

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ»**

**П О Л О Ж Е Н Н Я**  
**про систему управління охороною праці в**  
**ВСП «Одеський технічний фаховий коледж**  
**Одеського національного технологічного**  
**університету»**

м. Одеса  
2022 рік

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**Затверджено**

Педагогічною Радою коледжу  
Голова педагогічної Ради  
Директор ВСП «ОТФК ОНТУ»  
\_\_\_\_\_ Л.В.Іванова

Протокол № \_\_\_\_\_

Від \_\_\_\_\_ 2022 р

**ПОЛОЖЕННЯ  
про систему управління охороною праці в  
ВСП «Одеський технічний фаховий коледж  
Одеського національного технологічного університету»**

**1. Загальні положення**

**1.1.** Система управління охороною праці (СУОП) в Відокремленому структурному підрозділу «Одеський технічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету» (ВСП «ОТФК ОНТУ») являє собою сукупність органів управління, які на підставі чинних нормативно-правових актів планомірно і цілеспрямовано здійснюють виконання завдань охорони праці, спрямованих на усунення неприпустимого ризику для життя, здоров'я і працездатності людини в учбовому процесі, господарській діяльності і побуті студентів.

СУОП є цільовою підсистемою загальної системи управління ВСП «ОТФК ОНТУ», вона охоплює всі напрямки її діяльності, трудові колективи структурних підрозділів, студентство, матеріальні та фінансові ресурси і реалізується в цілеспрямовану діяльність посадових осіб і працівників щодо виконання нормативно-правових актів з охорони праці і усунення неприпустимого ризику для здоров'я і безпеки колективу ВСП «ОТФК ОНТУ».

**1.2.** СУОП ВСП «ОТФК ОНТУ» і схема управління охороною праці розроблені на основі:

- Конституції України;
- законодавчої та нормативної бази України з охорони праці: Кодексу законів про працю (КЗпП), Законів України «Про охорону праці», «Про охорону здоров'я населення», «Про пожежну безпеку», «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення», «Про охорону навколишнього середовища», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та профзахворювання, які спричинили втрату працездатності», «Про використання ядерної енергії і радіаційну безпеку», «Про вищу освіту», «Про колективні договори і угоди», «Про внесення змін і доповнень

до Кодексу України про адміністративні правопорушення»; державних нормативно-правових актів про охорону праці (ДНАОП), нормативно-правових актів з охорони праці (НПАОП), державних стандартів України (ДСТУ), системи стандартів безпеки праці (ГОСТ ССБТ); санітарних норм (СН), державних будівельних норм (ДБН) або строительных норм и правил (СНиП);

- постанов, положень, рекомендацій, наказів Міністерства освіти та науки України, тощо;

- рекомендацій щодо побудови системи управління охороною праці на виробництві, затверджених наказом Голови Держгірпромнагляду від 07.02.2008р;

- міжнародних стандартів OHSAS 18001:1999 і 18002:2000 «Occupational Health and Safety Assessment Serias» (Серія «Система управління охорони здоров'я і безпекою праці»);

- схеми управління охороною праці в коледжі (Додаток 1);

- схеми системи управління охороною праці в коледжі (Додаток 2).

**1.3.** Керівництво СУОП в ВСП «ОТФК ОНТУ» здійснюється директором коледжу, а у підрозділах і службах їх керівниками, які є суб'єктом управління в СУОП.

**1.4.** Організаційну, методологічну, наглядову діяльність щодо СУОП, підготовку управлінських рішень і контроль за їх виконанням здійснює служба охорони праці ВСП «ОТФК ОНТУ».

**1.5.** Служба охорони праці ВСП «ОТФК ОНТУ» підпорядковується безпосередньо директору коледжу.

**1.6.** Об'єктом управління СУОП є діяльність підрозділів і відділів ВСП «ОТФК ОНТУ» щодо здійснення основних принципів політики у сфері охорони праці.

## **2. Основні принципи політики у сфері охорони праці**

Політика ВСП «ОТФК ОНТУ» у сфері охорони праці здійснюється на основі державної політики в галузі охорони праці і включає наступні основні принципи:

- пріоритет життя і здоров'я працівника по відношенню до результатів його діяльності;

- найвищою цінністю трудової діяльності студентів, викладачів, обслуговуючого персоналу (далі працівників) ВСП «ОТФК ОНТУ» є здоров'я і працездатність;

- безпечність і комфортність умов праці;

- формування рівня знань та умінь, які відповідають державним і міжнародним стандартам освіти;

- профілактика ризику отримання травм і профзахворювань в процесі трудової діяльності;

- гарантованість прав працівників на охорону праці;

- зацікавленість керівництва у реалізації завдань охорони праці;

- повна відповідальність директора коледжу за створення безпечних і здорових умов праці та навчання.

### **3. Планування та фінансування заходів з охорони праці**

Планування заходів з охорони праці відноситься до найважливіших процесів ефективного функціонування СУОП і полягає в обґрунтуванні рішень з охорони праці і розподілу матеріальних, фінансових, людських, інформаційних та інших ресурсів для їх реалізації.

Планування робіт з охорони праці передбачає розробку перспективних (на 5 років) поточних річних і оперативних планів. Директор коледжу забезпечує розробку і реалізацію цих планів з охорони праці.

Вони повинні бути в кожному структурному підрозділі.

Схема планування заходів з охорони праці наведена у Додатку 3.

Колективний договір (угода) відноситься до важливих документів, що регулюють відношення між працівниками і директором коледжу.

Колективний договір (колдоговір) повинен обов'язково включати підрозділ «Комплексні заходи щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, профзахворюванням і аваріям».

Оперативні квартальні і місячні плани складаються для вирішення повсякденних актуальних завдань, а також для усунення виявлених недоліків і вживання заходів для попередження причин нещасних випадків.

Організаційно-методичну роботу щодо складання перспективних, поточних та оперативних планів здійснює служба охорони праці.

Усі заходи з охорони праці повинні бути забезпечені проектно-кошторисною та іншою необхідною технічною документацією.

Фінансування заходів з охорони праці здійснюється директором коледжу в обсязі не менш ніж 0,5 % від фонду оплати праці в ВСП «ОТФК ОНТУ».

### **4. Обов'язки та відповідальність**

Ефективність функціонування СУОП в повної мірі базується на відповідальності та повноваженнях директора коледжу, керівників підрозділів та працівників.

#### **4.1. Роботодавець, керівник відділів та підрозділів, працівники**

Директор коледжу зобов'язаний:

- створити відповідні підрозділи, служби і призначити посадових осіб;
- визначити права і обов'язки посадових осіб за виконання покладених на них функцій (Додаток 4) і закріпити їх в посадових інструкціях;
- реалізовувати розроблені за участю сторін колективного договору заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;
- своєчасно приймати необхідні профілактичні заходи відповідно до обставин, що змінюються;
- впроваджувати прогресивні методи праці, досягнення науки і техніки, позитивний досвід з охорони праці тощо;
- забезпечувати усунення причин, що призводять до нещасних випадків, профзахворювань та здійснення профілактичних заходів за результатами роботи комісій з їх розслідування;

- організувати проведення аудиту охорони праці у всіх напрямках діяльності структурних підрозділах і служб ВСП «ОТФК ОНТУ», оцінку технічного стану обладнання та устаткування, атестацію робочих місць на відповідність нормативно-правових актів та за їх підсумками вживати заходи щодо усунення небезпечних і шкідливих виробничих факторів (НШВФ);

- розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці;

- встановлювати режими праці та відпочинку працівників ВСП «ОТФК ОНТУ»;

- встановлювати правила виконання робіт і поведінки працівників на території ВСП «ОТФК ОНТУ», в кабінетах, лабораторіях, майстернях, робочих місцях, на будівельних майданчиках відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;

- забезпечувати належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом;

- здійснювати контроль за додержанням працівником вимог охорони праці та стану обладнання, машин і механізмів, будівель і споруд, засобів колективного та індивідуального захисту;

- організувати пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками в галузі охорони праці;

- вживати термінові заходи для допомоги потерпілим, залучати професійні аварійно-рятувальні формування при необхідності;

- забезпечувати фінансування та організувати проведення попереднього і періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах і роботах зі шкідливими речовинами;

- забезпечувати позачерговий медичний огляд працівників за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язано з умовами праці, або за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки;

- забезпечувати (безоплатно) працівників нормативно-правовими актами з охорони праці та ін.

Керівники підрозділів зобов'язані:

- проводити роботу з виконання завдань і функцій управління, передбачених посадовими інструкціями;

- виконувати ідентифікацію, оцінку й усунення неприпустимих ризиків;

- вживати заходи щодо зменшення соціальних, економічних і моральних втрат, пов'язаних з травматизмом і профзахворюванням;

- враховувати дисциплінарну, адміністративну і кримінальну відповідальність за нещасні випадки і профзахворювання;

- забезпечувати функціонування системи управління охороною праці й ризиком у своїх підрозділах.

Працівник зобов'язаний:

- дбати про безпеку і здоров'я оточуючих людей і особисту в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території ВСП «ОТФК ОНТУ»;

- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведіння з приладами, механізмами, машинами, устаткуванням та іншими засобами праці;

- користуватися, при необхідності, колективними та індивідуальними засобами захисту;

- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди та ін.

Працівники ВСП «ОТФК ОНТУ» за порушення законодавчих та інших нормативних актів з охорони праці згідно з Законом України «Про охорону праці» несуть наступні види відповідальності: дисциплінарну, адміністративну, матеріальну та кримінальну. Порядок накладання тої чи іншої відповідальності вирішується згідно Закону «Про охорону праці», Кодексу законів про працю України (ст. 147), Кримінального кодексу України (ст.271-275).

## **4.2. Служба охорони праці**

Служба охорони праці відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого директором коледжу, у складі керівника служби охорони праці (заступник директора з навчально-виробничої роботи) та одного спеціаліста (інженера з охорони праці).

Основні завдання служби охорони праці:

- опрацювання ефективної системи управління охороною праці та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямі кожного структурного підрозділу і кожного працівника;

- забезпечення фахової підтримки рішень директора коледжу з питань охорони праці;

- організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих та небезпечних виробничих факторів (ШНВФ), запобігання нещасних випадків, профзахворювань та інших випадків щодо загрози життю або здоров'ю працівників та студентів;

- вивчення та сприяння впровадженню досягнень науки і техніки, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників та студентів;

- контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, розділу «Охорони праці» колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах ВСП «ОТФК ОНТУ»;

- інформування та надання роз'яснень працівникам коледжу з питань охорони праці.

Функції служби охорони праці:

- розроблення спільно з іншими підрозділами ВСП «ОТФК ОНТУ» комплексних заходів, планів, програм для досягнення встановлених нормативів підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання виробничого травматизму, профзахворювань та надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів;

- підготовка проектів наказів з питань охорони праці й внесення їх на розгляд директору коледжу;

- проведення самостійно та спільно, в присутності керівника підрозділу, з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки ВСП «ОТФК ОНТУ» перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

- складання звітності з охорони праці за встановленими формами;

- проведення з працівниками вступного інструктажу з охорони праці;
- ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму;
- оформлення і зберігання документації з питань охорони праці;
- складання спільно з керівниками підрозділів переліків професій, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці;
- розгляд листів, заяв, скарг працівників ВСП «ОТФК ОНТУ» з питань охорони праці;
- забезпечення підрозділів необхідною нормативно-правовою документацією;
- організація роботи кабінету з охорони праці;
- проведення нарад, семінарів, конкурсів з питань охорони праці;
- участь в проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць;
- робота в складі комісії з приймання відремонтованого або модернізованого устаткування;
- методична допомога при розробці положень, інструкцій розділу «Охорона праці», колдоговору тощо;
- організація навчання з питань охорони праці, роботи комісії з перевірки знань з питань охорони праці;
- нагляд за виконанням заходів, програм, планів щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці, оточуючого середовища та усунення причин нещасних випадків та профзахворювань;
- контроль за проведенням ідентифікації та декларування безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;
- перевірка наявності у підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт та своєчасним внесенням змін до них;
- контроль за станом устаткування, приладів, запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем, своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці і усіх видів інструктажу з охорони праці;
- контроль за забезпеченням працівників спецодягом та іншими засобами індивідуального й колективного захисту; санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників;
- своєчасне і правильне надання працівникам пільг і компенсацій за шкідливі умови праці, забезпеченням їх лікувально-профілактичним харчуванням, молоком тощо;
- контроль за дотриманням у безпечному стані території ВСП «ОТФК ОНТУ»;
- перевірка організації робочих місць згідно з нормативно-правовими актами з охорони праці; використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів з охорони праці;
- нагляд за використанням праці жінок, інвалідів та осіб молодших 18 років відповідно до законодавства;
- контроль за виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду з охорони праці та поданням страхового експерта з охорони праці;
- контроль за проходженням працівниками коледжу попередніх і періодичних медичних оглядів;
- керівник служби охорони праці очолює комісію при розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій та ін.

### 4.3. Комісії та громадські органи

Комісія з питань охорони праці ВСП «ОТФК ОНТУ» (далі Комісія) є постійно діючим органом, метою створення якої є забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища ВСП «ОТФК ОНТУ».

Рішення про доцільність створення комісії з питань охорони праці ВСП «ОТФК ОНТУ», її кількісний та персональний склад приймається трудовим колективом коледжу на загальних зборах (конференції) за поданням директора коледжу і професійної спілки коледжу відповідно до статті 16 Закону України «Про охорону праці».

Комісія формується на засадах рівного представництва осіб від директора коледжу (спеціалісти з охорони праці та інших працівників підрозділів коледжу) та професійної спілки коледжу відповідно до Типового положення про комісію з питань охорони праці підприємства, затвердженого наказом № 311 Держгірпромнагляду від 21.03.07.

Комісія у своїй діяльності керується Кодексом законів про працю України, Законами України «Про охорону праці», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», нормативно-правовими актами з охорони праці, принципах взаємної поваги, довіри, рівноправності, відповідальності сторін при виконанні ухвалених рішень і досягнутих домовленостей та обов'язкового додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці.

Комісію очолює голова, який обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу. На засіданні Комісії обирається заступник голови та секретар комісії.

Комісія здійснює свою діяльність на основі планів, що розробляються на певний період (квартал, півріччя, рік), які затверджує голова комісії. Засідання комісії проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу в квартал. Рішення комісії оформлюється протоколом і мають рекомендаційний характер. У випадку незгоди директора коледжу з рішенням комісії він повинен надати протягом 5 днів з дня одержання зазначеного рішення письмове аргументоване пояснення.

Комісія раз на рік звітує про виконану роботу на загальних зборах трудового колективу.

Основними завданнями комісії з охорони праці ВСП «ОТФК ОНТУ» є:

- захист законних прав та інтересів працівників у галузі охорони праці;
- підготовка рекомендацій директору та працівникам ВСП «ОТФК ОНТУ» щодо профілактики травматизму та професійних захворювань на основі аналізу стану безпеки та умов праці, практичної реалізації принципів державної політики в галузі охорони праці в ВСП «ОТФК ОНТУ»;
- узгодження через двосторонні консультації позицій сторін у вирішенні практичних питань у галузі охорони праці;



- забезпечення поєднання інтересів директора коледжу та трудового колективу, кожного працівника ВСП «ОТФК ОНТУ», запобігання конфліктним ситуаціям;
  - розробка пропозицій про включення до колективного договору найбільш важливих питань з охорони праці;
  - визначення достатніх асигнувань на підвищення існуючого рівня охорони праці та ефективний контроль за цільовим витрачанням цих коштів.
- Повноваження комісії з охорони праці ВСП «ОТФК ОНТУ»:
- звертатись до директора, трудового колективу, профспілкового комітету ВСП «ОТФК ОНТУ» з пропозиціями щодо регулювання відносин у сфері охорони праці;
  - створювати робочі групи з числа членів комісії для розробки узгоджених рішень з питань охорони праці із залученням спеціалістів різних служб ВСП «ОТФК ОНТУ», фахівців експертних організацій, служб охорони праці органів виконавчої влади, страхових експертів, технічних інспекторів праці профспілок;
  - одержувати від працівників, керівників структурних підрозділів і служб ВСП «ОТФК ОНТУ» та профспілкового комітету інформацію та мати доступ до документації, що є необхідною для виконання завдань;
  - здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з охорони праці безпосередньо на робочих місцях;
  - контроль за забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, використанням санітарно-побутових приміщень тощо;
  - контроль за забезпеченням лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами;
  - ознайомлюватися з будь-якими матеріалами з охорони праці, аналізувати стан умов і безпеки праці в коледжу, виконання відповідних програм і колективних договорів;
  - мати вільний доступ на всі ділянки ВСП «ОТФК ОНТУ» і повноваження для обговорення з працівниками питань охорони праці.
- Громадськими органами ВСП «ОТФК ОНТУ» є професійна спілка, які здійснюють громадський контроль згідно колективного договору ОНАХТ.
- Громадський контроль громадських органів полягає у:
- наданні безкоштовної невідкладної медичної допомоги студентам і співробітникам;
  - спрямуванні частини спецкоштів на відновлення і оснащення медичного пункту у відповідності з додатковим кошторисом, узгодженим з профспілковим комітетом та комісією соціального страхування;
  - внесенні пропозицій щодо покращення умов праці, пожежної безпеки;
  - здійсненні контролю за своєчасним оформленням лікарняних листів, оформленням соціального страхування;
  - проведенні огляд-конкурсів з охорони праці;
  - створенні безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов;
  - забезпеченні працівників і студентів спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

У разі загрози життю або здоров'ю працівників професійні спілки мають право вимагати від директора коледжу негайного припинення робіт та навчання на робочих місцях, виробничих дільницях, та інших структурних підрозділах ВСП «ОТФК ОНТУ» загалом на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників та студентів.

Професійні спілки ВСП «ОТФК ОНТУ» мають право: проводити незалежну експертизу умов праці в ВСП «ОТФК ОНТУ», а також об'єктів виробничого призначення, що проектуються, будуються чи експлуатуються на відповідність їх нормативно-правовим актам про охорону праці; брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань в ВСП «ОТФК ОНТУ» та надавати свої висновки про них; вносити директору ВСП «ОТФК ОНТУ», державним органам управління і нагляду подання з питань охорони праці та отримувати від них аргументовану відповідь.

## **5. Управління документацією**

Управління документацією з питань охорони праці в ВСП «ОТФК ОНТУ» спрямовано на досягнення поставлених завдань, цілей на підставі використання чинних державних, галузевих та міжгалузевих нормативних актів.

### **5.1. Використання законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці**

Своєчасне отримання і реєстрацію законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці здійснює завідуючий канцелярією ВСП «ОТФК ОНТУ».

Директор коледжу актуалізує законодавчі та інші нормативно-правові акти з охорони праці та повертає їх до завідуючої канцелярії для подальшого розповсюдження. Відділ охорони праці контролює виконання вимог з питань охорони праці відповідно отриманої нормативної документації.

Порядок використання отриманої нормативної документації з охорони праці визначається у наказах директора коледжу.

### **5.2. Управління внутрішніми нормативними актами**

Служба охорони праці і керівники підрозділів розробляють, а директор коледжу затверджує власні положення, інструкції та інші нормативні документи з охорони праці, що діють у межах ВСП «ОТФК ОНТУ». Згідно Наказу Держнаглядохоронпраці України від 21.12.1993 № 132, зареєстрованому у Мін'юсті України 07.02.1994 за № 20/29 щодо «Порядку опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що чинні на підприємстві» (НПАОП 0.00-6.03-93) встановлено наступний їх перелік:

1. Положення про систему управління охороною праці ВСП «ОТФК ОНТУ»;
2. Положення про службу охорони праці ВСП «ОТФК ОНТУ»;
3. Положення про комісію з питань охорони праці ВСП «ОТФК ОНТУ»;
4. Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань працівників ВСП «ОТФК ОНТУ» з питань охорони праці;
5. Інструкції з охорони праці і пожежної безпеки;

6. Положення про роботу уповноважених трудових колективів підрозділів;
7. Перелік робіт з підвищеною небезпекою;
8. Перелік посад посадових осіб ВСП «ОТФК ОНТУ», які зобов'язані проходити попередню і періодичну перевірку знань з охорони праці;
9. Порядок реєстрації та обліку нормативних актів в ВСП «ОТФК ОНТУ».

Нормативні акти про охорону праці, що розробляються в коледжі і затверджуються директором коледжу, повинні бути спрямовані на побудову чіткої системи управління охороною праці та забезпечення в кожному структурному підрозділі і на робочому місці безпечних і нешкідливих умов праці, встановлювати правила виконання робіт і поведінки працівників на території коледжу, у виробничих приміщеннях відповідно до державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці.

Нормативні акти про охорону праці, що підлягають затвердженню трудовим колективом (Положення про уповноважених трудових колективів з питань охорони праці, тощо), опрацьовуються директором коледжу разом з відповідними громадськими організаціями (профком коледжу).

Опрацювання нормативних актів про охорону праці здійснюється відповідно до наказу директора коледжу, яким визначаються конкретні строки, виконавці та керівник розробки. Для підготовки найбільш важливих та складних проектів може створюватися комісія чи робоча група.

До опрацювання проекту нормативного акта залучаються фахівці підрозділів коледжу, до компетенції яких відноситься питання, кваліфіковані спеціалісти у галузі охорони праці та з правових питань, представники профспілки (профспілок) та інших громадських об'єднань, уповноважені трудового колективу та члени комісії з питань охорони праці ВСП «ОТФК ОНТУ». У разі необхідності директор коледжу може на договірній основі залучити до опрацювання проекту нормативного акта спеціалістів сторонніх організацій.

Посадова особа, яка призначена керівником розробки проекту нормативного акта, готує за участю відповідних спеціалістів пропозиції щодо організації та етапів роботи над проектом, складає план опрацювання нормативного акта. План затверджується директором коледжу.

Опрацюванню проекту нормативного акта передують підготовча робота: збір необхідних матеріалів, вивчення державних нормативних актів з охорони праці, типових документів та раніше виданих нормативних актів ВСП «ОТФК ОНТУ» з даного питання, узагальнення зауважень та пропозицій, що надійшли в ході підготовки тощо.

Структура, побудова, оформлення і викладання змісту нормативного акта повинні відповідати вимогам стандарту про оформлення документів, інших нормативних актів з цих питань та забезпечувати правильне розуміння та застосування акта, а також обов'язково враховувати вимоги типових нормативних актів з відповідних питань при опрацюванні і затвердженні нормативного акта ВСП «ОТФК ОНТУ».

Якщо при опрацюванні проекту нормативного акта виникає необхідність перегляду, зміни або скасування чинних взаємозв'язаних з ним нормативних документів ВСП «ОТФК ОНТУ», то керівник розробки одночасно з опрацюванням проекту забезпечує підготовку обґрунтованої пропозиції щодо перегляду, зміни або скасування чинних нормативних актів про охорону праці.

Проект нормативного акта підлягає узгодженню із службою охорони праці коледжу і юристом. У разі необхідності він узгоджується з іншими зацікавленими службами, підрозділами і посадовими особами ВСП «ОТФК ОНТУ», перелік яких визначає служба охорони праці коледжу.

Затвердження і скасування нормативних актів ВСП «ОТФК ОНТУ» з охорони праці здійснюється наказом директора (за винятком актів, які відносяться до компетенції трудового колективу і підлягають затвердженню на його загальних зборах або конференції).

Директор коледжу зобов'язаний встановити систематичний контроль за відповідністю нормативних актів вимогам чинного законодавства та забезпечити їх періодичний перегляд, своєчасне внесення змін або опрацювання і затвердження нового нормативного акта у зв'язку із змінами в ВСП «ОТФК ОНТУ»: впровадженням нової техніки, переглядом державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці, структури і системи управління ВСП «ОТФК ОНТУ».

Термін перегляду нормативного акту ВСП «ОТФК ОНТУ», що встановлюється директором коледжу, не може перевищувати термінів перегляду державного нормативного акта про охорону праці або типового документа, на підставі яких опрацьовувався нормативний акт.

Нормативний акт ВСП «ОТФК ОНТУ» підлягає достроковому перегляду (або скасуванню), якщо органами державного нагляду за охороною праці виявлено його невідповідність вимогам законодавства, державних міжгалузевих, галузевих нормативних актів або типових документів.

Узгодження і затвердження змін до нормативного акта або прийняття нового акта за результатами перегляду чинного здійснюються в порядку, передбаченому в СУОП.

Реєстрація та облік нормативних актів з охорони праці, що діють у межах ВСП «ОТФК ОНТУ», здійснюються в порядку, який встановлюється директором коледжу, якщо інше не передбачено законодавством.

## **6. Компетентність та підготовка**

Навчання безпечним методам праці, вимогам охорони праці на кожному робочому місці для кожного виду робіт проводиться безпосередньо в ВСП «ОТФК ОНТУ» і організується керівництвом коледжу відповідно до СУОП.

### **6.1. Професійний відбір**

Переліки професій і посад працівників, робота яких пов'язана зі шкідливими чи небезпечними умовами праці, професій і робіт із підвищеною небезпекою визначаються щорічно за участю заступника директора з навчально-виробничої роботи, інженера з охорони праці і узгоджуються із старшим інспектором відділу кадрів, головою профспілки коледжу та затверджуються директором коледжу при укладанні колективного договору у вигляді додатків до нього.

Працівники цих категорій, а також особи віком до 21 року повинні проходити попередній (під час прийняття на роботу) та періодичні (протягом трудової діяльності) щорічні медичні огляди.

Процедура проведення медичних оглядів визначена у Порядку проведення медичних оглядів робітників певних категорій, який затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246, Переліку

професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам та Порядку проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів та видачі особистих медичних книжок затверджених Постановою Кабінету Міністрів від 23 травня 2001 р. N 559

## **6.2. Навчання з питань охорони праці та система інструктажів**

Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи повинні проходити за рахунок коледжу інструктажі, навчання з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії.

Згідно Наказу Державного Комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 р. за № 15, працівники, зазначені у Переліку професій і робіт з підвищеною небезпекою в ВСП «ОТФК ОНТУ», повинні проходити за рахунок коледжу спеціальне навчання і щороку перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

Посадові особи, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, повинні проходити навчання, а також перевірку знань з питань охорони праці за участю профспілок. Порядок проведення навчання і перевірки знань посадових осіб з питань охорони праці визначається Типовим положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (далі – Типове положення). Зміст навчання відповідає Типовому тематичному плану та програмі навчання з питань охорони праці посадових осіб (додаток 4 до Типового положення). Перелік таких посадових осіб складається службою охорони праці та затверджується директором коледжу.

Порядок навчання і перевірки знань з питань охорони праці працівників коледжу, а також навчання студентів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності встановлений Положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, підприємствах, які підпорядковані Міністерству освіти і науки України, що затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 18 квітня 2006 року № 304 (далі – Положення № 304). Згідно вимогам пункту 1.5 Положення № 304 в коледжі один раз на три роки складаються плани-графіки проведення навчання і перевірки знань робітників з питань охорони праці, які затверджуються директором коледжу.

Директор коледжу, заступник директора з навчально-виробничої роботи, інженер з охорони праці, члени комісії з перевірки знань з охорони праці коледжу 1 раз на 3 роки проходять навчання в Міністерстві освіти і науки України. Викладачі з охорони праці та безпеки життєдіяльності проходять навчання в Головному учбово-методичному центрі Держгірпромнагляду або учбових закладах і установах, які отримали відповідний дозвіл на проведення навчання з питань охорони праці. У разі виявлення у них незадовільних знань з питань охорони праці, вони повинні у місячний строк пройти повторне навчання і перевірку знань.

Працівники, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці до роботи не допускаються.

Служба охорони праці коледжу на основі Типового положення розробляє і затверджує відповідне Положення ВСП «ОТФК ОНТУ» про навчання з питань

охорони праці, формує плани-графіки проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці і доводить їх до відома працівників.

Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників здійснюють заступник директора з навчально-виробничої роботи та інженер з охорони праці.

Навчання з питань охорони праці проводяться, як традиційними методами, так і з використанням сучасних видів навчання – модульного, із застосуванням технічних засобів навчання тощо.

Служба охорони праці коледжу проводить навчання у вигляді лекцій, семінарів та консультацій перед перевіркою знань з питань охорони праці для працівників.

Перевірка знань працівників з питань охорони праці в коледжі здійснюється комісією з перевірки знань з питань охорони праці (далі – комісія) ОНАХТ. Склад комісії затверджується наказом директора коледжу. Головою комісії призначається заступник директора з навчально-виробничої роботи, а в разі потреби створення комісій в окремих структурних підрозділах їх очолюють керівник відповідного підрозділу.

До складу комісії ОНАХТ входять спеціалісти служби охорони праці, викладачі з охорони праці і безпеки життєдіяльності, представники технічних служб та профспілки.

Комісія вважається правочинною, якщо до її складу входять не менше трьох осіб. Члени комісії складають перелік питань для перевірки знань з охорони праці працівників, який затверджується директором коледжу. Формою перевірки знань є тестування. Тестування проводиться комісією за допомогою технічних засобів.

Навчання і перевірка знань з питань охорони праці членів комісії, створення програми інструктажів та порядок їх проведення, форма перевірки та порядок оформлення та видачі посвідчень про перевірку знань здійснюються згідно Типового положення.

Питання щодо порядку зберігання посвідчень про перевірку знань з питань охорони праці або необхідності працівникам мати їх при собі під час виконання трудових обов'язків вирішується директором коледжу.

Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці складає не менше 5 років.

Відповідальним за організацію і здійснення інструктажів, навчання і перевірку знань працівників з питань охорони праці є заступник директора з навчально-виробничої роботи.

Перелік професій та посад, які звільняються від повторного інструктажу, затверджується директором коледжу та оформляються у вигляді наказу, який доводиться до відома керівників структурних підрозділів.

## **7. Моніторинг виконання та оцінка результативності**

Моніторинг охорони праці передбачає: перевірку стану безпеки на робочому місці, адміністративно-громадський контроль (АГК), виявлення нещасних випадків, проведення незалежного аудиту охорони праці.

### **7.1. Поточні перевірки, огляди окремих підрозділів і організації в цілому**

Контроль і нагляд за станом охорони праці в ВСП «ОТФК ОНТУ» спрямовані на виявлення відхилень від вимог законодавчої та нормативно-технічної документації з питань охорони праці з метою вживання відповідних заходів до їх усунення.

Основними формами контролю за станом охорони праці являються:

- оперативний контроль, який проводиться керівником робіт і підрозділів відповідно їх посадовим обов'язкам;
- контроль служби охорони праці за виконанням вимог безпеки праці у всіх структурних підрозділах коледжу згідно затвердженого графіку;
- адміністративно — громадський контроль (чотирьох ступеневий) контроль, який проводиться комісією з питань охорони праці та громадськими інспекторами з охорони праці;
- громадський контроль, який здійснюється громадськими інспекторами з охорони праці, а також комісією з питань охорони праці профспілкового комітету коледжу.

У всіх структурних підрозділах і в коледжі в цілому передбачаються єдиний порядок проведення контролю за станом охорони праці та функціонуванням СУОП.

#### **7.1.1 Порядок проведення 4- ступеневого адміністративно-громадського контролю це:**

**Перша ступінь** адміністративно - громадського контролю:

Проведення **Дня безпеки праці** в кабінетах, лабораторіях, на робочих місцях щоденно посадовими особами, працівниками. Усі виявлені порушення усуваються, а ті що неможливо виправити силами контролюючих, занотовуються в журналі оперативного контролю (Додаток 7) і доповідаються голові циклової комісії, завідуючим відділення, керівнику служби, підрозділу.

##### Порядок проведення Дня безпеки праці

1. Щоденно перед початком роботи кожний зав. кабінетом, викладач, лаборант зобов'язаний:

- перевірити справність та безпечний стан обладнання, пристроїв, інструментів;
- перевірити безпечний стан робочого місця (відсутність непотрібних речей, захаращування на проходах, ефективність вентиляції, достатнього освітлення і т. д.);
- перевірити справність засобів колективного та індивідуального захисту.

2. В процесі виконання робіт студенти зобов'язані суворо виконувати вимоги інструкцій, норми і правила безпеки праці та виробничої санітарії.

3. Про всі недоліки стану охорони праці та поломки обладнання слід негайно доповісти керівнику підрозділу і записати в журнал оперативного контролю.

**Друга ступінь** адміністративно - громадського контролю:

Контроль кожного структурного підрозділу здійснюється 2 рази в місяць керівником даного підрозділу і громадським інспектором трудового колективу або профспілки.

Недоліки або порушення вимог охорони праці, виявлені при першому ступені контролю та другому ступені контролю, ліквідуються, а при неможливості записуються в журнал оперативного контролю і доповідаються вищому керівництву коледжу.

Результати проведеного контролю аналізуються і обговорюються на засіданнях циклової комісії, підрозділу.

**Третій ступінь** адміністративно - громадського контролю:

Проводиться не рідше одного разу на місяць (відповідно затвердженому графіку).

Здійснюється директором коледжу (зам. директора) і службою охорони праці, з залученням громадських інспекторів з охорони праці (уповноважених трудовими колективами), голови профспілки, працівника медичної служби та інших спеціалістів.

Контролюючі знайомляться с записами журналів першого і другого ступенів контролю за станом охорони праці, приймають рішення щодо усунення недоліків і порушень, а виявлені порушення, які неможливо оперативно усунути, заносять до журналу оперативного контролю.

Виявленні порушення обговорюються на технічних радах коледжу, розробляються заходи до їх усунення, або включаються до поточних чи довгострокових планів розвитку та реконструкції коледжу, або колективного договору.

**Четверта ступінь** адміністративно - громадського контролю: Підведення підсумків ефективності роботи СУОП за рік, проведення Дня охорони праці в коледжі – 28 квітня кожного року, визначення переможця конкурсу серед циклових комісій та допоміжних підрозділів на кращій підрозділ з охорони праці.

Наказом директора коледжу створюється комісія для підведення підсумків конкурсу-огляду. До складу комісії включаються заступник директора з навчально-виробничої роботи, інженер з охорони праці, представник від комісії з питань охорони праці, представник профспілки. Комісія підводить підсумки роботи з питань охорони праці.

**7.1.2. Визначення випадків, коли є потреба у позачерговому огляді.**

У разі виявлення нещасного випадку із смертельним наслідком, або групового нещасного випадку, які були визнані пов'язаними із виробництвом, можливе проведення позачергового внутрішнього аудиту окремого структурного підрозділу коледжу, в якому стався нещасний випадок.

Основні моменти, яким потрібно приділяти особливу увагу при проведенні огляду є наступні:

- виконання заходів, спрямованих на досягнення установлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань у коледжі, які передбачені Комплексною угодою з охорони праці та приписами Держінспекторів;

- аналіз виробничого травматизму і захворюваності;

- кількість порушень безпеки праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки;

- стан охорони праці і ефективності функціонування СУОП в підрозділах коледжу.

За результатами оглядів приймаються рішення, які заносяться в протокол проведення аудиторської перевірки. Рішення аудиторської групи у вигляді заходів,



що затверджені директором коледжу, мають силу наказу та їх виконання контролюється керівником служби охорони праці і враховуються при визначенні рівня охорони праці і функціонування СУОП. Для документування огляду аудиторська група складає плани огляду, порядок їх проведення і відповідні протоколи.

### **7.1.3. Проведення незалежного (зовнішнього) аудиту охорони праці сторонніми сертифікованими організаціями.**

Аудит здійснюється за наступними документами:

- політика ВСП «ОТФК ОНТУ» з охорони праці;
- цілі управління охороною праці;
- положення про систему управління охороною праці;
- результати оцінки професійного ризику за робочими місцями;
- посадові інструкції щодо обов'язків і відповідальності посадових осіб у сфері СУОП;
- протоколи розгляду функціонування СУОП;
- інструкції з охорони праці за професіями, на роботи підвищеної небезпеки, результати аналізу стану охорони праці;
- професійні плани та процедури;
- результати вимірювань і моніторингу функціонування СУОП;
- реєстри нещасних випадків, аварій, порушень і корегувальні заходи;
- протоколи оглядів, що виконані керівниками підрозділів коледжу.

Проведення аудиту охорони праці є обов'язковим (ст. 13 Закону України «Про охорону праці»).

### **7.2. Засідання координаційної ради**

З метою обговорення заходів щодо розробки, впровадження та удосконалення СУОП в ВСП «ОТФК ОНТУ», узгодження позицій керівництва та працівників, сприяння покращанню умов праці, визначення найбільш ефективних способів інформування працівників рішенням директора коледжу може бути створена Координаційна рада ВСП «ОТФК ОНТУ».

При плануванні та здійсненні роботи Координаційної ради необхідно:

- встановити склад, повноваження та спосіб дій кожного з її членів;
- скласти графік проведення засідань;
- визначити теми засідань;
- складати та розповсюдити протоколи засідань;
- впровадити заходи поширення інформації за результатами засідань.

### **8. Організація інформаційної роботи**

Мета інформаційного забезпечення СУОП – своєчасне надання директору коледжу достатньої інформації для ухвали рішень, що сприяють ефективній діяльності підрозділів ВСП «ОТФК ОНТУ» для створення безпечних умов праці.

Інформація формується законодавча та аналітична. Аналітична інформація представляється за аналітичними рівнями управління: циклові комісії, відділення, підрозділи, служби.

Аналітична інформація від об'єктів управління та інших джерел поступає до служби охорони праці, яка після опрацювання та систематизується. Раз в квартал

або за вимогою вона передається заступнику директора з навчально-виробничої роботи. Законодавча інформація формується на базі законодавчих та нормативних актів (ДНАОП, НАОП, ГОСТ, СНиП, СН тощо).

### **8.1. Народи і збори**

1. Збори трудового колективу проводяться 1 раз на рік.
2. Народи проводяться у разі необхідності з ініціативи керівників підрозділів (завідуючих циклових комісій, керівників підрозділів, служб і відділів ВСП «ОТФК ОНТУ»)

### **9. Управління ресурсами**

Ресурси – це все, що необхідно для ефективної діяльності праці працівників ВСП «ОТФК ОНТУ» (будівлі, засоби виробництва, сировина, матеріали, лабораторне та виробниче обладнання, людський та інтелектуальний потенціал, фінанси та час).

#### **9.1.Безпечність виробничих приміщень, засобів виробництва, технологічних процесі**

Безпечна експлуатація будівель і споруд здійснюється під наглядом постійно діючої комісії по загальному огляду будівель і споруд коледжу Згідно п.п. 2.2.24, 2.2.25 НПАОП 45.2-4.01-98 «Положення про безпечну та надійну експлуатацію виробничих будівель та споруд». До складу постійно діючої комісії по загальному огляду будівель і споруд коледжу входять:

- заступник директора з адміністративно-господарської роботи;
- інженер з організації та ремонту будівель та споруд;
- інженер з експлуатації споруд та устаткування водопровідно-каналізаційного господарства;
- відповідальний за електрогосподарство;
- інженер з охорони праці.

Чергові загально-технічні огляди будівель і споруд комісія проводить два рази на рік, в весняний та осінній періоди.

Результати всіх видів оглядів оформляються актами, в яких зазначаються визначені дефекти.

Застосування в конструкціях обладнання засобів захисту небезпечних зон – один з основних напрямів забезпечення безпеки обладнання.

Загальні вимоги до виробничих процесів регламентуються ГОСТ 12.3.002.75. Технологічне обладнання, яке використовується в учбовому процесі, повинно відповідати вимогам ГОСТ 12.2.003.91. Лабораторне обладнання регламентується відповідними міжгалузевими і галузевими нормативними документами.

Обладнання та прилади використовуються в учбовому процесі тільки з дозволу завідуючого лабораторії або кабінету згідно посадової інструкції.

### **9.2. Організація робочого місця**

Робочі місця, їх розміри та взаємне розташування його елементів повинно відповідати:

- ергономічним вимогам згідно ГОСТ 12.2.0.32-78;
- фізіологічним та психофізіологічним характеристикам людини за ГОСТ 12.2.061-81.

Завідуючий лабораторією, кабінетом забезпечує дотримання здорових і безпечних умов навчального процесу у відповідності з нормативними актами з охорони праці, пожежної безпеки і санітарії.

Ефективним заходом для правильної організації робочих місць є атестація робочих місць за умовами праці.

За результатами атестації робочих місць директором коледжу затверджується перелік професій і посад, яким надається додаткова відпустка, молоко та інші рівноцінні харчові продукти за роботу з особливим характером праці.

### **9.3. Організація робочого часу**

Організація робочого часу в ВСП «ОТФК ОНТУ» здійснюється згідно Правил внутрішнього розпорядку в ВСП «ОТФК ОНТУ», який затверджуються наказом директора коледжу. В межах робочого дня викладачі та учбово-допоміжний персонал (УДП) повинні виконувати всі види навчальної, методичної, виховної роботи відповідно до посади і навчального плану робіт. Початок і кінець робочого дня, початок і кінець навчальних занять та перерви на обід визначаються наказом директора коледжу, узгодженим з профспілковим комітетом та розкладом навчальних занять (згідно КЗпП).

Забороняється залучати до чергування у вихідні і святкові дні вагітних жінок, матерів, які мають дітей віком до 3-х років, і жінок, які мають дітей-інвалідів до 14 років.

Для працівників адміністративно-господарчої частини, які працюють у нічні часи та святкові дні, окремо затверджується перелік спеціальностей як додаток колективного договору.

### **9.4. Засоби індивідуального захисту (ЗІЗ)**

Перелік професій, посад співробітників коледжу, яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші ЗІЗ складається згідно ДНАОП 0.05-3.41-81 та «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими ЗІЗ», затвердженого наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 24.03.2008 р. № 53. Окремо складається перелік професій і посад співробітників коледжу, праця яких пов'язана з забрудненням і яким безкоштовно видається мило. При проведенні лабораторних робіт студенти повинні користуватися ЗІЗ згідно інструкції з ОП в лабораторії.

Вказані переліки затверджуються директором коледжу і додаються до колективного договору.

Видача працівникам і повернення ними ЗІЗ має обліковуватися в особистій картці обліку спеціального одягу, спеціального взуття та інших ЗІЗ.

### **9.5. Заміна засобів виробництва**

Постійне підвищення ефективності та якості навчання в ВСП «ОТФК ОНТУ» потребує удосконалення та заміну засобів виробництва у структурних підрозділах. Оновлення засобів виробництва не припускає збільшення ступеня ризику, а навпаки, повинно у рамках СУОП передбачати постійне його зниження та покращення умов охорони праці.

Вимоги до безпеки при заміні засобів виробництва ототожнюються із заміною будь-якого ресурсу виробництва ВСП «ОТФК ОНТУ» для всіх і кожного підрозділу.

Заміна всіх засобів виробництва виконуються за правилами і у послідовності відповідно до вимог даного Положення (пп. 9.6-9.9).

### **9.6. Заміна матеріалів, що застосовуються**

Системний підхід до керування ресурсами у рамках СУОП ВСП «ОТФК ОНТУ» впливає на ступінь ризику будь-якого ресурсу. Значення ступеня ризику слід регулювати впровадженням комплексу заходів СУОП. Перед запровадження будь-якого ресурсу слід впевнитися, що цей ресурс є найбезпечнішим при використанні та підготовки до нього. Кожний підрозділ ВСП «ОТФК ОНТУ», що має відносини до поновлення чи використання будь-яких ресурсів, зобов'язаний мати дозвіл використання їх і несе відповідальність у разі порушення його вимог.

У разі заміни матеріалів та інших ресурсів, керівник кожного підрозділу ВСП «ОТФК ОНТУ» зобов'язаний:

- зібрати від постачальників та із спеціальної літератури і документації всі відомості про ступінь шкідливості нового матеріалу та всі наявні пропозиції по їх нормуванню в ВСП «ОТФК ОНТУ»;
- розробити завдання на розробку проекту та кошторисної документації і запропонувати виконавців;
- розрахувати зміни ступеня ризику, що мають бути викликані заміною (Додатки 5 і 6);
- отримати дозвіл на впровадження матеріалів та інших ресурсів (сертифікати і паспорти на матеріали та інше), а також, всі необхідні відомості, характеристики, методи та результати розрахунку ступеня ризику і впровадження комплексу заходів, що забезпечують його припустимі значення;
- отримати та затвердити усі необхідні документи, що дозволяють заміни матеріалів та інших ресурсів, в тому числі, з урахуванням вимог ОП та СУОП в цілому;
- підготувати, забезпечити та здійснити безпечний вивід з експлуатації матеріалів, технологій та інших ресурсів, які замінюються (див. далі за текстом, п. 9.9.);
- забезпечити відповідність матеріалу або іншого ресурсу, які замінюються, вимогам ОП та СУОП в цілому;
- привести замінюючи матеріали у стан, відповідний для виконання всіх вимог пунктів даного розділу Положення (пп. 9.1.- 9.9.);
- узгодити та затвердити перелік та послідовність дій при заміні матеріалів з урахуванням зниження рівня ризику. Бажано розробити та узгодити календарні або «сітьові» графіки.

### **9.7. Зміни в організації праці**

Зміни в організації праці потребують здійснити переоцінку всіх критеріїв охорони праці і СУОП в цілому, у всіх підрозділах ВСП «ОТФК ОНТУ».

На всіх рівнях контролю системи та у ній самій (у Положенні та Наказі про утворення СУОП, та діючих поточних планах) вносяться відповідні зміни з пристосування матеріалів і інших ресурсів, що впроваджуються до діючої організації праці ВСП «ОТФК ОНТУ». У всіх підрозділах, де відбулися зміни організації праці, обов'язково проводиться позаплановий інструктаж по охороні праці з повним урахуванням змін СУОП, що пов'язані з оновленням організації праці.

## **9.8. Організація безпечного ведення робіт у разі залучення сторонніх суб'єктів господарювання**

Безпечна співпраця всіх робітників у випадку залучення сторонніх суб'єктів господарювання забезпечується виконанням договорів підряду, які обов'язково передбачають необхідні заходи, засоби та відповідальність сторін і закріплюють це на законодавчому рівні, разом з вимогами СУОП ВСП «ОТФК ОНТУ», гарантуючи збереження життя та здоров'я людей.

У разі виконання робіт в ВСП «ОТФК ОНТУ» із залученням сторонніх суб'єктів господарювання, служба охорони праці обов'язково проводить для них вступний інструктаж з охорони праці.

Всі роботи, що передбачені на об'єктах ВСП «ОТФК ОНТУ» договорами підряду, дозволяються тільки при наявності проекту виконання робіт (ПВР), узгодженого заступником директора з адміністративно-господарської роботи і службою охорони праці ВСП «ОТФК ОНТУ», і графіка виконання робіт (лінійного або сітьового), що складає обов'язкову частину ПВР. Графіки виконання робіт узгоджуються з службою охорони праці ВСП «ОТФК ОНТУ» під контролем СУОП. ПВР розробляє підрядне підприємство до проведення тендерів, а узгоджує замовник разом з службою охорони праці коледжу.

Якщо вимоги безпеки СУОП підрядної організації більш жорсткі та кошторис їх виконання перевищує витрати, що передбачені СУОП ВСП «ОТФК ОНТУ», то вибір остаточного варіанту вирішується окремо та позначається у договорі підряду самостійним пунктом. Якщо вимоги СУОП не коректувалися своєчасно у час складання договору підряду, то перевага надається виконанню вимог замовника (ВСП «ОТФК ОНТУ»).

## **9.9. Вимоги безпеки при введенні в експлуатацію, поточній експлуатації та виведенні з експлуатації виробничого, учбового обладнання.**

Вимоги безпеки при введенні в експлуатацію, поточній експлуатації та виведенні з експлуатації виробничого обладнання повинні передбачати використання всіх засобів попередження і виключення нещасних випадків та надання шкоди людям, а також зниження ризику та дії небезпечних і шкідливих виробничих факторів (НШВП). Для виконання цих вимог керівникам кожного підрозділу необхідно:

- перевірити наявність і отримати у разі відсутності у підрядників і постачальників повні комплекти технічної і проектно-кошторисної документації відносно безпеки використання матеріалів, обладнання та інших відповідних ресурсів (акти прийому до експлуатації, виведення з експлуатації, прийому-здачі робіт);

- заборонити виконання робіт без наявності відповідних дозволів на розробку проекту, виконання будівельних робіт, монтаж і демонтаж обладнання та будівель, введення до експлуатації та на подальшу експлуатацію;

- встановити, а при необхідності затвердити відповідність рішень підрядника стосовно безпеки виконання робіт, зазначених у проекті виконання робіт;

- провести інструктажі з охорони праці з усіма виконавцями робіт (Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці НПАОП 0.00-4.12-05);

- зупинити дію договору підряду у разі відсутності перелічених дозволів, правил, ліцензій;

- вказати окремим параграфом у договорі підряду витрати на матеріали, засоби виробництва, засади та інші ресурси і витрати, що передбачені безпосередньо для виконання вимог охорони праці;

- визначити, перелічити, описати та систематизувати всі НШВФ, що виникають із пуском об'єкту до експлуатації, і зазначити наслідки їх можливого проявлення на всі заходи для попередження цього;

- розробити інструкції з експлуатації, впровадження та охорони праці для всіх, кого це стосується;

- якщо впровадження виконується самостійно (без залучення сторонніх виконавців) у ПВР, журналі виконання робіт, технологічних картах, документах формування і комплектації виробничого персоналу та штату виконавців необхідно затвердити і підтвердити виконання всіх заходів безпеки виконання робіт і використання додаткових матеріалів та ресурсів. Вхідні та завершальні акти, свідоцтва, протоколи передачі оформлюються у встановленому порядку.

Заходи, організація і послідовність дій під час усунення ресурсів, виробничого обладнання, що виводиться з процесу, регламентовані відповідно діям створення, пуску до експлуатації і впровадження нових ресурсів.

До початку робіт з створення або виводу і демонтажу об'єкту керівник підрозділу повинен перелічити всіх виконавців, їх реквізити, компетенцію і кваліфікацію. Окремо засвідчуються наявність дозволу на виконання робіт, проведення інструктажів з охорони праці, наявність інструкції на виконання (Типове положення про службу охорону праці).

Виконання вимог СУОП замовника засвідчує письмово відповідальна особа (керівник підрядників) під час отримання об'єму робіт. Складається Акт передачі об'єкта підряднику для виконання робіт.

Під час випробувань, впровадження чи демонтажу ресурсів передбачаються та доводяться до кожного виконавця чи робітника, пов'язаного з впровадженням («під розпис»), наявність засобів безпеки. Проводиться також цільовий інструктаж, видається наряд-допуск згідно Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці НПАОП 0.00-4.12-05.

Керівник підрозділу, для якого виконується зазначена робота, за допомогою служби охорони праці контролює, контролює виконання комплексу вимог СУОП. Графіки та види контролю складаються керівником підрозділу і затверджуються роботодавцем у межах положення про СУОП.

Присутність на об'єктах ВСП «ОТФК ОНТУ» осіб, які не пов'язані з виконанням робіт, забороняється і контролюється керівником кожного підрозділу. Дозвіл має видаватися при необхідності тільки після отримання наряду-допуску та проведення інструктажів з охорони праці.

Поточна експлуатація обладнання у заданому режимі регламентована відповідними нормативами та документами залежно від специфіки об'єкту. На їх базі розробляються інструкції з експлуатації і охорони праці. В ВСП «ОТФК ОНТУ» інструкції знаходяться у керівників структурних підрозділів та у службі охорони праці.

У випадку введення до експлуатації матеріалів, обладнання чи інших ресурсів навчання і додатковий інструктаж робітників, що мають працювати з

використанням цих ресурсів, забезпечується завчасно. Керівниками підрозділів під наглядом служби охорони праці коледжу розробляються додаткові інструкції з охорони праці, проводиться позаплановий інструктаж з охорони праці для всього підрозділу.

Під час аварії та нещасного випадку керівник підрозділу має повноваження уточнювати та контролювати виконання запланованих заходів, вносити та узгоджувати пропозиції, щодо подолання наслідків аварій або нещасних випадків разом з службою охорони праці коледжу та відповідальними особами підрозділів з надання допомоги.

Аналіз та дослідження нещасних випадків на виробництві виконується відповідно до «Порядок проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. № 1232.

### **10. Аналіз і попередження можливих загроз життю і здоров'ю працюючих**

Керівництво ВСП «ОТФК ОНТУ» (директор коледжу, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з виховної роботи, заступник директора з адміністративно-господарської роботи), служба охорони праці коледжу разом з представниками комісії охорони праці профспілок зобов'язані регулярно проводити аналіз ефективності функціонування СУОП.

Мета аналізу – оцінити відповідність загальної стратегії системи до існуючих потреб; визначити необхідність та доцільність змін в структурі СУОП; розробити заходи, спрямовані на усунення виявлених недоліків.

Керівництво ВСП «ОТФК ОНТУ» визначає періодичність та обсяг таких аналізів у відповідності за планами робіт з охорони праці (перспективних, поточних річних, квартальних), але не менше двох разів за рік, тобто щосеместрове.

#### **10.1. Аналіз ефективності СУОП**

Аналіз ефективності СУОП проводиться згідно «Єдиної державної системи показників умов і безпеки праці» за наступними напрямками:

- рівні виробничого травматизму, профзахворювань і захворювань, пов'язаних з умовами праці;
- кількість працюючих у незадовільних умовах праці і кількість обладнання, що не відповідає вимогам нормативних актів про охорону праці;
- наявність аварійних будівель і споруд;
- забезпеченість засобами індивідуального захисту, санітарно-побутовими приміщеннями;
- витрати на поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, відшкодування збитків потерпілим від нещасних випадків та профзахворювань, в тому числі і витрати на соціальне страхування від нещасних випадків та профзахворювань;
- витрати на розслідування та ліквідацію наслідків аварій та нещасних випадків і профзахворювань.

Висновки аналізу ефективності функціонування СУОП обов'язково документально фіксуються шляхом складання акту і доводяться до відома осіб, що відповідають за конкретний елемент системи, і до колективу працівників. Також

рекомендується висвітлювати ці висновки в звіті керівництва ВСП «ОТФК ОНТУ» при складанні колективних договорів.

Служба охорони праці вносить доповнення та уточнення до планів роботи з охорони праці за результатами аналізу і формує пропозиції щодо покарання і заохочення працівників.

## **10.2. Аналіз та зменшення ризиків виникнення небезпечних ситуацій**

Ефективність функціонування СУОП дозволяє і передбачає регулярно контролювати стан охорони праці з метою визначення загроз для працюючих та проведення відповідних профілактичних заходів щодо їх запобігання.

При проведенні цих заходів треба додержуватись такого порядку:

- визначити робочі місця і види діяльності, які становлять потенційну небезпеку;
- встановити існуючі загрози, що діють на робочих місцях і оцінити ефективність вже проведених захисних заходів;
- оцінити ступінь ризику виникнення небезпечної ситуації;
- розробити та впровадити заходи по зменшенню ризиків (якщо це потрібно);
- проводити консультації з працівниками служби охорони праці ;
- визначити шляхи повідомлення працівників про необхідні заходи безпеки.

Алгоритм виявлення, оцінки та зменшення ризиків виникнення небезпечних ситуацій в ВСП «ОТФК ОНТУ» викладено у Додатку 5. Карта оцінки ризиків в ВСП «ОТФК ОНТУ» для документування дій по зменшенню ризиків наведена у Додатку 6.

## **11. Попереджувальні та коригувальні заходи**

За результатами моніторингу функціонування та аналізу результативності СУОП служба охорони праці проводить забезпечення попереджувальних та корегувальних дій, які у вигляді наказів директора коледжу доводяться до відома кожного підрозділу коледжу.

Попереджувальні та корегувальні дії є наслідком виявлення невідповідності встановлених заходів з охорони праці до існуючих. Інформація для розробки і прийняття відповідних заходів надходить від самоконтролю працівників коледжу , керівників підрозділів, адміністрації коледжу , самої служби охорони праці, профспілкового контролю, адміністративно-громадського контролю.

Дії служби охорони праці по плануванню, виконанню і аналізу результатів попереджувальних та корегувальних дій підлягають обов'язковому документуванню.

## **12. Мотиваційне регулювання**

Дотримання безпечного ведення робіт та поліпшення стану охорони праці в ВСП «ОТФК ОНТУ» досягається шляхом підвищення свідомості працівників, створення зацікавленості працюючих у забезпеченні здорових та безпечних умов праці.

Відповідно до ст.25 Закону України «Про охорону праці» до працівників можуть застосовуватися будь-які заохочення за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці. Види заохочень визначаються колективним договором.

ВСП «ОТФК ОНТУ» має право на знижку до розміру страхового внеску до Фонду соціального страхування від нещасних випадків за умови досягнення



належного стану охорони праці і зниження рівня травматизму та професійної захворюваності (ст. 47 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»).

ВСП «ОТФК ОНТУ» має право самостійно визначати заходи із стимулювання охорони праці, передбачати для цього моральне і матеріальне заохочення: премії, винагороди за виконану конкретну роботу, винахідництво та раціоналізаторські пропозиції з питань охорони праці. Джерелом стимулювання діяльності з охорони праці є фонд охорони праці і кошти, які передбачені в колективному договорі. Доцільно створити комісію в складі служби охорони праці, керівників підрозділів і голови профкому ВСП «ОТФК ОНТУ» по розробці і впровадженню порядку стимулювання активного сприяння працівників в вирішенні питань охорони праці.

### **13. Удосконалення СУОП**

Розроблена та впроваджена СУОП ВСП «ОТФК ОНТУ» повинна постійно удосконалюватись за всіма напрямками діяльності. Удосконалення проводять кожного року за показниками ефективності управління охороною праці, що наведені в розділі 10.1, і обов'язково в разі:

- зміни політики у галузі охорони праці;
- зміни в структурних підрозділах коледжу і самих підрозділів;
- оновлення нормативно-правових документів з охорони праці ;
- усунення недоліків існуючої СУОП;
- появи державних, регіональних та місцевих програм з охорони праці;
- інше.

Висновки по кожному показнику ефективності повинні бути задокументовані і офіційно доведені до відома осіб, відповідальних за конкретний елемент управління охороною праці.

Шляхи і засоби удосконалення як окремих частин СУОП ВСП «ОТФК ОНТУ», так і в цілому оприлюднюють на зборах трудового колективу і обов'язково враховують при складанні колективного договору.

**СХЕМА**  
управління охороною праці в коледжі

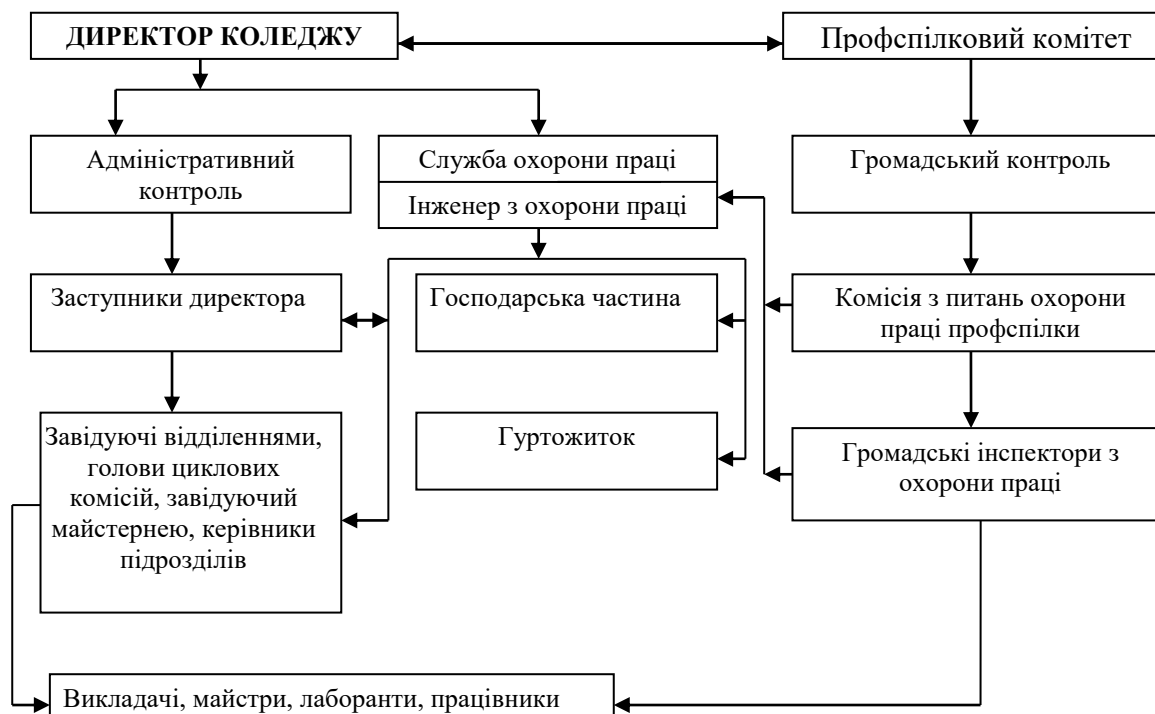
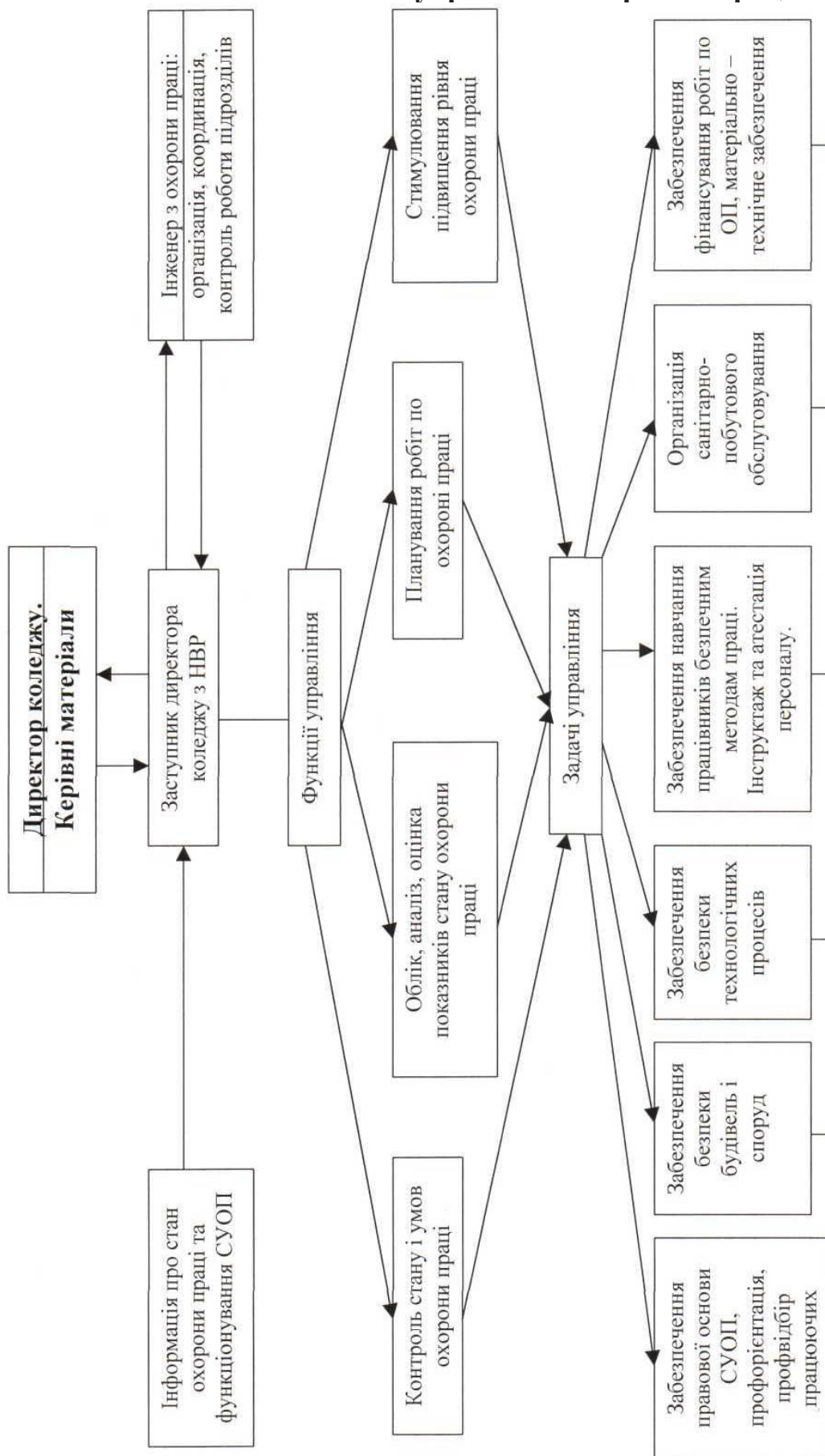
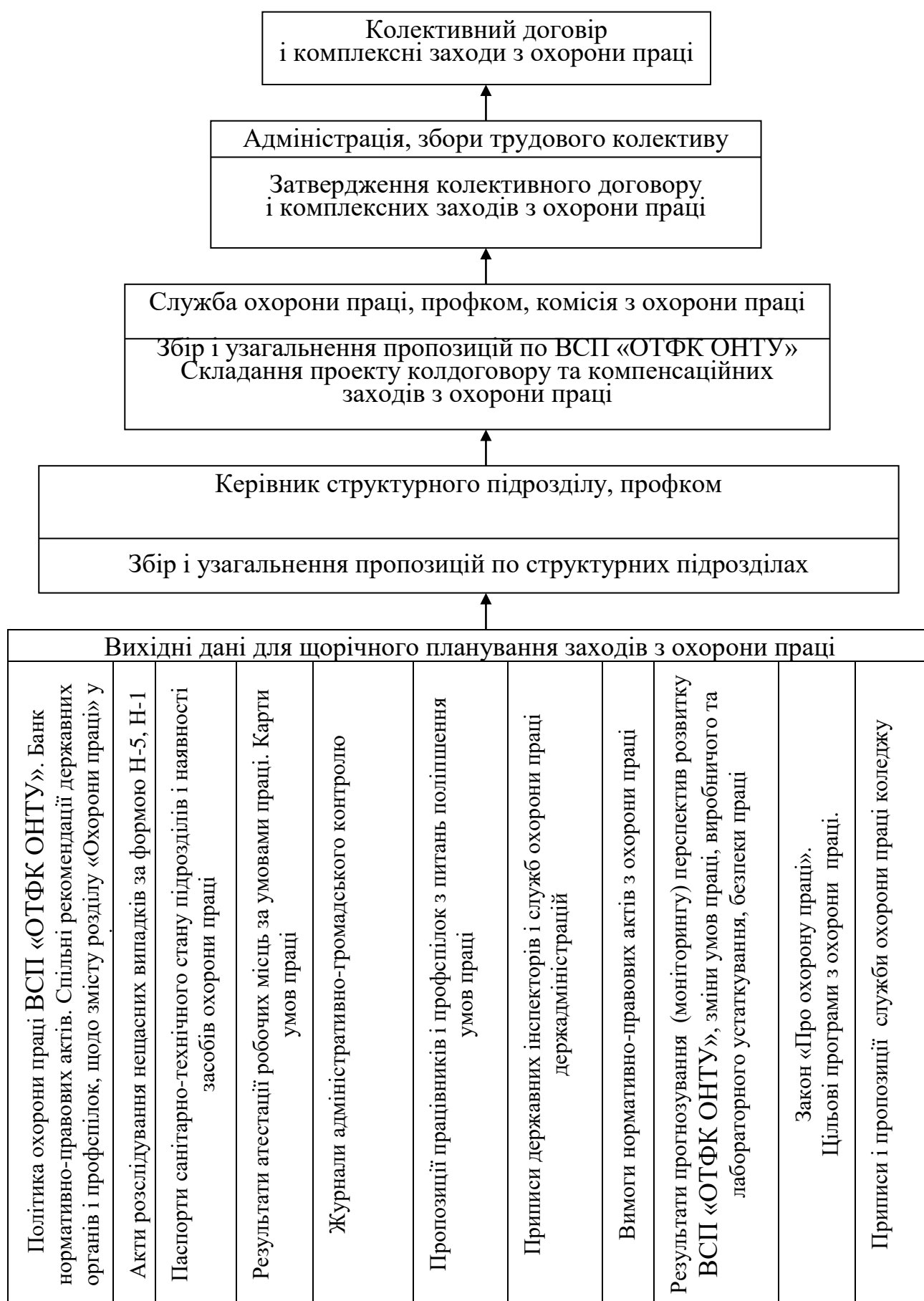


Схема системи управління охороною праці в коледжі

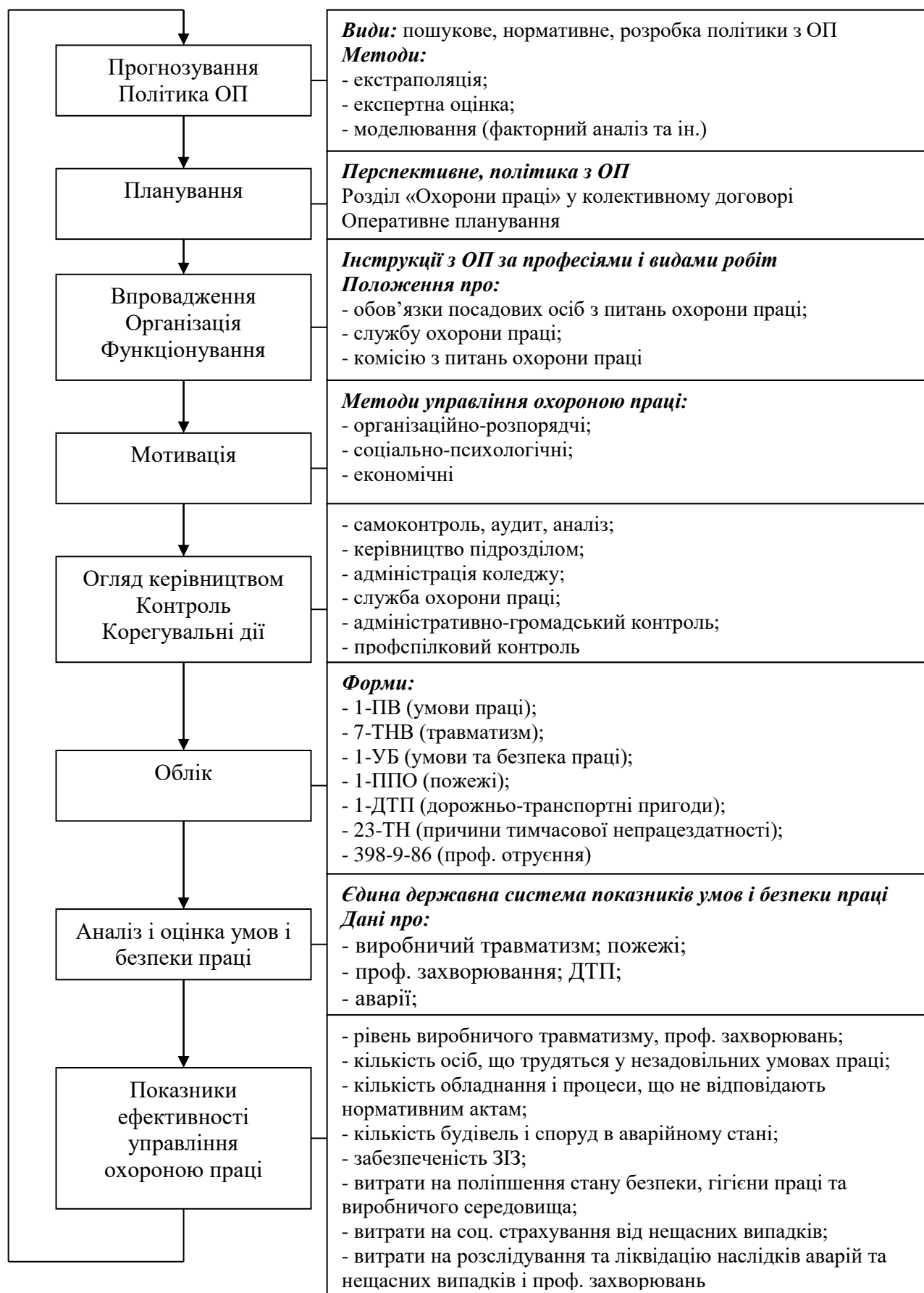


Об'єкт управління: діяльність структурних підрозділів по створенню безпечних і здорових умов праці на робочих місцях, лабораторіях, кабінетах для працівників і студентів коледжу.

## Планування заходів з охорони праці в ВСП «ОТФК ОНТУ»



## Основні функції управління охороною праці в ВСП «ОТФК ОНТУ»



## Алгоритм виявлення, оцінки та зменшення ризиків виникнення небезпечних ситуацій в ВСП «ОТФК ОНТУ»

### Терміни та визначення

**ризик виникнення небезпечної ситуації** - поєднання нараженості, тяжкості наслідків та імовірності виникнення певної небезпечної ситуації при здійсненні трудової діяльності;

**оцінка базового ризику** - загальний процес оцінки ступеню ризику, при якому ігнорується існуюче управління ризиками;

**оцінка залишкового ризику** - загальний процес оцінки ступеню ризику, при якому враховується ступінь ризику ситуації, що знаходиться під контролем;

**припустимий ризик** — ризик, зменшений до ступеню, який може бути допущений, враховуючи вимоги законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці та Політику керівництва у сфері охорони праці.

Виявлення можливості виникнення небезпечних ситуацій для працівників при здійсненні трудової діяльності з урахуванням їх можливих дій.

Визначення ступеню базового ризику виникнення небезпечних ситуацій.

Ступінь базового ризику виникнення небезпечної ситуації визначається за формулою:

$$P = T \times \Pi \times B_0,$$

у якій:

**P** — ступінь ризику;

**T** — важкість та можливі наслідки небезпечної події;

**Π** — можливість нараження на небезпек;

**B<sub>p</sub>** — імовірність виникнення небезпечної події.

Умовна імовірність виникнення небезпечної події в числовому відтворенні визначається шляхом експертної оцінки за табл. 1.

Експертна оцінка здійснюється групою призначених фахівців.

Таблиця 1

Імовірність	Коментарі
5- майже напевно	Подія, що спостерігається регулярно. Подія, що трапляється в більшості випадків.
4- досить імовірно	Подія, що спостерігається періодично.
3- імовірно	Подія, що трапляється інколи.
2- малоймовірно	Подія, що спостерігається рідко.
1- майже неймовірно	Подія, що трапляється лише при винятковому збігу обставин.

Важкість та можливі наслідки небезпечної події в числовому відтворенні визначаються за таблицею 2.

Таблиця 2

Важкість небезпечної події		Можливі наслідки
5 - катастрофічна	Груповий нещасний випадок (постраждало 2 і більше працівників); нещасний випадок із смертельними наслідками; аварія; пожежа	Розслідування державними органами влади. Кримінальна відповідальність. Штрафні санкції України. Зупинка робіт. Анулювання ліцензії на вид діяльності.
4 - суттєва	Важкий нещасний випадок (тимчасова непрацездатність більше 60 днів). Профзахворювання. Інцидент, возгоряння.	Розслідування державними органами влади. Кримінальна відповідальність. Штрафні санкції згідно кодексу про адміністративні правопорушення (КпАП). Можлива призупинка робіт.
3 - незначна	Серйозне поранення, хвороба з тимчасовою втратою працездатності протягом до 60 днів. Інцидент, возгоряння.	Розслідування державними органами влади. Штрафні санкції згідно КпАП. Можлива призупинка робіт.
2 - мінімальна	Травма без втрати працездатності, потреба у стаціонарній медичній допомозі, надання легшої роботи. Інцидент. возгоряння.	Внутрішнє розслідування. Адміністративна відповідальність Штрафні санкції згідно КпАП.
1 - несуттєва	Несуттєва травма (поріз, забиття), надана первинна медична допомога).	Дисциплінарна відповідальність.

Можливість нараження на небезпеку визначається за табл. 3

Таблиця 3

Числове значення	Характеристика
3	Постійна можливість нараження на небезпеку (щоденна, щозмінна)
2	Рідка можливість нараження на небезпеку (один раз на місяць)
1	Мінімальна (один чи декілька разів на рік)

3. Розробка плану заходів за результатами визначення ступеню базового ризику.

План заходів потребує урахування коментарів, наведених у табл. 4.

Таблиця 4

Ступінь ризику	Коментарі
Екстремальний (55-75)	Потребує невідкладних дій вищого керівництва із обов'язковим складанням плану заходів та призначенням відповідальних осіб. При необхідності - призупинка ведення робіт.
Високий (25-54)	Потребує уваги вищого керівництва. Терміново проінформувати працівників та їх безпосередніх керівників, керівника відповідного підрозділу та керівника служби охорони праці. Вжити заходи по забезпеченню безпеки працівників.
Середній (10-24)	Проінформувати працівників та безпосередніх керівників, керівника відповідного підрозділу та керівника служби охорони праці. Вжити заходи щодо зменшення ризику.
Низький (1-9)	Здійснюється управління шляхом виконання існуючих процедур. Звичайно не потребує додаткових ресурсів. Проінформувати керівника підрозділу та керівника служби охорони праці по закінченні робіт по визначенню ступеню ризику.

4. Після впровадження запланованих заходів необхідно провести оцінку залишкового ризику та визначити, чи став припустимим ступінь ризику виникнення небезпечної ситуації, тобто чи досягли впроваджені заходи очікуваного ефекту.



<b>Карта №</b>											<b>Дата</b>				
<b>Карту склав:</b>															
<b>складання:</b>															
<b>Узгоджено:</b>															
Керівник служби охорони праці «_» __ 20__ р.											<b>КАРТА ОЦІНКИ РИЗИКІВ</b>				
<b>Процес:</b>															
<b>Операцій:</b>															
<b>Задіяний персонал:</b>						<b>Вимоги до 313:</b>									
<b>КАРТА ОЦІНКИ РИЗИКІВ</b>															
Дія	Джерело небезпеки	Можливі наслідки	Рівень ризику	Суб'єкт, що наражається на	Існуючі заходи щодо попередження виникнення ризику	Оцінка базового ризику				Запропоновані попереджувальні дії	Оцінка залишкового ризику				
						Імовірність	Важкість (Т)	Можливість	Ступінь базового		Імовірність	Важкість (Т)	Можливість нараження (П)	Загальна оцінка	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

Картка оцінки ризиків розроблена кафедрою Безпеки життєдіяльності ВСП «ОТФК ОНТУ»

**Форма журналу  
оперативного контролю за станом охорони праці в  
коледжі**

*Форма титульної сторінки журналу*

\_\_\_\_\_  
(найменування навчального закладу)

**ЖУРНАЛ  
оперативного контролю за станом охорони праці**

\_\_\_\_\_  
(циклова комісія, майстерня, кабінет, лабораторія, тощо)

Розпочато «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Закінчено «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

*Форма бланку журналу*

№ п/п	Дата перевірки	Зміст виявлених порушень	Посада (професія), прізвище осіб, які допустили порушення	Підписи перевіряючих із зазначенням посади П.І.П.	Пропозиції (заходи) щодо усунення порушень	Термін виконання	Відповідальний за виконання (призначає керівник підрозділу)	Дата виконання, посада, підпис особи, яка зробила запис
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Стор. \_\_\_\_\_

Інженер з охорони праці

Людмила ЗАВАЛЄСВА

**УЗГОДЖЕНО:**

Заступник директора з  
навчально-виробничої роботи

Ігор БЕРКАНЬ

Голова профкому коледжу

Валентина СОЛОВЕЙ

Юрист

Максим ХРУЛЬОВ