ДУБЕЧНЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ГІМНАЗІЯ СЕЛА ТЕКЛЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора

гімназії села Текля

20.03.2024 №23

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про службу охорони праці**

1. **Загальні положення**
	1. Згідно із Законом України “Про охорону праці” служба охорони праці створюється роботодавцем для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно- гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі праці.
	2. Положення про службу охорони праці закладу загальної середньої освіти розроблено на основі Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду та охорони праці від 15.11.2004 №255 (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду № 236 ( т\ 191-07 ) від 02.10.2007 Наказом Міністерства соціальної політики № 148 ( г0236-17 ) від 31.01.2017), в якому визначено структуру служби охорони праці, її чисельність, основні завдання, функції та права її працівників відповідно до законодавства.
	3. Служба охорони праці Гімназії села Текля (при чисельності працюючих 50 чоловік) складається із посадової особи, на яку покладено керівництво службою охорони праці, та працівників служби.
	4. Служба охорони праці закладу освіти підпорядковується безпосередньо директору закладу.
	5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників служби охорони праці проводяться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.
	6. Працівники служби охорони праці закладу загальної середньої освіти в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах закладу.
	7. Члени СОП повинні знати: яке обладнання та устаткування застосовується в роботі ліцею, особливості його застосування, методи вивчення умов праці на робочих місцях, організацію роботи з охорони праці, систему стандартів безпеки праці, психологічні вимоги до працівників виходячи з категорії робіт з особливим характером, обмеження застосування праці жінок, підлітків, передовий вітчизняний та зарубіжний досвід з охорони праці, порядок та строки складання звітності про виконанні заходи з охорони праці, основи трудового законодавства, санітарії та гігієни праці.
	8. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації ЗЗСО.
2. **Основні завдання та обов’язки керівника служби охорони праці**
	1. Забезпечення фахової підтримки рішень директора гімназії з питань опрацювання ефективної системи управління охороною праці в закладі освіти та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника.
	2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам у закладі освіти, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров’ю працівників та здобувачів освіти.
	3. Вивчення та сприяння впровадженню в закладі освіти досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників.
	4. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно- правових актів з охорони праці, положень (у раді наявності) галузевої угоди, розділу «Охорона праці» колективного договору та актів з охорони праці, що діють у межах закладу освіти.
	5. Інформування та надання роз'яснень працівникам закладу освіти з питань охорони праці.
3. **Функції служби охорони праці**
	1. Розроблення спільно з іншими підрозділами закладу загальної середньої освіти комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.
	2. Підготовка проєктів наказів (розпоряджень) з питань охорони праці і внесення їх на розгляд роботодавцю. (Пункт 3.2 глави З із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики №148 (20236-17) від 31.01.2017).
	3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників трудового колективу гімназії з перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.
	4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.
	5. Проведення з працівниками вступного інструктажу з питань охорони праці.

(Пункт 3.5 глави 3 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики № 148 ( г0236-17 ) від 31.01.2017).

* 1. Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань. (Пункт 3.6 глави 3 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики № 148 ( г0236-17 ) від 31.01.2017).
	2. 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. Складання за участю керівників підрозділів закладу загальної середньої освіти переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють в межах підприємства, надання методичної допомоги під час їх розроблення.
	4. Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно- правових актів та актів з охорони праці, що діють в межах закладу.
	5. 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 працівників закладу, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.
	1. Організація:
* забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами з охорони праці та актами з охорони праці, що діють в межах закладу освіти, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань; (абзац другий пункту 3.11 глави 3 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики № 148 (г0236- 17 ) від 31.01.2017);
* 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.
	1. Участь у:
* розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 337;
* складанні санітарно-гігієнічної характеристики умов праці працівників, які проходять обстеження щодо наявності професійних захворювань (отруєнь);
* проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
* роботі комісій 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 закладу освіти;
* 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.
	1. Забезпечення організаційної підтримки роботи комісії з питань охорони праці

 закладу загальної середньої освіти.

* 1. Контроль за:
* виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, колективним договором та заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків і професійних захворювань;
* (абзац другий пункту 3.14 глави 3 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики № 148 (г0236-17) від 31.01.2017);
* наявністю в структурних підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням в них змін; (абзац четвертий пункту 3.14 глави 3 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики № 148 (20236-17 ) від 31.01.2017 );
* 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 працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;
* санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами;
* своєчасним і правильним наданням працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці:
* дотриманням у належному безпечному стані території закладу освіти, внутрішніх доріг та пішохідних 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) щорічних медичних оглядів працівників.
1. **Права працівників служби охорони праці**
	1. Спеціалісти служби охорони праці мають право:
* видавати керівникам структурних підрозділів гімназії обов’язкові для виконання приписи (за формою згідно з додатком) щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише директор закладу освіти. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові структурного підрозділу, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання на ім’я директора гімназії;
* зупиняти роботу обладнання та устаткування у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров’ю працівників;
* 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;
* надсилати директору закладу подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;
* за поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю;
* залучати за погодженням з директором гімназії спеціалістів установи для проведення перевірок стану охорони праці.
1. **Організація роботи служби охорони праці**
	1. Робота служби охорони праці повинна здійснюватися відповідно до плану роботи СОП.
	2. Директор гімназії забезпечує стимулювання ефективної роботи служби охорони праці.
	3. Працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій і завдань, не передбачених Законом України "Про охорону праці" ( 2694-12) і Типовим положенням та системою управління охороною праці на підприємстві. (Пункт 5.5 глави 5 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики № 148 (236-17) від

31.01.2017).

* 1. Служба охорони праці у своїй роботі взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, працівниками гімназії та представниками трудового колективу - з питань охорони праці.