

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про службу охорони праці**  
**в Тернопільській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів № 18**

**1. Загальні положення**

1.1. Служба охорони праці в закладі освіти створюється керівником для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних, лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі праці відповідно до Типового положення про службу охорони праці (наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004, та із змінами, внесеними згідно з Наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду № 236 від 02.10.2007).

1.2. Відповідно до цілей, зазначених у пункті 1.1. цього Положення служба охорони праці вирішує завдання:

- забезпечення безпеки освітнього процесу, устаткування, будівель і споруд;
- забезпечення учасників освітнього процесу засобами індивідуального і колективного захисту;
- підготовка і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці, пропаганди безпечних методів проведення освітнього процесу;
- вибору оптимальних режимів праці та відпочинку учасників освітнього процесу.

1.3. Служба охорони праці входить до структури закладу освіти як один із основних структурних підрозділів.

1.4. Служба охорони праці комплектується спеціалістами, які мають вищу освіту та стаж роботи за профілем не менше трьох років.

1.5. Перевірка знань з питань охорони праці працівників служби охорони праці проводиться у встановленому порядку до початку виконання ними своїх функціональних обов'язків та періодично один раз на три роки.

1.6. Працівники служби охорони праці у своїй діяльності керуються законодавчими, нормативними актами з охорони праці та Положенням про службу.

1.7. Спеціалісти служби охорони праці мають право видавати керівному складу навчального закладу та його структурних підрозділів обов'язкові до виконання приписи щодо усунення наявних недоліків.

1.8. Припис спеціаліста служби охорони праці, у тому числі про зупинення робіт, може скасувати у письмовій формі лише керівник закладу освіти, якому підпорядкована служба охорони праці.

**2. Служба охорони праці закладу освіти**

2.1. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо керівнику закладу освіти.

2.2. За своїм службовим становищем та умовами оплати праці керівник служби охорони праці прирівнюється до керівників основних структурних підрозділів закладу освіти

2.3. Служба охорони праці виконує такі основні функції:

2.3.1. Опрацьовує ефективну єдину цілісну систему управління охороною праці в закладу освіти

2.3.2. Проводить оперативно-методичне керівництво роботою з охорони праці.

2.3.3. Складає разом із структурними підрозділами закладу комплексні плани заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, а також розділ "Охорона праці" у колективному договорі.

2.3.4. Проводить для працівників вступний інструктаж з питань охорони праці.

2.3.5. Організує:

- забезпечення працюючих правилами, стандартами, положеннями, інструкціями з питань охорони праці;
- проведення перевірки (паспортизації) навчальних кабінетів, спортивного залу та майданчиків, навчальних майстерень, робочих місць щодо їх відповідності вимогам охорони праці;
- облік, аналіз нещасних випадків, професійних захворювань, аварій у закладі;
- підготовку статистичних звітів закладу з питань охорони праці;
- пропаганду безпечних та нешкідливих умов праці шляхом проведення консультацій, оглядів, конкурсів, бесід, лекцій, розповсюдження засобів наочної агітації тощо;
- перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці.

2.3.6. Бере участь у:

- розслідуванні нещасних випадків та аварій;
- роботі комісії закладу з питань охорони праці;
- роботі комісії з уведення в дію після реконструкції або технічного переоснащення навчальних приміщень та інших об'єктів закладу, відремонтованого або модернізованого обладнання;
- розробці положень, інструкцій про охорону праці, що діють у межах навчального закладу;
- роботі комісії з питань атестації робочих місць за умовами праці.

2.3.7. Сприяє впровадженню в навчально-виховний процес сучасних засобів колективного та індивідуального захисту.

2.3.8. Розглядає листи, заяви та скарги працюючих з питань охорони праці.

2.3.9. Готує проекти наказів та розпоряджень з питань охорони праці.

2.3.10. Контролює:

- дотримання чинного законодавства, нормативних актів, виконання працівниками посадових інструкцій з питань охорони праці;
- виконання приписів органів державного нагляду, пропозицій уповноважених трудових колективів та профспілок з питань охорони праці;
- відповідність машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, засобів протиаварійного, колективного та індивідуального захисту працюючих нормативним актам про охорону праці;
- своєчасне проведення інструктажів з працюючими, навчання та атестації з питань безпеки праці посадових осіб і співробітників;
- забезпечення учасників навчально-виховного процесу засобами індивідуального захисту, м'якими засобами, санітарно-побутовими приміщеннями; організацію питного режиму, надання працівникам передбачених законодавством пільг і компенсацій, пов'язаних з шкідливими умовами праці;
- використання праці неповнолітніх, інвалідів згідно з чинним законодавством;
- проходження попередніх та періодичних медичних оглядів педагогічних працівників, працівників харчоблоків;
- виконання заходів, наказів, розпоряджень з питань охорони праці, а також заходів щодо усунення причин нещасних випадків і аварій, які визначені в актах розслідування.

2.3.11. Здійснює зв'язок з медичними закладами та науковими організаціями з питань охорони праці.

2.4. Спеціалісти служби охорони праці мають право:

2.4.1. Представляти закладу освіти у державних та громадських установах при розгляді питань охорони праці.

2.4.2. Безперешкодно у будь який час відвідувати структурні підрозділи навчального закладу, зупиняти роботу навчальних кабінетів, устаткування, механізмів, пристроїв, приладів у разі порушень, які створюють загрозу життю і здоров'ю учасників навчально-виховного процесу, одержувати від посадових осіб необхідні документи і пояснення з питань охорони праці.

2.4.3. Перевіряти стан безпеки, гігієни праці на об'єктах навчального закладу, видавати керівникам структурних підрозділів обов'язковий до виконання припис.

2.4.4. Вимагати від посадових осіб відсторонення від роботи працівників, які не пройшли медичного огляду, інструктажу, навчання та перевірки знань з охорони праці, не мають допуску до роботи або порушують нормативні акти про охорону праці.

2.4.5. Надсилати керівникові закладу освіти подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці, порушувати клопотання про заохочення працівників, котрі беруть активну участь у підвищенні безпеки та поліпшенні умов праці.

### **3. Відповідальність працівників служби охорони праці**

Працівники служби охорони праці закладу освіти несуть персональну відповідальність за:

- невідповідність прийнятих ними рішень вимогам чинного законодавства з охорони праці;
- невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених Положенням про службу охорони праці та посадовими інструкціями;
- недостовірність та несвоєчасність підготовки статистичних звітів з охорони праці;
- неякісне проведення ними розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу.