

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧУГУЄВО-БАБЧАНСЬКИЙ ЛІСОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
протокол засідання № 1
від « 28 » серпня 2024 року



ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом директора
№ 60
від « 30 » серпня 2024 року
Валерій СОЛОДОВНИК

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ
ОХОРОНОЮ ПРАЦІ
В ЧУГУЄВО-БАБЧАНСЬКОМУ ЛІСОВОМУ
ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про систему управління охороною праці в Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі (надалі - СУОП) розроблено відповідно до статті 13 Закону України «Про охорону праці» це положення визначає основні завдання, функції системи управління охороною праці та порядок їх реалізації для подальшого підвищення рівня організації робіт із забезпечення безпеки та умов праці в Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі (надалі – коледж).

1.2. Система управління охороною праці регламентована нормативними документами, організаційно оформлена – планомірна діяльність щодо здійснення необхідних організаційних, технічних, санітарно-гігієнічних та лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на дотримання вимог охорони праці в коледжі.

1.3. Нормативно-правовою основою системи управління охороною праці є Конституція України, Закон України «Про охорону праці», Кодексу Законів про працю України, нормативні галузеві та регіональні документи з охорони праці, документи договірної регулювання трудових відносин (колективний договір), а також стандарти, правила, інструкції та інші нормативні документи з охорони праці, яким наданий статус правових актів, обов'язкових до виконання.

Метою впровадження СУОП є підвищення ефективності роботи із забезпечення безпеки, зниження травматизму на основі рішення комплексу завдань щодо створення безпечних та здорових умов праці, а також працездатності педагогічних працівників під час роботи, підняти активність педагогічних працівників із дотриманням вимог охорони праці, протипожежного режиму.

1.4. Процес управління охороною праці – це сукупність дій директора та відповідальних працівників з охорони праці щодо узгодження спільної діяльності на досягнення безпечних умов праці у освітньому процесі.

1.5. Об'єктом СУОП є умови праці та процеси їх формування на робочих місцях.

1.6. Управління охороною праці в коледжі здійснюється директором коледжу.

1.7. Навчання, інструктажі, документація, контроль за дотриманням вимог з охорони праці проводиться згідно з наказом та посадовою інструкцією.

2. ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ ТА ЇХ РЕАЛІЗАЦІЯ

2.1. Основними завданнями щодо забезпечення безпеки праці є:

- дотримання законодавства з охорони праці;
- забезпечення медичного контролю та оглядів;
- навчання, інструктажі;
- забезпечення безпечних та здорових умов праці;
- забезпечення безпечних умов під час експлуатації навчальних кабінетів, комп'ютерів та технічних засобів навчання;
- забезпечення працівників засобами індивідуального захисту;
- забезпечення оптимальних режимів праці та навчання.

Навчання безпеки праці працюючих проводиться відповідно до «Положення про порядок проведення навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі».

Забезпечення співробітників засобами індивідуального захисту здійснюється відповідно до діючих норм та порядку їх видачі, зберігання і використання.

Санітарно-побутове обслуговування передбачає забезпечення працюючих санітарно побутовими приміщеннями і пристроями, їх функціонування згідно з діючими нормами і правилами.

Рішення задач системи управління охороною праці в Коледжі забезпечується взаємодією всіх підрозділів.

2.2. Для реалізації завдань здійснюються такі функції управління охороною праці в коледжі:

- планування робіт з охорони праці;

- навчання, атестації та інструктажі з безпеки життєдіяльності;
- контроль за станом охорони праці;
- облік та аналіз нещасних випадків;
- стимулювання робіт з охорони праці.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

3.1. Додержання обов'язків, прав та відповідальності працівниками з безпеки праці на робочих місцях.

3.2. Виконання планів робіт, наказів, розпоряджень, приписів з охорони праці.

3.3. Організація пожежної безпеки та виробничої санітарії.

4. ПЛАНУВАННЯ РОБІТ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

4.1. Метою планування є забезпечення безпеки праці та навчання на робочих місцях.

4.2. Планування робіт з охорони праці здійснюється на основі:

- нормативної документації з охорони праці;
- наказів та вказівок вищих та контролюючих органів;
- рішень робочих засідань, заходів з охорони праці колективного договору, заходів, які вказані в актах розслідування нещасних випадків;
- заходів, які розроблені за результатами періодичних медичних оглядів.

4.3. Планування робіт з охорони праці є перспективним. Основою перспективного планування в коледжі є «План роботи служби охорони праці», який розробляється та затверджується наказом директора кожен рік.

З метою виконання заходів передбачених в «Плані роботи служби охорони праці» призначаються відповідальні виконавці.

Поточне планування здійснюється на основі затвердженого плану, вимог розділу «Охорона праці» до колективного договору.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

5.1. Навчання, перевірка знань та інструктажі з питань охорони праці в коледжі проводиться зі співробітниками, а також зі студентами.

Крім навчання з охорони праці, в коледжі зі співробітниками і студентами проводяться навчання та інструктажі з безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони праці, здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

5.2. Відповідальність за забезпечення навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу з наступною перевіркою знань несуть керівники відповідних структурних підрозділів коледжу, незалежно від видів їх діяльності.

Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснює інженер з охорони праці коледжу.

5.3. Співробітники під час прийняття на роботу і в процесі роботи проходять інструктаж, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки в разі виникнення аварій.

Навчання співробітників з питань охорони праці проводиться у вигляді складової частини безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека, електробезпека, поведіння при надзвичайних ситуаціях тощо). Навчання і перевірка знань підлягають усі без винятку співробітники з урахуванням умов праці та їх діяльності. Керівники, спеціалісти, особи, на яких покладено відповідальність щодо організації роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, інші співробітники, які є членами відповідної Комісії по перевірці знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, один раз на три роки проходять у встановленому порядку навчання і перевірку знань з питань безпеки життєдіяльності. План-графік проведення навчання та перевірки знань співробітників з

питань охорони праці, безпеки життєдіяльності складається інженером з охорони праці один раз на 3 роки і затверджується наказом директора коледжу.

5.4. Перевірка знань співробітників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводиться за нормативно-правовими актами з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки тощо, додержання яких входить до їхніх функціональних обов'язків.

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

Усі співробітники проходять навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності безпосередньо у структурних підрозділах коледжу за місцем роботи.

Перевірка знань співробітників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здійснюється комісією, склад якої затверджується наказом. Головою комісії може бути директор або заступник директора коледжу. Комісія вважається правочинною, якщо до її складу входять не менше трьох осіб.

5.6. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності співробітників складається членами комісії та затверджується директором коледжу.

Формою перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності співробітників є іспит - за екзаменаційними білетами у вигляді усного або письмового опитування.

5.7. Результат перевірки знань з питань охорони, безпеки життєдіяльності співробітників оформлюється протоколом.

В протоколі в стислій формі зазначається перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці, питань безпеки життєдіяльності, виконання конкретних видів робіт, в обсязі яких співробітник пройшов перевірку знань.

При незадовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності співробітник протягом одного місяця повинен пройти повторну перевірку знань.

5.8. Не допускаються до роботи співробітники, які не пройшли навчання і перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності не менше 5 років.

Працівники, які виконують роботи підвищеної небезпеки проходять навчання в спеціалізованих закладах, де отримують посвідчення.

Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання та перевірки знань співробітників з питань охорони праці покладається на керівника структурних підрозділів коледжу.

5.9. Позачергове навчання і перевірка знань співробітників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводяться при переведенні його на іншу роботу або призначенні на іншу посаду, що потребує додаткових знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Позачергове навчання з метою ознайомлення з новими нормативно правовими актами з охорони праці може проводитися у формі семінарів.

5.10. Навчання студентів з питань охорони праці проводиться відповідно до галузевих стандартів вищої освіти за програмою, розробленою на базі галузевих стандартів, у яких надаються нормативні частини рекомендованих навчальних дисциплін з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Навчання студентів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводиться шляхом інструктування так із використанням сучасних форм організації навчання - модульного, дистанційного, а також з використанням технічних засобів навчання - аудіовізуальних, комп'ютерних.

5.11. Під час виробничого навчання на підприємствах, в установах, організаціях на студентів поширюється законодавство про охорону праці в такому ж порядку, що до їх співробітників.

5.12. Навчання з питань охорони праці проводиться безпосередньо в підрозділах коледжу за навчальними планами та програмами, які розробляються з урахуванням конкретних видів робіт, виробничих умов, функціональних обов'язків співробітників і затверджуються наказом директора.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ІНСТРУКТАЖІВ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

6.1. За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці (далі - інструктажі) поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

6.2. Вступний інструктаж проводиться:

- з усіма співробітниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;
- зі співробітниками інших організацій, які беруть безпосередню участь у освітньому та виробничому процесі або виконують інші роботи для коледжу.

Вступний інструктаж проводиться інженером з охорони праці або іншою особою, яка в установленому порядку пройшла навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, який зберігається у відділі охорони праці, а також у наказі про прийняття працівника на роботу.

6.3. Первинний інструктаж проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці зі співробітником:

- новоприйнятим (постійно чи тимчасово) до коледжу;
- який переводиться з одного структурного підрозділу коледжу до іншого;
- який виконуватиме нову для нього роботу;
- відрядженим співробітником іншого підприємства, установи чи закладу освіти, який бере безпосередню участь у навчальному процесі коледжу. Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими в коледжі інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

Повторний інструктаж проводиться на робочому місці індивідуально з окремим співробітником або групою співробітниками, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу. Повторний інструктаж проводиться в терміни: - на роботах з підвищеною небезпекою - 1 раз на 3 місяці; - для решти робіт - 1 раз на 6 місяців.

6.4. Позаплановий інструктаж проводиться зі співробітниками на робочому місці:

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;
- при порушеннях співробітниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо.

6.5. Цільовий інструктаж проводиться зі співробітниками:

- при ліквідації аварії або стихійного лиха;
- при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства, оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження. Цільовий інструктаж проводиться індивідуально з окремим співробітником або з групою співробітників. Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються залежно від виду робіт, що виконуватимуться.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник робіт (керівник структурного підрозділу).

6.6. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці, особою, яка проводила інструктаж. При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів, протягом 10 днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань. При незадовільних результатах перевірки знань після цільового інструктажу допуск до виконання робіт не надається. Повторна перевірка знань при цьому не дозволяється.

Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та їх допуск до роботи, особа, яка проводила інструктаж, уносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці. Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

Студенти під час проведення навчання повинні проходити інструктажі з питань охорони праці: вступний, первинний, позаплановий, цільовий.

6.7. Вступний інструктаж з охорони праці проводиться:

- до початку навчання в коледжі;
- у разі проходження виробничої практики або екскурсії на підприємство.

Первинний інструктаж з охорони праці проводиться:

- перед початком навчання в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні коледжу;
- перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо.

Позаплановий інструктаж з охорони праці з студентами проводиться при порушеннях ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо.

6.8. Інструктажі з охорони праці з студентами, що проводяться під навчання в коледжі, проводять особи, на яких покладено наказом директора проведення інструктажів.

Такі самі інструктажі на виробництві проводять особи, на яких покладено ці обов'язки наказом керівника підприємства, організації, де студенти проходять практичне навчання. Реєстрація таких інструктажів проводиться:

- вступний - у журналі обліку навчальних (навчально-виробничих) занять на окремій сторінці;
- первинний на робочому місці в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, де проводиться професійне навчання - у журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці.

Особа, яка проводила інструктаж, уносить до цього журналу запис про проведення первинного інструктажу з студентами та їх допуск до роботи. Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

Особи які інструктуються, не розписуються про такий інструктаж.

6.9. Первинний, повторний і позаплановий інструктажі з охорони праці завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці, особою, яка проводила інструктаж. При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів протягом 10 днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань.

6.10. Зі студентами проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності які містять питання безпеки праці, охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, попередження побутового травматизму, дії у випадку надзвичайних ситуацій тощо.

Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до коледжу студента, проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності. Інструктаж проводить класні керівники та інженер з охорони праці коледжу перед початком навчального року. Програма вступного інструктажу розробляється на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності. Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.

6.11. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться:

- на початку навчального року перед початком занять у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо;
- перед початком зимових канікул;
- наприкінці навчального року перед початком літніх канікул;
- за межами навчального закладу, де освітній процес пов'язаний з використанням

небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів.

Первинний інструктаж проводять викладачі, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться зі студентами, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах. Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі та іншому робочому місці.

Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів, на початку уроку, заняття, лабораторної, практичної роботи тощо.

Первинний інструктаж, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо), реєструється в журналі обліку навчальних занять. Студенти, які інструктуються, не розписуються про такий інструктаж.

6.12. Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності зі студентами проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, при зміні умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, виробничої практики, професійної підготовки тощо), у разі нещасних випадків за межами коледжу.

Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності.

6.13. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться зі студентами коледжу в разі організації поза навчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, поза навчальних робіт (прибирання територій, приміщень, науково-дослідна робота на навчально-дослідній ділянці тощо).

Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності.

7. МЕТОДИ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ

7.1. В системі управління охороною праці застосовуються наступні методи:

- організаційно-розпорядчі;
- соціально-психологічні;
- економічні.

7.2. Організаційно-розпорядчі методи управління охороною праці передбачають розподіл обов'язків, прав і персональної відповідальності всіх співробітників коледжу за виконання робіт по забезпеченню безпечних умов праці в рамках їх посадових обов'язків та відповідно до законодавства.

7.3. Організаційно-розпорядчі методи управління реалізуються за допомогою видання наказів, розпоряджень та рішень.

7.4. Соціально-психологічні методи управління охороною праці реалізуються за допомогою профорієнтації, профвідбору, навчання та підвищення кваліфікації співробітників, проведення пропагандистської роботи з охорони праці.

7.5. Економічні методи управління охороною праці охоплюють наступні напрямки:

- застосування матеріального стимулювання;
- фінансування робіт і діяльності по охороні праці.

8. КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ

8.1. Контроль за станом охорони праці здійснює директор коледжу та відповідальні особи згідно з наказом.

8.2. Переглядати та затверджувати інструкції з охорони праці за професіями і видами робіт потрібно один раз на п'ять років.

9. ОБЛІК, АНАЛІЗ ТА ОЦІНКА СТАНУ ОХОРОНИ ПРАЦІ

9.1. Облік, оцінка та аналіз стану охорони праці має на меті визначити рівень безпеки праці та розробки рекомендацій для прийняття рішень директором коледжу.

9.2. Організацію обліку та аналізу стану охорони праці здійснює директор та

відповідальна особа згідно з наказом по коледжу.

9.3. Директор коледжу один раз на рік інформує працівників про виконання колективного договору.

10. СТИМУЛЮВАННЯ РОБІТ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

10.1. Моральне та матеріальне стимулювання працівників має проводитись директором коледжу за активну роботу щодо виконання вимог нормативних актів з охорони праці та посадових інструкцій.

10.2. Щорічно мають проводитися збори трудового колективу з охорони праці за підсумками роботи за рік.

11. ВИХОВНА РОБОТА З ОХОРОНИ ПРАЦІ

11.1. У колективі педпрацівників та обслуговуючого персоналу коледжу повинна проводитися постійна робота з виховання у кожного працівника та студента почуття відповідальності за дотримання правил охорони праці, а також нетерпимого ставлення до порушення цих правил.

11.2. Основними формами виховної роботи є:

- навчання працівників та студентів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- дотримання правил, норм та інструкцій з охорони праці;
- застосування дисциплінарних та матеріальних дій до порушників з питань охорони праці.

12. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ВИМОГ ЩОДО ОХОРОНИ ПРАЦІ

12.1. Кожен працівник коледжу повинен дотримуватися виробничої дисципліни, правил норм і інструкцій з охорони праці в рамках покладених на нього обов'язків і відповідальності, регламентованих відповідними стандартами, положеннями, інструкціями і іншою, діючою в коледжі організаційно-розпорядчою документацією.

Працівники, винні в порушенні законодавства про працю, правил, норм і інструкцій з охорони праці, невиконанні зобов'язань за колективним договором, посадових обов'язків, приписів органів державного нагляду і відомчого контролю, приписів контролюючих служб, а також наказів і вказівок (розпоряджень) несуть, у залежності від характеру порушень їхніх наслідків дисциплінарну, адміністративну, матеріальну або кримінальну відповідальність.

12.2. При порушенні вперше, якщо це порушення не носить кримінального характеру і не спричинило коледжу матеріальні збитки застосовується:

- позачергова перевірка знань з охорони праці;
 - обговорення у трудовому колективі;
 - накладання дисциплінарного стягнення.
-