

**Відокремлений структурний підрозділ  
«Маслівський аграрний фаховий коледж ім.П.Х.Гаркавого  
Білоцерківського національного аграрного університету»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «Маслівський  
аграрний фаховий коледж  
ім.П.Х.Гаркавого БНАУ»

*Наталія Пахович*  
Наталія ПАХОВИЧ  
« 31 » *серпня* 2023 р.

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

### **ІНЖЕНЕРА З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Дана посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права і відповідальність інженера з охорони праці.

1.2. Призначається на посаду і звільняється з посади в установленому чинним трудовим законодавством порядку наказом директора коледжу.

1.3. На посаду інженера з охорони праці ; приймається особа, що має повну вищу освіту відповідного напрямку без вимог до стажу роботи.

1.4. Підпорядковується безпосередньо директору.

1.5. За відсутності інженера з охорони праці на робочому місці (хвороба, відпустка, відрядження тощо) тимчасове виконання його обов'язків забезпечує інший працівник закладу відповідної кваліфікації за розпорядженням керівника закладу.

1.6. В своїй роботі інженер з охорони праці керується Конституцією України, наказами і розпорядженнями директора коледжу, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, і даною Інструкцією.

1.7.. Повинен знати:

- Закон України "Про охорону праці";
- законодавчі і нормативні правові акти, методичні матеріали з питань охорони праці, основні технологічні процеси виробництва продукції підприємства;
- методи вивчення умов праці на робочих місцях;
- організацію роботи з охорони праці;
- систему стандартів безпеки праці;
- психофізіологічні вимоги до працівників виходячи з категорії важкості робіт, обмеження застосування праці жінок, підлітків, робітників, переведених на легку працю;
- особливості експлуатації устаткування, яке застосовується на підприємстві;
- правила і засоби контролю відповідності технічного стану устаткування вимогам безпечного ведення робіт;
- передовий і вітчизняний досвід з охорони праці;
- порядок і строки складання звітності про виконання заходів з охорони праці;
- основи економіки, організації виробництва, праці і управління;
- основи трудового законодавства.;
- правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства;
- норми і вимоги з охорони праці протипожежної безпеки та виробничої санітарії;

#### **II. Посадові обов'язки:**

2.1. Бере участь у створенні безпечних умов начальсько-виховного та виробничого процесу у закладі, в організації й координуванні роботи з охорони праці, забезпеченні функціонування системи управління охороною праці в закладі.



2.2. Здійснює контроль за додержанням у підрозділах закладу законодавчих та інших нормативних актів з охорони праці, за наданням працівникам закладу встановлених пільг і компенсацій за умови праці.

2.3. Вивчає умови праці на робочих місцях, готує і вносить пропозиції щодо розроблення і впровадження більш досконалих конструкцій огорожувальної техніки, запобіжних і блокувальних пристроїв, інших засобів захисту від впливу небезпечних і шкідливих виробничих факторів.

2.4. Бере участь у проведенні перевірок, обстежень технічного стану будівель, споруд, устаткування, машин і механізмів, ефективності роботи вентиляційних систем, стану санітарно-технічних пристроїв, санітарно-побутових приміщень, засобів колективного та індивідуального захисту учасників навчально-виховного процесу, визначенні їх відповідності вимогам нормативних правових актів з охорони праці, і у разі виявлення порушень, які створюють загрозу життю і здоров'ю учасників навчально-виховного процесу або можуть призвести до аварії, вживає заходів щодо припинення експлуатації машин, устаткування і виконання робіт у приміщеннях та на території закладу, на робочих місцях.

2.5. За необхідності разом з іншими підрозділами закладу проводить роботу з атестації та сертифікації робочих місць і виробничого устаткування на відповідність вимогам охорони праці.

2.6. Розробляє і здійснює заходи щодо запобігання професійним захворюванням і нещасним випадкам у процесі трудової діяльності, поліпшення умов праці та доведення їх до вимог нормативно-правових актів з охорони праці, а також надає організаційну допомогу з виконання розроблених заходів.

2.7. Контролює вчасне проведення відповідними службами закладу та сторонніми підприємствами необхідних випробувань і технічних оглядів стану устаткування, машин і механізмів, дотримання графіків вимірів параметрів небезпечних і шкідливих виробничих факторів, виконання приписів органів державного нагляду і контролю за додержанням чинних норм, правил та інструкцій з охорони праці, стандартів безпеки праці у процесі трудової діяльності, а також у проектах нових відповідних об'єктів закладу та тих, що реконструюються, бере участь у прийманні їх до експлуатації.

2.8. Бере участь у:

2.8.1. Розгляді питань про відшкодування роботодавцем шкоди заподіяної працівникам закладу каліцтвом, професійним захворюванням або іншим пошкодженням, пов'язаним із виконанням ними трудових обов'язків, забезпечує підготовку відповідних документів.

2.8.2. Складанні переліків професій і посад, відповідно до яких працівники мають проходити обов'язкові медичні огляди, а також переліки професій і посад, яким на основі чинного законодавства надається компенсація та пільги за важкі, шкідливі або небезпечні умови праці.

2.9. Забезпечує розроблення виконання і перегляд інструкцій з охорони праці, стандартів безпеки праці, бере участь у розробленні відповідних розділів, пов'язаних із питаннями охорони праці, посадових інструкцій працівників закладу.

2.10. Організовує і проводить інструктажі, навчання і перевірки знань працівників та інших учасників навчально-виховного процесу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, в тому числі вступні інструктажі з охорони праці з усіма, кого приймають на роботу.

2.11. Бере участь у складанні розділу «Охорона праці» колективного договору, у розслідуванні випадків виробничого травматизму, професійних захворювань, вивчає їхні причини, аналізує ефективність заходів щодо їхнього запобігання, які впроваджуються у навчальному закладі.

2.12. Здійснює контроль за організацією зберігання, видання, прання, хімічного чищення, сушіння, знепилення, знежирення і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, станом запобіжних пристосувань і захисних пристроїв, а також контролює, чи правильно витрачаються у підрозділах закладу кошти, виділені на виконання заходів з охорони праці.

2.13. Веде встановлену документацію та складає звітність із охорони праці за встановленими формами і у відповідні терміни.

2.14. За розпорядженням керівника закладу виконує й інші обов'язки відповідно до Положення про службу охорону праці у закладі.



### III. ПРАВА

Інженер з охорони праці має право:

3.1. Видавати керівникам структурних підрозділів закладу обов'язкові для виконання приписи відповідно до Положення про службу охорони праці щодо усунення наявних недоліків, одержувати від цих керівників необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці.

3.2. Надавати відповідне подання керівнику закладу або особі, якій адміністративно підпорядкований структурний підрозділ, керівник якого відмовляється від підпису або в одержанні припису щодо усунення наявних недоліків із питань охорони праці.

3.3. Зупиняти роботу машин, механізмів, устаткування у разі порушень, які становлять загрозу життю або здоров'ю працівників та учнів у закладі.

3.4. 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.

3.5. Надавати керівнику закладу подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

3.6. Вносити пропозиції про заохочення працівників закладу, дії яких призвели до поліпшення стану безпеки праці.

3.7. Залучати, за погодженням з керівництвом закладу і керівниками його структурних підрозділів, відповідних фахівців закладу для проведення перевірок стану охорони праці.

3.8. Одержувати від працівників закладу необхідні відомості, документи і пояснення (письмово чи усно) з питань охорони праці.

3.9. Вносити пропозиції щодо поліпшення якості своєї роботи та ефективності діяльності служби охорони праці у закладі.

3.10. Підписувати і візувати відповідні документи у межах своєї компетенції.

3.11. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва підприємства, що стосуються його діяльності.

3.12. Брати участь в обговоренні питань, що стосуються виконання його обов'язків.

3.13. Вимагати від керівництва підприємства сприяння у виконанні ним посадових обов'язків.

### IV. Відповідальність .

1. Інженер з охорони праці несе відповідальність за:

1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, а також за невикористання або неповне використання своїх функціональних прав, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

### V. Кінцеві положення

Дана Посадова інструкція складена в двох екземплярах, один із яких зберігається у відділі кадрів, інший — у працівника.

1. Задачі, Обов'язки, Права і Відповідальність можуть бути уточнені відповідно до зміни Структури, Задач і Функцій структурного підрозділу і робочого місця.

2. Зміни і доповнення до даної Посадової інструкції вносяться наказом директора коледжу.

З інструкцією ознайомлено



Юлія ЛІЩЕНКО

« 31 » 08 2023р.