

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

ВСП "ФКІТ" НУ "Львівська політехніка"

Протокол від "04" 10 2025р. № 3



Уведено в дію з "07" 10 2025р.

Наказ від "07" 10 2025р. № 161

Директор коледжу

Василь РОМАНЧУК

ПОЛОЖЕННЯ
про службу охорони праці та безпеки життєдіяльності
у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж інформаційних технологій
Національного університету «Львівська політехніка»
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Положення про службу охорони праці та безпеки життєдіяльності, що створена наказом директора відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом МОН України від 26.12.2017, визначає основні питання організації та роботи служби з охорони праці та безпеки життєдіяльності ІТ коледжу «Львівська політехніка» (далі — служба ОП та БЖД).

Служба ОП та БЖД створюється з метою виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання виникнення нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, забезпечення безпеки під час роботи і навчання учасників освітнього процесу.

1.2. Служба з охорони праці та безпеки життєдіяльності Коледжу функціонує у вигляді одного спеціаліста – інженера з охорони праці.

1.3. Служба охорони праці – це самостійний структурний підрозділ Коледжу, підпорядкований безпосередньо директору.

1.4. Діяльність служби ОП та БЖД закладу освіти спрямована на:

- забезпечення виконання вимог нормативно-правових актів щодо створення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці;
- організацію і проведення профілактичної роботи щодо запобігання травматизму, захворюваності учасників освітнього процесу, забезпечення їх засобами індивідуального захисту;
- запобігання нещасним випадкам з учасниками освітнього процесу, профілактика дорожньо-транспортного, побутового травматизму;
- охорону та зміцнення здоров'я учасників освітнього процесу, організацію їхнього лікувально-профілактичного обслуговування, створення оптимального поєднання режимів навчання, праці, організованого відпочинку;
- забезпечення безпеки навчальних і побутових будівель та споруд, що використовуються в закладі освіти, обладнання, устаткування, приладів і технічних засобів навчання;
- удосконалення системи безперервної освіти з питань безпеки життєдіяльності, систему перепідготовки і підвищення кваліфікації кадрів.

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

1.6. Працівники служби ОП та БЖД у своїй діяльності керуються законодавством про працю, охорону праці, нормативно-правовими актами з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цим Положенням.

1.7. Працівники служби ОП та БЖД мають право видавати директору закладу освіти та керівникам структурних підрозділів обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків. Припис фахівця служби, зокрема щодо заборони експлуатації окремого обладнання, зупинення робіт чи призупинення освітнього процесу на окремому робочому місці чи в структурному підрозділі, може скасувати в письмовій формі лише директор закладу освіти, якому підпорядкована служба ОП та БЖД.

1.8. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації Коледжу.

2. Функції служби охорони праці

2.1. Служба ОП та БЖД виконує такі функції:

- розробляє ефективну цілісну систему управління охороною праці, безпекою життєдіяльності в закладі освіти;
- проводить оперативно-методичне керівництво роботою з охорони праці, безпеки життєдіяльності консулює учасників освітнього процесу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- готує проекти наказів з питань охорони праці;
- розглядає факти наявності виробничих ситуацій, небезпечних для життя чи здоров'я учасників освітнього процесу, навколишнього природного середовища;
- складає разом зі структурними підрозділами закладу освіти комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та навчання;
- проводить для працівників закладу освіти вступний інструктаж з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- співпрацює із закладами охорони здоров'я, територіальними органами ДСНС, науковими, громадськими та іншими організаціями при розв'язанні питань охорони праці, організовує впровадження їхніх рекомендацій;
- сприяє впровадженню в закладі освіти досягнень науки й техніки, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників й здобувачів освіти, захисту населення і навколишнього середовища;
- надає методичну допомогу керівникам структурних підрозділів закладу в розробленні інструкцій, заходів з охорони праці, проведенні навчання, інструктажів з безпеки, веденні документації з охорони праці та дотриманні санітарно-гігієнічних умов праці і навчання;
- готує матеріали про підсумки готовності закладу до роботи в новому навчальному році, проведення оглядів-конкурсів, місячників з питань охорони праці та причини виникнення нещасних випадків як з працівниками, так із здобувачами освіти, створення безпечних і нешкідливих умов праці й навчання в структурних підрозділах закладу для розгляду на засіданнях педради, нарадах, зборах тощо.

2.2. Служба ОП та БЖД контролює:

- дотримання працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативно-правових актів, наказів, рішень, інструктивних матеріалів з охорони праці, постанов і пропозицій профспілкового комітету;
- наявність у закладі освіти необхідних інструкцій з охорони праці та своєчасний їх перегляд і затвердження; наявність журналів обліку інструкцій з охорони праці та журналів реєстрації їх видачі;
- своєчасне проведення з працівниками, (здобувачами освіти) навчання та інструктажів з охорони праці та якісне ведення журналів їх реєстрації;
- відповідність інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання чинним стандартам, правилам, нормам з охорони праці;
- безпечну експлуатацію та утримання будівель, споруд, навчальних приміщень, обладнання, електроштитових, електроосвітлювальних мереж відповідно до правил і норм з охорони праці; проведення в них поточних і планово-запобіжних ремонтів;
- стан пожежної безпеки в закладі освіти;

- стан об'єктів цивільного захисту, забезпечення їх необхідним обладнанням;
- забезпечення відповідної категорії працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, мийними засобами, санітарно-побутовими приміщеннями; ведення журналу обліку видачі цих засобів;
- вчасне проходження працівниками обов'язкових медичних оглядів,
- організацію профілактичної роботи щодо запобігання травматизму та зниження захворюваності серед працівників;
- своєчасне проведення (один раз на три роки) навчання та перевірки знань відповідних категорій працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності; щорічне проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників, які виконують роботи підвищеної небезпеки;
- виконання приписів Дер праці, ДСНС, служби охорони праці відділу освіти, пропозицій і постанов профспілкового комітету;

2.3. Служба ОП та БЖД організує:

- забезпечення учасників освітнього процесу правилами, стандартами, нормами, положеннями, інструкціями та іншими нормативними актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- паспортизацію навчальних кабінетів, робочих місць щодо відповідності їх вимогам охорони праці;
- облік та аналіз нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, а також шкоди від цих подій;
- підготовку статистичних звітів закладу освіти з питань безпеки життєдіяльності;
- розроблення перспективних і поточних планів роботи закладу освіти щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці та навчання;
- проводить консультації, огляди, конкурси, бесіди, лекції, розповсюджує засоби наочної агітації, оформлює інформаційні стенди тощо;
- допомогу комісії з питань охорони праці закладу освіти в опрацюванні необхідних матеріалів і реалізації її рекомендацій;
- підвищення кваліфікації, навчання та перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.4. Служба ОП та БЖД бере участь у:

- розслідуванні нещасних випадків з учасниками освітнього процесу;
- роботі комісії з питань охорони праці закладу освіти;
- роботі постійно діючої комісії з уведення в дію нових, реконструйованих навчальних приміщень та обладнання;
- розробленні положень, інструкцій, інших нормативних актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, що діють у межах закладу освіти;
- роботі комісії з проведення атестації робочих місць за умовами праці та надання відповідним категоріям працівників пільг і компенсацій, пов'язаних з несприятливими умовами праці;
- проведенні адміністративно-громадського контролю з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

3. Права працівників служби ОП та БЖД

Працівники служби ОП та БЖД мають право:

3.1. Представляти заклад освіти за погодженням з керівником закладу в державних і громадських установах під час розгляду питань охорони праці.

3.2. Безперешкодно в будь-який час відвідувати структурні підрозділи закладу (робочі місця), зупиняти роботу устаткування (обладнання) у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників та здобувачів освіти, одержувати від працівників необхідні відомості, документи і пояснення (письмово чи усно) з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

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

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

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

4. Відповідальність працівників служби ОП та БЖД

Працівники служби ОП та БЖД закладу несуть персональну відповідальність згідно з законодавством за:

4.1. Невідповідність ухвалених ними рішень вимогам чинного законодавства з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

4.2. Невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених Положенням.

РОЗРОБЛЕНО:

Інженер з охорони праці



Оксана СТАСИШИН

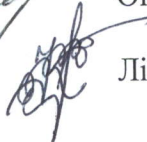
ПОГОДЖЕНО:

Юрисконсульт



Оксана ТУРКОЦЬО

Голова первинної профспілкової організації



Лілія КУБИК

СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ

(найменування навчального закладу)

ПРИПИС

№ _____ від " _____ " _____ 20__ року

Кому _____

(ПІБ, 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 правопорушення, 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 підписуються особою, що видала припис та особою, що отримала припис)

1

2

3

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

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

(вказати машини, механізму, устаткування)

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

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

Припис видав

(ПІБ, посада) (підпис)

Припис одержав

(ПІБ) (підпис)

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