

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою ліцею
Протокол № 7 від 21 грудня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор БМЛ № 15
Ванда ІВАСЮК
21.12.2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ про Службу охорони праці Бердичівського міського ліцею №15 Житомирської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Служба охорони праці ліцею створюється 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.

1.2. Служба охорони праці створюється директором ліцею для організації і виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі трудової діяльності, яка забезпечує організацію, керівництво і контроль за роботою з охорони праці і навчально-виховного процесу, створення та підтримання безпечного освітнього середовища.

1.3. Положення про службу охорони праці розробляється директором ліцею, в якому визначається структура служби, її чисельність, основні завдання, функції та права її педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу відповідно до законодавства України.

З урахуванням специфіки навчально-виховного процесу та видів діяльності, чисельності педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, умов праці та інших факторів служба охорони праці ліцею функціонує у складі одного фахівця.

У випадку відсутності фахівця з охорони праці, виконання його обов'язків тимчасово покладається на бібліотекара ліцею.

1.4. Положення про службу охорони праці ліцею затверджується директором ліцею.

1.5. Служба охорони праці комплектується працівниками, які мають вищу освіту і підпорядковуються безпосередньо директору ліцею та складається з одного фахівця з охорони праці.

1.6. До фахівця з охорони праці висуваються такі кваліфікаційні вимоги:

1.6.1. Провідний фахівець з охорони праці: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією фахівець з охорони праці I категорії — не менше 2-х років.

1.6.2. Фахівець з охорони праці I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра — без

вимог до стажу роботи, спеціаліста — стаж роботи за професією фахівець з охорони праці II категорії не менше 2-х років.

1.6.3. Фахівець з охорони праці II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією фахівець з охорони праці — не менше 1-го року.

1.6.4. Фахівець з охорони праці: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

1.7. Обов'язки начальника служби покладаються на фахівця з охорони праці.

1.8. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці фахівця служби охорони праці проводяться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.9. Працівники служби охорони праці у своїй діяльності керуються зовнішніми та внутрішніми документами.

1.9.1. Зовнішні документи: чинне законодавство України про охорону праці та нормативно-правові акти, що визначають діяльність служб охорони праці у загальноосвітніх навчальних закладах, накази і розпорядження органів управління освітою та у сфері охорони праці вищого рівня за профілем своєї діяльності.

1.9.2. Внутрішні документи: Статут Бердичівського міського ліцею №15 Житомирської області, накази та розпорядження директора ліцею, Колективний договір, Положення про службу охорони праці ліцею, правила і норми охорони праці та пожежної безпеки, правила внутрішнього трудового розпорядку, Посадова інструкція фахівця з охорони праці.

1.10. Працівники служби охорони праці мають право видавати керівникам структурних підрозділів ліцею обов'язкові для виконання приписи щодо усунення виявлених недоліків. Приписи фахівця з охорони праці, у тому числі щодо заборони експлуатації окремого обладнання, зупинення робіт чи навчально-виховного процесу на окремому робочому місці чи структурному підрозділі, може скасувати в письмовій формі лише директор ліцею.

1.11. Ліквідація служби охорони праці допускається лише у разі ліквідації ліцею.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

2.1. Забезпечення фахової підтримки рішень директора ліцею з питань охорони праці.

2.2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам під час освітнього процесу, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу ліцею з метою створення та підтримання безпечного освітнього середовища.

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню у навчальний процес досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій,

сучасних засобів колективного та індивідуального захисту педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу.

2.4. Контроль за дотриманням педагогічними працівниками та обслуговуючим персоналом вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, розділу «Охорона праці» колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах ліцею.

2.5. Інформування та надання роз'яснень педагогічним працівникам та обслуговуючому персоналу ліцею з питань охорони праці.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ

3.1. Розроблення спільно з іншими структурними підрозділами ліцею комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання травматизму під час освітнього процесу, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів з метою створення та підтримання безпечного освітнього середовища.

3.2. Підготовка проектів наказів (розпоряджень) з питань охорони праці і внесення їх на розгляд директору ліцею.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки перевірок дотримання педагогічними працівниками та обслуговуючим персоналом вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

3.5. Проведення з педагогічними працівниками та обслуговуючим персоналом ліцею вступного інструктажу з питань охорони праці.

3.6. Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій та заподіяної ними шкоди.

3.7. Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

3.8. Складання за участю керівників структурних підрозділів ліцею переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють в межах ліцею, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

3.9. Інформування педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють в межах ліцею.

3.10. Ведення сторінки «Охорона праці» на сайті ліцею.

3.11. Розгляд:

питань про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства (у разі необхідності);

листів, заяв, скарг педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу ліцею, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.12. Організація:

забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами з охорони праці та актами з охорони праці, що діють в межах ліцею, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань; роботи кабінету з охорони праці, підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо;

нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці; пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.13. Участь у:

розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій відповідно до Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада

2011 року N 1232 складанні санітарно-гігієнічної характеристики умов праці педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, які проходять обстеження щодо наявності професійних захворювань;

проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;

роботі комісії з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони (безпеки) праці;

розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» колективного договору, інших актів з охорони (безпеки) праці, що діють у межах ліцею;

складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди;

організації навчання з питань охорони праці;

роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

3.14. Контроль за:

виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та освітнього середовища, колективним договором та заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків і професійних захворювань та аварій в ліцеї;

проведенням ідентифікації та декларуванням безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;

наявністю в структурних підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням в них змін;

своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;

станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;

своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;

забезпеченням педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;

організацією зберігання, прання, хімічного чищення, сушіння, знепилювання і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту;

санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами роботи педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу згідно з нормативно-правовими актами;

своєчасним і правильним наданням працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, наданням оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо відповідно до вимог законодавства та колективного договору;

дотриманням у належному безпечному стані території ліцею, внутрішніх доріг та доріжок;

організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;

використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;

застосуванням праці жінок, інвалідів і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства;

виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та поданням страхового експерта з охорони праці;

проведенням попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

4. ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Працівники служби охорони праці мають право:

3.1. Видавати керівникам структурних підрозділів ліцею обов'язкові для виконання приписи відповідно до Положення про службу охорони праці щодо

усунення наявних недоліків, одержувати від цих керівників необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці.

3.2. Надавати відповідне подання директору або особі, якій адміністративно підпорядкований структурний підрозділ, керівник якого відмовляється від підпису або в одержанні припису щодо усунення наявних недоліків із питань охорони праці.

3.3. Зупиняти роботу машин, механізмів, устаткування у разі порушень, які становлять загрозу життю або здоров'ю педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу та учнів у ліцеї.

3.4. Вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці.

3.5. Надавати директору ліцею подання про притягнення до відповідальності педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, які порушують вимоги щодо охорони праці.

3.6. Вносити пропозиції про заохочення педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу ліцею, дії яких призвели до поліпшення стану безпеки праці.

3.7. Залучати, за погодженням з директором ліцею і керівниками його структурних підрозділів, відповідних фахівців ліцею для проведення перевірок стану охорони праці.

3.8. Одержувати від педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу ліцею необхідні відомості, документи і пояснення (письмово чи усно) з питань охорони праці.

3.9. Вносити пропозиції щодо поліпшення якості своєї роботи та ефективності діяльності служби охорони праці у ліцеї.

3.10. Підписувати і візувати відповідні документи у межах своєї компетенції.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

4.1.1. Недотримання вимог чинних нормативних документів, що визначають діяльність служби охорони праці у загальноосвітніх навчальних закладах.

4.1.2. Невиконання або неякісне та несвоєчасне виконання своїх посадових обов'язків.

4.1.3. Втрату та псування з власної провини відповідного обладнання, інструментарію, матеріалів тощо, а також їхнє неправильне використання.

4.1.4. Заподіяння матеріальної шкоди ліцею та його працівникам з власної провини в межах, встановлених законодавством України.

4.1.5. Недотримання норм та правил охорони праці та пожежної безпеки під час виконання своїх посадових обов'язків.

4.1.6. Невиконання інших вимог цього Положення.

4.2. Оцінювання роботи фахівця з охорони праці здійснює директор ліцею з урахуванням повноти, якості та своєчасності виконання таким працівником

своїх посадових обов'язків. Основний критерій оцінювання — поліпшення стану безпеки праці у ліцеї.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

5.1. Робота служби охорони праці ліцею здійснюється відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених директором ліцею.

5.2. Робоче місце працівників служби охорони праці розміщується в кабінеті №26, як такому, що є зручним для приймання відвідувачів, забезпечений належною оргтехнікою, засобами гучномовного зв'язку.

5.3. Для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок використовується кабінет з охорони праці (кабінет №21).

5.4. Директор ліцею забезпечує стимулювання ефективної роботи педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу служби охорони праці.

5.5. Працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій і завдань, не передбачених Законом України «Про охорону праці» і цим Положенням та системою управління охороною праці ліцею.

5.6. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами ліцею, представниками профспілки.

Додаток
до Типового положення
про службу охорони праці
Форма 1-ОП

СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ

(найменування підприємства, установи, організації, якій
належить служба охорони праці)

ПРИПИС

N _____ від " _____ " _____ 20__ року
Кому _____
(П.І.Б., посада особи, якій видається припис)

Відповідно до Закону України "Про охорону праці", з метою створення належних безпечних і здорових умов праці пропоную Вам усунути такі порушення та недоліки:

№ з/п	Виявлені порушення (зазначається сутність порушення, а також недоліки системи управління)	Нормативно-правовий акт, пункт, абзац, вимоги яких порушено (зазначається конкретно пункт, абзац та найменування порушених нормативно-правових актів з охорони праці)	Запропонований термін усунення порушень (зазначається дата, місяць та рік усунення порушень)	Відмітка про виконання (зазначається дата фактичного виконання заходів і підписується особою, що видала припис і особою що отримала припис)
1	2	3	4	5

Порушення, що вказані в пунктах _____ припису, призвели до створення виробничої ситуації, що загрожує життю (здоров'ю) працюючих.

Керуючись статтею 15 Закону України "Про охорону праці", забороняю з _____ годин " _____ " _____ 20__ року експлуатацію (виконання робіт)

(вказати назву об'єкта, дільниці, цеху, виробництва, машини, механізму, устаткування)

Зупинені роботи можуть бути поновлені з мого письмового дозволу після усунення вказаних порушень.

Про виконання припису із закінченням вказаних в ньому термінів прошу письмово повідомити мене.

Припис видав

(П.І.Б., посада)

(підпис)

Припис одержав

(П.І.Б.)

(підпис)

(В разі відмови від підпису в одержанні припису робиться запис: "Від підпису відмовився" та вказується дата).