

Міністерство освіти і науки України
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

НАКАЗ № 241

“12” вересня 2016

Черкаси

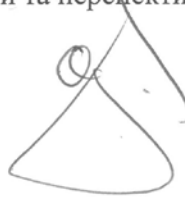
Про затвердження Положення
про систему управління охороною
праці у ЧДБК

На виконання Законів України «Про охорону праці, «Типового положення про службу охорони праці» затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 р. № 255

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити «Положення про систему управління охороною праці у Черкаському державному бізнес-коледжі» (далі – Положення) для учасників навчально-виховного процесу коледжу.
2. Старшому інспектору з кадрів Потапенко Л.О. довести зміст цього наказу до відома відповідальних осіб Черкаського державного бізнес-коледжу.
3. Контроль за виконанням цього наказу покладаю на заступника директора з навчальної роботи та перспективного розвитку Проценка О.Л.

Директор, професор



О. В. Куклін

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом
директора коледжу
від 12.09.2016 за № 241

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ
В ЧЕРКАСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ БІЗНЕС-КОЛЕДЖУ**

м. Черкаси 2016

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Система управління охороною праці коледжу є невід'ємною складовою частиною загальної системи управління виробництвом і базується на сукупності взаємопов'язаних соціально-економічних, науково-технічних, організаційно-правових заходів, спрямованих на забезпечення безпеки, збереження здоров'я і працездатності працюючих у процесі їх роботи.

1.2 В основу побудови і функціонування системи управління охороною праці (далі СУОП) коледжу відповідно до Закону України "Про охорону праці" покладені принципи:

- пріоритету життя і здоров'я працівників відносно результатів виробничої діяльності;
- повної відповідальності адміністрації коледжу за створення безпечних і нешкідливих умов праці;
- комплексного вирішення завдань охорони праці на основі розроблених заходів для досягнення встановлених нормативів з охорони праці, впровадження прогресивних технологій, досягнень науки і техніки, вимог ергономіки, позитивного досвіду з охорони праці тощо;
- економічної зацікавленості працюючих у безпечному виробництві, умовах праці та підвищенні ефективності функціонування СУОП;
- відповідності заходів та засобів з охорони праці рівню потенціальних небезпек на виробничих об'єктах та фактичному стану умов праці на них.

1.3 Організаційна структура СУОП будується відповідно до організаційної структури коледжу.

В управлінні охороною праці беруть участь керівники всіх структурних підрозділів.

1.4 Надійне функціонування СУОП на всіх рівнях управління забезпечується за умови чітких дій кожного її елемента.

У структурах СУОП на різних рівнях управління визначаються працівники, які здійснюють розробку і приймають рішення, створюють умови для їх реалізації, та працівники, які безпосередньо реалізують ці рішення на конкретних об'єктах управління. На рівні коледжу особою, яка приймає рішення, є директор коледжу або уповноважений ним працівник, а особами, які безпосередньо реалізують їх – заступники директора, завідувачі відділень, завідувачі кафедр, начальники відділів.

Відповідно до прийнятого рішення функціонування зазначеної структури управління забезпечується передачею розпоряджень від керівника до виконавця (прямий зв'язок) та систематичним інформуванням виконавцем керівника про результати виконання рішень (зворотний зв'язок).

Принципова схема структурної побудови СУОП та функціонування її подана в додатку А.

2 СТВОРЕННЯ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ПРИЗНАЧЕННЯ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ОСІБ

2.1 Відповідно до ст. 15 Закону України "Про охорону праці" в коледжі з метою функціонування СУОП створена служба охорони праці і призначено відповідальну особу з охорони праці, який забезпечує вирішення питань з охорони праці, що передбачено штатним розписом.

2.2 Служба з охорони праці входить до структури коледжу як одна із основних служб, функціонує як самостійний структурний підрозділ, підпорядковується безпосередньо директору коледжу і ліквідується лише у випадку ліквідації коледжу.

Умови комплектації служби з охорони праці коледжу, її завдання, функції, права та відповідальність визначаються Положенням про службу з охорони праці коледжу.

2.3 Розподіл обов'язків, прав, відповідальність, характер зв'язків між директором коледжу, керівниками структурних підрозділів, а також службою з охорони праці визначаються у посадових інструкціях. Проекти посадових інструкцій розробляються керівниками відповідних структурних підрозділів і затверджуються директором коледжу після погодження розділу, що стосується охорони праці, з відповідальною особою з охорони праці коледжу.

Обов'язки з охорони праці працівників коледжу визначені у Положенні про організацію роботи з охорони праці в Черкаському державному бізнес-коледжі, затвердженому наказом директора від 30.10.2007р. № 50.

2.4 З метою залучення працівників коледжу до співробітництва в галузі управління охороною праці в коледжі за рішенням трудового колективу відповідно до Закону України "Про охорону праці" створена комісія з охорони праці.

Положення про Комісію з питань охорони праці розроблено за участю представників трудового колективу та директора коледжу і затверджено зборами трудового колективу коледжу.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ РОЗРОБКИ НОРМАТИВНИХ АКТІВ

3.1 З метою побудови чіткої системи управління охороною праці, встановлення правил виконання робіт і поведінки працівників на території коледжу, в лабораторіях, аудиторіях і на робочих місцях в коледжі розроблено і затверджено нормативні акти з охорони праці, що діють в коледжі.

3.2 Опрацювання, узгодження, затвердження і скасування нормативних актів коледжу здійснюється відповідно до керівних документів Держпромгірнагляду.

До опрацювання проектів нормативних актів залучаються компетентні фахівці структурних підрозділів, кваліфіковані спеціалісти з охорони праці та правових питань, представники профспілок, члени комісії з питань охорони праці.

3.3 Розробка інструкцій з охорони праці опрацьовується згідно з

Положенням про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженим директором коледжу.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ, ІНСТРУКТАЖУ ТА ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ В КОЛЕДЖІ

4.1 Відповідно до Типового положення про навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці в коледжі для працівників при прийомі на роботу і в процесі роботи організується навчання, інструктаж, перевірка знань з питань охорони праці, вивчення способів надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків та правил поведінки при виникненні аварій.

4.1.1 Порядок і види навчання, інструктажів та перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб, спеціалістів, студентів, що залучаються до виконання практичних занять, визначаються у нормативному акті коледжу - Положенні про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці.

4.1.2 Для працівників, які працюють в умовах підвищеної небезпеки, відповідно до Переліку робіт з підвищеною небезпекою (наказ Держнаглядохоронпраці № 15 від 26.01.2005 р.), або там, де є потреба у професійному відборі відповідно до Переліку робіт, в коледжу організується проведення попереднього спеціального навчання і перевірка знань з питань охорони праці в терміни, встановлені відповідними галузевими нормативними актами про охорону праці, але не рідше одного разу на рік.

5 ОБЛІК, АНАЛІЗ І ОЦІНКА СТАНУ ОХОРОНИ ПРАЦІ

5.1 Розробка та реалізація заходів для поліпшення умов праці та запобігання аварійності і травматизму в процесі функціонування СУОП здійснюється на основі обліку, аналізу й оцінки одержаної інформації про стан охорони праці на робочих місцях, стан будівель, споруд, шляхів та інших виробничих об'єктів.

5.2 Оцінка стану охорони праці і профілактичної роботи здійснюється за прийнятими показниками, які формуються аналогічно до показників статистичної звітності про охорону праці.

5.3 Інформація про стан охорони праці в коледжі формується з таких джерел:

- актів про нещасні випадки (звіти про виробничий травматизм, аналіз причин і показників виробничого травматизму);
- актів про загальну та професійну захворюваність;
- паспортів санітарно-технічного стану умов праці на робочих місцях;
- матеріалів атестації робочих місць;
- журналів перевірки стану, умов та безпеки праці виробничого підрозділу;
- актів комплексних спеціальних обстежень (при необхідності);
- актів розслідування аварій, пожеж тощо;
- приписів органів Державного нагляду;

- документів про планування роботи з охорони праці, навчання тощо;
- матеріалів нарад з охорони праці;
- документів про технічний огляд машин, устаткування, пристроїв;
- пропозицій органів громадського контролю;
- даних про потенційні небезпеки.

5.4 Обсяг вихідної інформації, необхідної для оцінки стану охорони праці і результатів профілактичної роботи, терміни і форма її подання, перелік посадових осіб, які здійснюють облік цієї інформації, визначаються директором за поданням служби охорони праці.

5.5 Для глибших досліджень та атестації робочих місць з шкідливими умовами праці коледжу залучає на договірній основі лабораторії міської санепідемстанції.

5.6 Узагальнені дані атестації робочих місць у цілому по коледжу готуються службою охорони праці відповідно до встановлених термінів і порядку, розглядаються на всіх рівнях керівниками структурних підрозділів, директором і є основою для розробки комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів з охорони праці.

6 ЗАОХОЧЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ ЗА РОБОТУ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

6.1 Коледж здійснює заходи щодо заохочення працівників за роботу, спрямовану на поліпшення стану охорони праці, визначеного вимогами нормативних актів.

6.2 До поліпшення стану охорони праці шляхом заохочення залучаються працівники коледжу усіх категорій.

6.3 Форми морального і матеріального заохочення визначаються у Колективному договорі і поєднуються із заходами виховного і економічного впливу на працюючих.

7 ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ В КОЛЕДЖІ

7.1 В коледжі здійснюється контроль за станом охорони праці, який є основним заходом з виявлення потенційних виробничих небезпек на робочих місцях, порушень працюючими чинних норм і правил, а посадовими особами - обов'язків з охорони праці.

7.2 Контроль має системний характер і складається з таких видів:

- контроль за станом охорони праці на робочих місцях. Здійснюється працівниками коледжу та керівниками відповідних виробничих дільниць;
- адміністративно-громадський контроль. Здійснюється відповідними керівниками і підпорядкованими їм службами за участю уповноважених трудових колективів чи представників профспілки;
- контроль за службою охорони праці коледжу;

- державний нагляд.

7.3 Оформлення одержаної в результаті контролю вихідної інформації здійснюється на всіх рівнях відповідними керівниками та підпорядкованими їм службами.

Для обліку виявлених виробничих небезпек (порушень) у кожному структурному підрозділі ведеться журнал перевірки стану охорони праці (додаток Б).

7.4 Методичне керівництво проведенням контролю в коледжу здійснює служба охорони праці, яка заздалегідь розробляє графіки проведення певних видів контролю, а також бере безпосередню участь у проведенні аналізу виробничих небезпек та у визначенні заходів запобігання їх наслідкам.

8 ОРГАНІЗАЦІЯ РОЗРОБКИ КОМПЛЕКСНИХ ЗАХОДІВ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

8.1 Відповідно до ст. 13 Закону України "Про охорону праці" в коледжі розробляються комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів з охорони праці. До них включають організаційно-технічні, санітарно-гігієнічні, соціально-економічні, лікувально-профілактичні заходи, заходи з впровадження прогресивних технологій, досягнень науки і техніки, засобів механізації та автоматизації виробництва, які сприяють вирішенню питань з охорони праці.

8.2 Комплексні заходи з охорони праці розробляють на базі одержаних даних про фактичний стан охорони праці на кожному робочому місці і використовують під час розробки перспективних, поточних та оперативних планів відповідно до існуючої системи планування.

8.3 Порядок розробки, узгодження, затвердження планів та їх фінансування визначається системою планування та фінансового забезпечення, яка базується на відповідних законодавчих і нормативних актах, що регламентують господарську діяльність коледжу.

8.4 Служба охорони праці коледжу здійснює оперативне керівництво і координує роботу всіх служб і службових осіб при розробці і виконанні перспективних, поточних і оперативних планів з охорони праці, наказів директора, наказів і вказівок державних органів управління, приписів органів Державного нагляду, рішень Комісії з охорони праці, рішень нарад з охорони праці, пропозицій уповноважених трудових колективів, заходів, зазначених в актах розслідування нещасних випадків, аварій, а також при оперативному усуненні потенційної небезпеки, що виникла внаслідок різних порушень вимог охорони праці.

9 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ ЗА ПОРУШЕННЯ ВИМОГ ОХОРОНИ ПРАЦІ

9.1 Кожний працівник зобов'язаний дотримуватись виробничої дисципліни, правил, норм та інструкцій з охорони праці в рамках покладених на нього обов'язків і нести відповідальність відповідно до Закону України "Про

охорону праці" та діючих в коледжі нормативних документів.

9.2 Працівники що порушують законодавство з охорони праці, правила, норми або інструкції з охорони праці, допустили невиконання заходів, передбачених Колективним договором, посадових обов'язків, приписів органів Державного нагляду і відомчого контролю, а також наказів і розпоряджень директора коледжу, притягуються залежно від характеру порушень та їх наслідків до дисциплінарної або матеріальної відповідальності.

9.3 Працівники, які порушили вимоги охорони праці, що спричинило виробничу небезпеку або дію шкідливого фактора, а також особи, які своєчасно не повідомили відповідного керівника про небезпеку, що виникла з інших причин, повністю або частково позбавляються доплат за результатами виробничої діяльності.

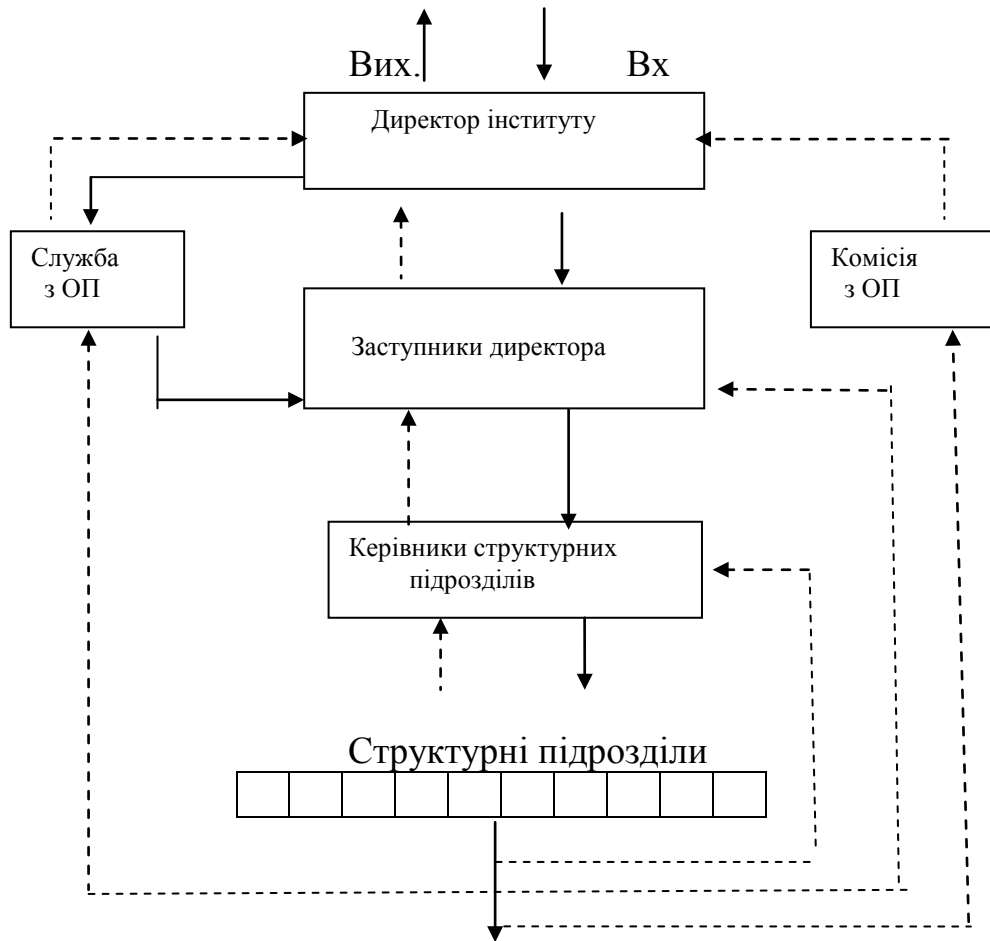
9.4 Порушення, допущені працівниками в процесі виробничої діяльності, незалежно від їх наслідків підлягають обліку, аналізу з обов'язковим впливом на порушників.

Заступник директора з навчальної роботи
та перспективного розвитку

О.Л. Проценко

Додаток А

**ПРИНЦИПОВА СХЕМА ФУНКЦІОНУВАННЯ СУОП
У ЧЕРКАСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ БІЗНЕС-КОЛЕДЖІ**



Умовні позначення

Вх - вхідна інформація;

Вих - вихідна інформація;

—————> - прями́й зв'язок;

- - - - -> -зворотний зв'язок.

Додаток Б

**ФОРМА ЖУРНАЛУ ВИЯВЛЕННЯ НЕБЕЗПЕКИ
НА РОБОЧИХ МІСЦЯХ**

Дата проведення перевірки	Посада, ПП перевіряючого	Посада, ПП керівника виробничої ділянки	Виявлені недоліки і порушення ОП	Заходи для усунення недоліків і порушень	Відповідальні за виконання	Термін виконання	Відмітка про виконання (дата, підпис відповідального за виконання)
---------------------------	--------------------------	---	----------------------------------	--	----------------------------	------------------	--