

СХВАЛЕНО
Вченою радою КрНУ
від 20 жовтня 2020 р.
Протокол № 2

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ректора КрНУ
від 20.10.2020р. № 190-1

Положення про відділ охорони праці

1. Загальні положення

1.1 Згідно з Законом України “Про охорону праці”, “Правилами пожежної безпеки в Україні”, затвердженими наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417 та зареєстрованими у Міністерстві юстиції України 05.03.2015 № 252/26697, «Типовим положенням про службу охорони праці», затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 № 255, «Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затвердженим наказом МОН України від 26.12.2017 №1669 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 23.01.2018 №100/31552 в Кременчуцькому національному університеті імені Михайла Остроградського для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням й аваріям у процесі навчальної, науково-виробничої, фінансово-господарської діяльності учасників навчально-виховного процесу організовано відділ охорони праці (далі – Відділ).

1.2 Цим Положенням визначаються стратегічні завдання, права й обов’язки, відповідальність працівників Відділу, а також взаємовідносини з іншими структурними підрозділами університету.

1.3 Структура відділу:

1.3.1 Відділ очолює начальник. У разі тимчасової відсутності начальника відділу охорони праці (у зв’язку з відпусткою, відрядженням, тимчасовою непрацездатністю) його обов’язки виконує особа відповідної кваліфікації, призначена наказом ректора університету.
начальник відділу охорони праці;

1.3.2 Склад і штатну кількість працівників Відділу затверджує ректор університету відповідно до чинних положень Статуту та штатного розпису Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського

1.3.3 Працівники Відділу призначаються і звільняються з посади наказом ректора університету в порядку, передбаченому чинним законодавством про працю.

1.4 Начальник Відділу розподіляє обов'язки між працівниками Відділу і затверджує посадові інструкції.

1.5. Посадові особи Відділу несуть персональну відповідальність за невиконання обов'язків, визначених посадовими інструкціями.

1.6 Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників відділу охорони праці проводиться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу в університеті та періодично один раз на три роки Міністерством освіти і науки України.

1.7 Працівники відділу охорони праці університету в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах університету.

1.8 Робота відділу охорони праці університету повинна здійснюватись відповідно до плану роботи, затвердженого проректором з НПНТ.

1.9 Робочі місця працівників відділу охорони праці мають розміщуватись в окремому приміщенні, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручними для приймання відвідувачів.

1.10 Працівники відділу охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених трудовим законодавством України, Законом України "Про охорону праці" та цим Положенням.

1.11 Ліквідація відділу охорони праці допускається тільки в разі ліквідації університету.

2. Основні задачі і функції та їх розподілення

2.1. Основні задачі відділу охорони праці університету:

- здійснення контролю за дотриманням діючого законодавства, інструкцій, правил та норм з охорони праці, санітарії та охорони навколишнього середовища;
- забезпечення контролю безпеки виробничого та учбового процесів, устаткування будівель і споруд;
- забезпечення працюючих засобами індивідуального та колективного захисту;
- професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці, пропаганди безпечних методів праці та навчання студентів;
- вибору оптимальних режимів праці, навчання та відпочинку працівників та студентів університету;
- професійного добору виконавців для визначених видів робіт;
- організація і проведення контролю за дотриманням керівниками структурних підрозділів і всіма співробітниками та студентами вимог, передбачених Законом України "Про охорону праці".

2.2. Основні функції відділу охорони праці:

2.2.1. Опрацьовує ефективну цілісну систему управління охороною праці, сприяє удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожної посадової особи.

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

2.2.3. Складає разом з структурними підрозділами університету комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища (підвищення існуючого рівня охорони праці, якщо встановлених норм досягнуто), а також розділ “Охорона праці” у колективному договорі.

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

2.2.5. Організовує:

- а) забезпечення працівників правилами, стандартами, нормами, положеннями, інструкціями та іншими нормативними актами з охорони праці;
- б) паспортизацію робочих місць щодо відповідності їх вимогам охорони праці;
- в) облік, аналіз нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, а також шкоди від цих подій;
- г) підготовку статистичних звітів університету з питань охорони праці;
- д) розробку перспективних та поточних планів роботи університету щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці та навчання студентів;
- е) роботу методичного кабінету охорони праці, пропаганду безпечних та нешкідливих умов праці шляхом проведення консультацій, оглядів, конкурсів, лекцій, розповсюдження засобів наочної агітації, оформлення інформаційних стендів, тощо;
- ж) допомогу комісії з питань охорони праці університету в опрацюванні необхідних матеріалів та реалізації її рекомендацій;
- з) підвищення кваліфікації і перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці.

2.2.6. Бере участь у:

- а) розслідуванні нещасних випадків та аварій;
- б) формуванні фонду охорони праці університету і розподілі його коштів;
- в) роботі комісії з питань охорони праці університету;
- г) роботі комісії по введенню в дію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів виробничого та соціального призначення,;
- д) розробці положень, інструкцій, інших нормативних актів про охорону праці, що діють у межах університету;
- е) роботі постійно діючої комісії з питань атестації робочих місць за умовами праці.

2.2.7. Надас методичну допомогу керівникам структурних підрозділів університету у розробленні заходів з питань охорони праці.

2.2.8. Готує проекти наказів та розпоряджень з питань охорони праці, загальних для всього університету.

2.2.9. Розглядає факти наявності виробничих ситуацій, небезпечних для життя чи здоров'я працівників або людей, які їх оточують, і навколишнього природного середовища, у випадку відмовлення з цих причин працівників від виконання дорученої їм роботи.

2.2.10. Контролює:

- а) дотримання чинного законодавства, міжгалузевих, галузевих та інших нормативних актів, виконання працівниками посадових інструкцій з питань охорони праці;
- б) виконання приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій та подань уповноважених трудових колективів і профспілок з питань охорони праці, використання за призначенням коштів фонду охорони праці;
- в) відповідність нормативним актам про охорону праці машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, технологічних процесів, засобів колективного та індивідуального захисту працюючих; наявність технологічної документації на робочих місцях;
- г) своєчасне проведення навчання та інструктажів працюючих, атестації та переатестації з питань безпеки праці посадових осіб та осіб, які виконують роботи підвищеної небезпеки, а також дотримання вимог безпеки при виконанні цих робіт;
- д) забезпечення працюючих засобами індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, миючими засобами, санітарно-побутовими приміщеннями; організацію питного режиму; надання працівникам передбачених законодавством пільг і компенсацій, пов'язаних з важкими та шкідливими умовами праці;
- е) використання праці неповнолітніх, жінок та інвалідів згідно з діючим законодавством;
- є) проходження попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах та роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є необхідність у професійному доборі; проходження щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року;
- ж) виконання заходів, наказів, розпоряджень з питань охорони праці, а також заходів щодо усунення причин нещасних випадків і аварій, які визначені в актах розслідування.

3. Права

Спеціалісти відділу охорони праці мають право:

3.1. Видавати керівникам структурних підрозділів університету обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис фахівця з охорони праці може скасувати лише ректор. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівнику структурного підрозділу, другий залишається та реєструється у відділі охорони праці, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу підприємства відмовляється від підпису в одержанні припису, фахівець з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або ректору чи проректору з науково-педагогічної роботи та новітніх технологій в освіті (НПНТ).

3.2. Зупиняти роботу лабораторій, комп'ютерних класів, машин,

механізмів, устаткування у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників та студентів.

3.3 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.

3.4 Надсилати ректору чи проректору з НПНТ подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

3.5 За поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю.

3.6 Залучати, за погодженням з ректором і керівниками структурних підрозділів університету, фахівців університету для проведення перевірок стану охорони праці та навчання.

4. Відповідальність

Фахівці відділу охорони праці відповідальні:

- за виконання покладених на нього обов'язків;
- за своєчасне та якісне прийняття рішень, питань, які відносяться до їх функціональних обов'язків;
- за правильність та повноту використання наданих прав.

5. Підпорядкованість

5.1 Відділ охорони праці підпорядковується безпосередньо ректору університету.

5.2 Всі питання, пов'язані з виконанням робіт, вказаних у даному положенні, вирішуються з проректором з НПНТ.

6. Взаємовідносини з іншими структурними підрозділами університету

6.1. Відділ охорони праці взаємодіє з:

- а) з ректором та його заступниками;
- б) з керівниками всіх структурних підрозділів та представниками профспілки;
- в) з відповідними службами Міністерства освіти і науки України;
- г) з працівниками Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві з органами державного нагляду за охороною праці, пожежної охорони, санітарного нагляду, медичними закладами;
- д) за дорученням керівництва зі сторонніми організаціями, підприємствами, учбовими закладами.

Начальник відділу охорони праці



Н.Н. Цибульник

Погоджено

Начальник юридичного відділу



Т.М. Слободяник