

ПОЛОЖЕННЯ
про службу охорони праці
Інституту державного управління у сфері цивільного захисту

1. Загальні положення.

1.1. Згідно з Законом України «Про охорону праці», Кодексом Цивільного захисту України, Правилами пожежної безпеки України, «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. Служба охорони праці у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про охорону праці», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, нормативно-правовими актами ДСНС України з питань охорони праці, статутом Інституту, 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, і цим «Положенням про службу охорони праці Інституту»

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, відповідно до вимог нормативних документів.

1.5. Положення про службу охорони праці Інституту затверджується начальником Інституту.

1.6. Робота служби охорони праці Інституту повинна здійснюватись відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених начальником Інституту.

1.7. Робочі місця працівників служби охорони праці мають розміщуватись (як правило) в окремому приміщенні, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручними для приймання відвідувачів.

1.8. Для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок тощо має бути створений кабінет з охорони праці відповідно до Типового положення про кабінет охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від

18.07.97 N 191, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.10.97 за N 458/2262.

1.9. Начальник Інституту забезпечує стимулювання ефективної роботи начальника служби охорони праці.

1.10. Начальник служби охорони праці не може залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України "Про охорону праці" та цим Положенням.

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

2. Основні завдання та обов'язки начальника служби.

2.1. Забезпечує функціонування системи управління охороною праці в Інституті;

2.2. Несе персональну відповідальність за організацію та проведення профілактичної роботи спрямованої на забезпечення техніки безпеки, охорони праці та пожежної безпеки в Інституті;

2.3. Вирішує організаційні та технічні питання з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки в Інституті, розробляє відповідні інструкції, несе відповідальність за виконання покладених на нього посадових обов'язків, а також контролює додержання вимог нормативно-правових документів в Інституті із зазначених питань;

2.4. Бере участь у розробці заходів колективного договору та реалізує зазначені заходи для досягнення встановлених нормативів щодо підвищення належного рівня охорони праці та пожежної безпеки в Інституті;

2.5. Забезпечує контроль за виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються;

2.6. Організовує та проводить первинні та повторні інструктажі постійного та перемінного складу Інституту, а також навчання відповідальних за охорону праці та пожежної безпеки в Інституті.

2.7. Вживає заходи щодо впровадження прогресивних технологій, досягнень науки і техніки, засобів механізації та автоматизації виробництва, вимог ергономіки, позитивного досвіду з охорони праці тощо;

2.8. Забезпечує контроль за належним утриманням будівель і споруд, обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом;

2.9. Вживає заходи щодо усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, а також вжиття профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;

2.10. Організовує проведення аудиту охорони праці, умов праці, оцінки технічного стану обладнання та устаткування, атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці та пожежної безпеки в порядку й строки, що визначаються законодавством;

2.11. Розробляє та подає на затвердження положення, інструкції, інші акти з охорони праці та пожежної безпеки, що діють та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території Інституту відповідно до нормативно-правових актів;

2.12. Здійснює контроль за додержанням працівником технологічних процесів, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального

захисту, виконанням робіт підвищеної небезпеки тощо відповідно до вимог з охорони праці та пожежної безпеки;

2.13. Вживає термінових заходів для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення на підприємстві аварій, пожеж та нещасних випадків, розробляє та подає на затвердження відповідні інструкції та інші документи з цього питання.

2.14. При необхідності видає керівникам структурних підрозділів Інституту обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержує від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці та пожежної безпеки;

2.15. Вимагає 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 вимог нормативно-правових актів з охорони праці та пожежної безпеки;

2.16. Зупиняє роботу виробництва, дільниці, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих;

2.17. Готує та підписує подання начальнику Інституту про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;

2.18. Веде облік та приймає участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, пожеж, аварій та дорожньо-транспортних пригод скоєних в Інституті, та що сталися з працівниками Інституту.

2.19. Проводить аналіз стану аварійності та фактів порушення особовим складом Інституту вимог безпеки дорожнього руху.

2.20. Веде облік звітної інформації про дорожньо-транспортні пригоди та їх наслідки.

2.21. Виїздить на місце дорожньо-транспортної пригоди, за умови якщо це пов'язано з травмуванням працівників Інституту.

2.22. Взаємодіє з органами національної поліції України по питанням ДТП.

3. Права.

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

3.2. Безперешкодно в будь-який час відвідувати підвідомчі структурні підрозділи Інституту, зупиняти роботу навчально-виховного процесу в Інституті у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих та слухачів, 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 Інституту.

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 порушають нормативні акти про охорону праці.

4. Діловодство служби охорони праці.

Служба охорони праці забезпечує ведення наступних розпорядчих документів та службових матеріалів:

4.1. Журналів:

- реєстрації інструктажів із питань охорони праці;
- реєстрації інструктажів із питань пожежної безпеки;
- реєстрації інструкцій з питань охорони праці;
- обліку інструкцій з питань пожежної безпеки;
- реєстрації потерпілих від нещасних випадків;
- обліку професійних захворювань;
- реєстрації аварій та пожеж;
- реєстрації, обліку і розслідування нещасних випадків, пов'язаних із виробництвом.

4.2. Актів:

- про нещасні випадки на виробництві форма Н-1;
- розслідування нещасних випадків на виробництві форма Н-5;
- розслідування професійних захворювань форма П-4.

4.3. Звітів:

- форма ВТ-1 «Про стан травматизму начальницького складу Інституту державного управління у сфері цивільного захисту під час виконання службових (трудових) обов'язків (за наростаючим підсумком) за квартал»;
- форма ВТ-2 «Про стан травматизму працівників Інституту державного управління у сфері цивільного захисту під час виконання службових (трудових) обов'язків (за наростаючим підсумком) за квартал».

4.4. Затверджених графіків:

- перевірок стану умов безпеки праці та пожежної безпеки у структурних підрозділах Інституту;
- проведення періодичних медичних оглядів працівників Інституту.

4.5. Затверджених наказами по Інституту переліків:

- робіт із підвищеною небезпекою, у т.ч., що повинні виконуватися за письмовим нарядом;
- відповідальних за охорону праці та пожежну безпеку приміщень Інституту;
- відповідальних за електрогосподарство в Інституті;
- професій працівників, які повинні проходити попередній та періодичний медичний огляди;
- інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки, які повинні діяти в Інституті.

4.6. Затверджених Інструкцій:

- з охорони праці в структурних підрозділах Інституту;
- з пожежної безпеки в структурних підрозділах Інституту;
- з порядку допуску до робіт підвищеної небезпеки;
- з організації навчання та проведення інструктажів з охорони праці та пожежної безпеки постійного та перемінного (слухачі) персоналу інституту, у т.ч. первинний та вступний;
- з порядку допуску до робіт сторонніх організацій, у т.ч. інструктаж працівників;
- з порядку організації роботи з охорони праці та пожежної безпеки з орендарями, у т.ч. навчання (інструктажі) працівників.

4.7. Затверджених наказами по Інституту Положень про:

- службу охорони праці;
- порядок виконання робіт із підвищеною небезпекою, у т.ч. вогневих;
- про навчання з питань охорони праці та пожежної безпеки в Інституті;
- медичний огляд;
- комісію з питань охорони праці;
- порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій в Інституті;
- порядок розслідування та обліку пожеж в Інституті;
- порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям і іншими засобами індивідуальної захисту.

4.8. Інших матеріалів:

- план роботи служби;
- протоколи перевірки знань з питань охорони праці та пожежної безпеки;
- екзаменаційні білети для проведення заліків по охороні праці, пожежної безпеки, електробезпеки, санітарії;
- програма проведення вступного інструктажу;
- програма проведення первинного інструктажу;
- програма проведення повторного інструктажу;
- план локалізації і ліквідації аварійних ситуацій та аварій;
- форма наряду-допуску на роботи підвищеної небезпеки, у т.ч. вогневі роботи.

5. Відповідальність.

Начальник служби охорони праці Інституту несе персональну відповідальність за:

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

Кваліфікаційні вимоги

Повна вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи не менше 3 років.