповідно до норм |
| 8. | Забезпечення оптимальних режимів праці та відпочинку | СОП, керівники підрозділів | Працівники окремих виробництв | СОП | Відповідність режиму праці та відпочинку діючому законодавству |
| 9. | Організація лікувально-профілактичного обслуговування | МП, СОП, керівники підрозділів | Працівники окремих виробництв та вікових груп | СОП | Своєчасне проведення медичних оглядів та оздоровчих заходів |
| 10. | Санітарно-побутове обслуговування працюючих | СОП, | Стан і забезпеченість санітарно-побутовими приміщеннями | СОП | Відповідність санітарно-побутових приміщень вимогам нормативних актів |
| 11. | Професійний відбір працівників окремих професій | керівники підрозділів | Працівники професій підвищеної небезпеки | Завідувач кафедри, СОП | Профвідбір за окремими професіями (спеціальностями) |

Умовні скорочення:

- ДІОП – державна інспекція охорони праці Держгірпромнагляд;
ДПО – державна пожежна охорона;
МП – медичний пункт;
СЕС – санітарно-епідемічна служба;
СОП – спеціаліст з охорони праці;
ВПС – відділ персонал;
ЮК – юрисконсульт.