

Положення
про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності
у Центральноукраїнському національному технічному університеті.

1. Загальні положення.

1.1. Це положення розроблено відповідно до Законів України “Про охорону праці”, “Про освіту”, “Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти” і поширюється на всі структурні підрозділи університету.

1.2. Це положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці, а також обов’язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу¹, запобігання травматизму його учасників.

1.3. Керівники і посадові особи університету у своїй діяльності керуються чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці, цим Положенням.

1.4. Організація роботи з охорони праці в підрозділах університету покладається на їх керівників.

1.5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників проводиться відповідно до “Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”.

1.6. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці студентів, слухачів, аспірантів під час трудового та професійного навчання, виробничої практики проводиться відповідно до типових планів і програм з предметів і дисциплін “Охорона праці в галузі” та Типового положення. Крім навчання з охорони праці, в університеті проводиться навчання з питань охорони життя, здоров’я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, попередження побутового травматизму. В університеті ці питання входять до курсу предметів і дисциплін з безпеки життєдіяльності. Обсяги, зміст навчання та форми перевірки знань з питань безпеки життєдіяльності визначаються навчальними планами і програмами, затвердженими Міністерству освіти і науки, молоді та спорту України.

1.7. Інструктажі з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в університеті проводиться з працівниками, студентами, слухачами, аспірантами, (далі – учасники навчально-виховного процесу) відповідно до ПОЛОЖЕННЯ про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в Центральноукраїнському національному технічному університеті.

Примітка 1. *Навчально-виховний процес – система організації виховно-навчальної, навчально-виробничої діяльності, визначеної навчальними, науковими, виховними планами (лекції, лабораторні заняття, час відпочинку між заняттями, навчальна практика, виробнича практика, науково-дослідні роботи, походи, екскурсії, спортивні змагання, переходи до місця проведення заходів тощо)*

2. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час навчального процесу.

2.1. Ректор:

2.1.1. Відповідає за створення безпечних умов начально-виховного процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цим Положенням; не дозволяє проведення навчально-виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників навчально-виховного процесу (Підпункт 4.1.1 розділу 4 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки N 782 від 20.11.2006).

2.1.2. Відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює службу охорони праці та безпеки життєдіяльності, які безпосередньо підпорядковуються йому; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці

(Підпункт 4.1.2 розділу 4 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки N 782 від 20.11.2006).

2.1.3. Призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалі тощо.

2.1.4. Затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці, безпеки життєдіяльності (Підпункт 4.1.4 розділу 4 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки N 782 від 20.11.2006).

2.1.5. Створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання.

2.1.6. Уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці.

2.1.7. Щорічно укладає колективний договір, що містить розділ охорони праці, забезпечує його виконання (Підпункт 4.1.7 розділу 4 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки N 782 від 20.11.2006).

2.1.8. Організовує роботу комісії з перевірки готовності закладу освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

2.1.9. Забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору, приписів органів Держпраці, пропозицій профспілкового комітету (Підпункт 4.1.9 розділу 4 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки N 782 від 20.11.2006).

2.1.10. На засіданнях ради Вченої ради, ректорату, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеки життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань (Підпункт 4.1.10 розділу 4 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки N 782 від 20.11.2006).

2.1.11. Організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу.

2.1.12. Організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів: з охорони праці відповідно до Типового положення про навчання та перевірку знань з питань охорони праці) та з безпеки життєдіяльності (відповідно до цього Положення).

2.1.13. Організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду: інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до НПАОП 0.00-4.15-98 „Положення про розробку інструкцій з охорони праці”, інструкцій з безпеки для студентів, аспірантів, слухачів відповідно до цього Положення; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років.

2.1.14. Сприяє та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці.

2.1.15. Контролює забезпечення учасників навчально-виховного процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з НПАОП 0.00-4.01-08 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту".

2.1.16. Забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчального процесу відповідно до чинного законодавства (Підпункт 4.1.18 розділу 4 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки N 782 від 20.11.2006).

2.1.17. Забезпечує виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці.

2.1.18. Організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу закладу освіти відповідно до Положення про порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2006 № 246 і змінами внесеними наказом МОЗ №107 від 14.07.2012.

2.1.19. Здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу.

2.1.20. Повідомляє Міністерству освіти і науки України негайно протягом години про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився з студентом, працівником під час навчально-виховного процесу, на виробництві та студентом в побуті із смертельним наслідком.

2.1.21. Організовує розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, затверджує акт про нещасний випадок під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних документів, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму відповідно до Порядку розслідування нещасних випадків під час навчально – виховного процесу в навчальних закладах затверджено наказом МОНУ від 31.08.2001 №616 із змінами затвердженими наказом Міністерством освіти і науки України №1365 від 07. 10.2013..

2.2. Перший проректор:

2.2.1 Організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (факультетів, кафедр, кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу.

2.2.2. Забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у навчально-виховний процес; контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо (Підпункт 4.2.2 розділу 4 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки N 782 від 20.11.2006).

2.2.3. Здійснює контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних типових переліків і норм.

2.2.4. Здійснює керівництво постійно діючою технічною комісією з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання.

2.2.5. Один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників навчального закладу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, входить до складу комісії з перевірки знань (Підпункт 4.2.6 розділу 4 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки N 782 від 20.11.2006).

2.2.6. Контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу в структурних підрозділах (Підпункт 4.2.7 розділу 4 в редакції наказу Міністерства освіти і науки N 782 від 20.11.2006).

2.2.7. Забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників та інструкцій з безпеки для студентів, слухачів, аспірантів, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до

виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо.

2.2.8. Забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до НПАОП 0.00-4.15-98"Положення про розробку інструкцій з охорони праці";

2.2.9. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (Підпункт 4.2.10 розділу 4 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 782 від 20.11.2006);

2.2.10. Затверджує погоджені службою охорони праці, безпеки життєдіяльності добові норми зберігання і витрачання сильнодіючих отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів (Підпункт 4.2.11 розділу 4 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки N 782 від 20.11.2006);

2.2.11. Контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності (Підпункт 4.2.12 розділу 4 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки N 782 від 20.11.2006).

2.2.12. Бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

2.2.13. Відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

2.3. Декан факультету:

2.3.1. Забезпечує створення здорових і безпечних умов під час проведення навчально-виховного процесу.

2.3.2. Керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з техніки безпеки, узгоджує їх із службою охорони праці та подає на затвердження ректору університету у відповідності до "Положення про розробку інструкцій з охорони праці" № 9 від 29.01.98 р. (п.п. 4.3.1–4.3.5).

2.3.3. Організовує на факультеті проведення інструктажів з питань безпеки життєдіяльності студентів.

2.3.4. Забезпечує навчання та перевірку знань працівників факультету з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.01-08).

До початку виконання своїх обов'язків проходити попередню і періодичну перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності один раз на три роки.

2.3.5. Організовує допомогу в підготовці студентських загонів, перевіряє наявність здорових і безпечних умов праці і відпочинку в місцях їх дислокації.

2.3.6. Організовує і проводить спільно з представниками профспілки факультету оперативний адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці.

2.3.7. Контролює внесення питань охорони праці в підручники, навчальні і методичні посібники з предметів, що викладаються на кафедрах факультету.

2.3.8. Забезпечує спільно з профспілкою факультету систематичний розгляд на раді факультету стану умов праці та навчання у підрозділах, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці.

2.3.9. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору.

2.3.10. Бере участь у розслідуванні нещасних випадків, що трапились з учасниками навчально-виховного процесу.

2.4. Завідувач кафедри:

2.4.1. Несе відповідальність за створення здорових, безпечних умов проведення навчально-виховного процесу на кафедрі.

2.4.2. Вносить питання охорони праці в навчальні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових і дипломних проектів.

2.4.3. Організовує розроблення і періодичний перегляд інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки, узгоджує їх із службою охорони праці університету та подає на затвердження керівнику.

2.4.4. Проводить з кожним працівником кафедри інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Положення.

2.4.5. Організовує проведення із студентами інструктажів з питань охорони праці та інструктажів з безпеки життєдіяльності.:

2.4.6. Здійснює контроль за виконанням студентами інструкцій з безпеки.

2.4.7. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму.

2.4.8. Організовує і проводить, згідно Положення 1 раз на 3 роки, навчання і перевірку знань з охорони праці всіх працівників кафедри, забезпечує щорічне навчання і перевірку знань з охорони праці працівників, які працюють на роботах з несприятливими умовами праці або в умовах підвищеної небезпеки.

2.4.9. Складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з НПАОП 0.00-4.26-96 “Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту”, затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 № 170.

2.4.10. Забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд студентів, працівників відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій.

2.4.11. Очолює роботу II ступеня адміністративно-громадського контролю на кафедрі організовує цю роботу на рівні I ступеня - майстерні, лабораторії, кабінети, аудиторії тощо.

2.4.12. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору.

2.4.13. Терміново повідомляє ректора та службу охорони праці університету про кожний нещасний випадок, що трапився під час навчально-виховного процесу; бере участь у його розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

2.5. Завідувач лабораторією (ст.лаборант)

2.5.1. Несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих та навчальних місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо.

2.5.2. Не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників навчально-виховного процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

2.5.3. Вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників навчально-виховного процесу згідно з НПАОП 0.00-4.26-96 “Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту”.

2.5.4. Відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 3 - 5 років) інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, спортивних залах тощо.

2.5.5. Дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, яке передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

2.5.6. Контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики

студентів, аспірантів в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору.

2.5.7. Проводить інструктажі з питань охорони праці під час навчального і навчально-виробничого процесу.

2.5.8. Проводить або контролює проведення викладачем, інструктажів з безпеки життєдіяльності студентів, аспірантів, слухачів з обов'язковою реєстрацією в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий).

2.5.9. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору.

2.5.10. Терміново повідомляє завідувача кафедри, ректора та службу охорони праці університету про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

2.6. Викладач, куратор групи:

2.6.1. Несе відповідальність за збереження життя і здоров'я студентів, аспірантів, слухачів під час навчально-виховного процесу.

2.6.2. Забезпечує проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці.

2.6.3. Організовує вивчення студентами і аспірантами правил і норм з охорони праці.

2.6.4. Проводить інструктажі з студентами, слухачами, аспірантами:

- з охорони праці під час проведення виробничої практики і трудового навчання відповідно Положення про навчання з питань охорони праці.

- з безпеки життєдіяльності під час проведення під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів:

- вступний на початку навчального року – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці класного керівника, куратора групи,

- первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в спеціальному журналі,

- інструктажі перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо)- з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо.

2.6.5. Здійснює контроль за виконанням студентами, слухачами, аспірантами правил (інструкцій) з охорони праці, за дотриманням вимог техніки безпеки.

2.6.6. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів, слухачів, аспірантів під час навчально-виховного процесу.

2.6.7. Проводить профілактичну роботу серед студентів, слухачів, аспірантів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо).

2.6.8. Терміново повідомляє ректора, завідувача кафедри та службу охорони праці університету про кожний нещасний випадок, що трапився з студентом, слухачем, аспірантом, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника.

2.6.9. Бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

3. Організація роботи з охорони праці під час проведення науково-дослідної діяльності в університеті.

3.1. Проректор з наукової та методичної роботи:

3.1.1. Організовує роботу і здійснює контроль за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов під час проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт, а також у студентських наукових товариствах, конструкторських бюро відповідно до чинних законодавчих, нормативних документів з охорони праці, цього Положення.

3.1.2. Організовує навчання і перевірку знань з охорони праці наукових працівників структурних підрозділів.

3.1.3. Організовує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці під час виконання наукових робіт. затверджує в установленому порядку інструкції з охорони праці, що діють у науково-дослідних і дослідно-конструкторських (у тому числі студентських) підрозділах, контролює їх виконання.

3.1.4. Організовує забезпечення експедицій, партій, загонів спорядженням, обладнанням, засобами індивідуального захисту, інструкціями з охорони праці, а також затверджує акти готовності виїзду експедицій, партій, загонів на науково-дослідні та експедиційні роботи.

3.1.5. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору.

3.1.6. Організовує спільно з профспілками університету проведення громадського контролю за станом охорони праці.

3.1.7. Повідомляє ректора та службу охорони праці університету про нещасні випадки, що сталися з працівниками, студентами, слухачами, аспірантами під час проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, відповідає за своєчасне розслідування.

3.2. Керівника методично – організаційного відділу

3.2.1. Здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію та дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, цього Положення.

3.2.2. Організовує проведення науково-дослідних робіт тільки за наявності приміщень, приладів, обладнання та іншого устаткування, що відповідають вимогам державних стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці та прийняті до експлуатації.

3.2.3. Розглядає і подає на затвердження проректору з наукової роботи договори на науково-дослідні і дослідно-конструкторські роботи після погодження їх службою охорони праці.

3.2.4. Повідомляє ректора та службу охорони праці університету про нещасні випадки, що сталися зі студентами, слухачами, аспірантами під час проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, відповідає за своєчасне розслідування.

3.3 Керівник науково-дослідної роботи (теми):

3.3.1. Здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і забезпечення безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідної і дослідно-конструкторської роботи відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, цього Положення.

3.3.2. Організовує проведення науково-дослідної роботи тільки за наявності приміщень, приладів, установок та іншого обладнання, що відповідає вимогам державних стандартів безпеки праці, правил і норм з охорони праці.

3.3.3. Відповідає за безпечну експлуатацію приладів, установок та іншого обладнання, а також захисних, сигнальних і протипожежних пристроїв, контрольно-вимірювальних приладів, посудин, що працюють під тиском, безпечне використання, забезпечення і транспортування вибухових, отруйних, радіоактивних, легкозаймистих та інших шкідливих для життя і здоров'я речовин.

3.3.4. Проводить первинний на робочому місці, повторний, позаплановий інструктаж з охорони праці із студентами, слухачами, працівниками відповідно до Положення, допускає до самостійної роботи.

3.3.5. Розробляє інструкції, методичні вказівки щодо безпечного використання нових матеріалів, обладнання, відповідних процесів.

3.3.6. Бере участь у проведенні оперативного адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

3.3.7. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору.

3.3.8. Терміново повідомляє завідувача кафедри та службу охорони праці університету про кожний нещасний випадок, що трапився під час проведення науково-дослідних робіт, організує надання першої долікарської допомоги потерпілому.

4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позакласної, позауніверситетської діяльності.

4. Керівник центру навчально - виховної роботи:

4.1.1. Організовує профілактичну роботу серед студентів, слухачів аспірантів з охорони праці під час навчально-виховного процесу.

4.1.2. Організовує роботу і здійснює контроль за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення культурно-масових заходів та відпочинку працівників та студентів університету.

4.1.3. Контролює проведення і надає методичну допомогу керівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку студентів, слухачів, аспірантів, запобігання травматизму.

4.1.4. Проводить навчання та інструктажі з охорони праці класоводів, кураторів груп та інших осіб, які залучені до організації позакласної, позауніверситетської роботи.

4.1.5. Здійснює контроль за станом охорони праці в підпорядкованих підрозділах.

4.1.6. Організовує навчання і перевірку знань з охорони праці працівників підпорядкованих підрозділів.

4.1.7. Організовує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці підпорядкованих підрозділів.

4.1.8. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці в колективному договорі.

4.1.9. Бере участь у підготовці студентських загонів, створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації.

4.1.10. Контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці.

4.1.11. Бере участь в організації та проведенні адміністративно - громадського контролю за станом охорони праці.

4.1.12. Повідомляє ректора та службу охорони праці університету про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу під час проведення позакласних, позашкільних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим бере участь у розслідуванні.

4.2. Керівник клубу, гуртка, секції, тренер:

4.2.1. Забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо.

4.2.2. Проводить інструктажі з питань охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності з студентами, слухачами, аспірантами.

4.2.3. Не дозволяє працювати студентам, аспірантам, слухачам без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з НПАОП 0.00-4.26 –96 “Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту”.

4.2.4. Терміново повідомляє ректора та службу охорони праці університету про кожний нещасний випадок, що стався з студентами, аспірантами, слухачами під час проведення позакласної, позашкільної діяльності, бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому.

4.2.5. Веде профілактичну роботу з охорони праці серед студентів, аспірантів, слухачів.

5. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарчої діяльності в університеті.

5.1. Проректор з адміністративно-господарської роботи:

5.1.1. Забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує будівництвом та ремонтами відповідно до будівельних норм і правил.

5.1.2. Забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском.

5.1.3. Відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій.

5.1.4. Забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи університету обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці.

5.1.5. Забезпечує студентів, аспірантів, слухачів, працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з НПАОП 0.00-4.26-96 “Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту”; організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу.

5.1.6. Відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідйомних машин і механізмів, водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях університету.

5.1.7. Організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони, компресори і посудини із зрідженими газами, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки.

5.1.8. Організовує зберігання на складах палива, вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих отрут, балонів зі зрідженими газами тощо, обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці.

5.1.9. Керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці для спеціалістів господарчих служб та під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці та подає на затвердження ректору.

5.1.10. Проводить інструктажі з питань охорони праці з керівниками адміністративно-господарських відділів та служб.

5.1.11. Організує та забезпечує навчання і перевірку знань з питань охорони праці в адміністративно-господарських підрозділах.

5.1.13. Бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

5.1.14. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору.

5.1.15. Організовує роботу щодо створення безпечних умов праці в гаражі університету відповідно до чинних правил охорони праці, що діють на автомобільному транспорті.

5.1.16. Терміново повідомляє ректора і службу охорони праці університету про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим; бере участь у його розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

5.2. Головний бухгалтер:

5.2.1. Відповідає за створення здорових, безпечних умов праці на робочих місцях працівників бухгалтерії.

5.2.2. Здійснює контроль за правильною витратою коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу з охорони праці колективного договору, забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці.

5.2.3. Веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку ректору університету про фактичну витрату коштів на виконання цих робіт.

5.2.4. Проводить інструктажі з охорони праці з працівниками бухгалтерії.

5.2.5. Контролює дотримання працівниками бухгалтерії посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці.

5.2.6. Проходить атестацію з питань безпеки життєдіяльності один раз на три роки.

5.2.7. Організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці.

5.3. Начальник відділу кадрів:

5.3.1. Оформлення на роботу проводить згідно вимог чинного законодавства з питань охорони праці після:

- ознайомлення працівника з умовами праці на робочому місці;
- проходження попереднього медичного огляду і висновку лікувально-профілактичної установи про придатність працівника до роботи за конкретно визначеною професією (для працівників певних категорій);
- проведення вступного інструктажу з питань охорони праці.

5.3.2. Направляє на періодичний медичний огляд осіб, які працюють у шкідливих або небезпечних умовах, зберігає висновки лікувально-профілактичної установи про їх стан здоров'я.

5.3.3. Оформляє переведення на іншу роботу за висновками лікувально-профілактичної установи.

5.3.4. Оформляє направлення працівників на навчання і перевірку знань з охорони праці.

5.3.5. Оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням чинним законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок.

5.3.6. Контролює відображення питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в посадових інструкціях посадових осіб і спеціалістів університету.

5.4. Головний інженер:

5.4.1. Здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за безпечну організацію і виконання робіт в навчальних підрозділах відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці.

5.4.2. Забезпечує експлуатацію і утримання навчального обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних систем, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці.

5.4.3. Виявляє в навчальних підрозділах причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання їм.

5.4.4. Організовує відповідно до чинних нормативно-правових актів з охорони праці:

- проведення планово-запобіжних ремонтів навчального обладнання;
- профілактичні випробування у навчальних підрозділах обладнання, машин, механізмів, посудин і апаратів, що працюють під тиском;

5.4.5. Забезпечує нешкідливі та безпечні умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт на підконтрольних об'єктах, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, оформлення працівникам наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою.

5.4.6. Бере участь у постійно діючій технічній комісії університету з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення.

5.4.7. Проводить реєстрацію об'єктів університету, що підконтрольні органам державного нагляду, і оформляє відповідні документи.

5.4.8. Контролює наявність інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки життєдіяльності в навчальних підрозділах університету.

5.4.9. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору.

5.4.10. Бере участь у адміністративно-громадському контролі стану охорони праці.

5.4.11. Повідомляє ректора та службу охорони праці університету про нещасний випадок, що стався з працівником підпорядкованих служб; бере участь у його розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

5.5. Головний енергетик:

5.5.1. Здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за безпечну організацію і виконання робіт при експлуатації і обслуговуванні електроустановок відповідно до вимог чинних нормативних документів, нормативно-правових актів з охорони праці, цього Положення.

5.5.2. Забезпечує експлуатацію і утримання обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних систем, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці.

5.5.3. Виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання їм.

5.5.4. Організовує відповідно до чинних нормативно-правових актів з охорони праці:

- проведення планово-запобіжних ремонтів;
- профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів;
- заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв.

5.5.5. Розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів.

5.5.6. Забезпечує нешкідливі та безпечні умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт на підконтрольних об'єктах, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, оформлення працівникам наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою.

5.5.7. Бере участь у постійно діючій технічній комісії університету з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення.

5.5.8. Проводить реєстрацію об'єктів університету, що підконтрольні органам державного нагляду, і оформляє відповідні документи.

5.5.9. Розробляє інструкції з охорони праці для спеціалістів служби та при експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт.

5.5.10. Щорічно організовує навчання і перевірку знань електротехнічних працівників університету з охорони праці, входить до складу комісії з перевірки знань.

5.5.11. Проводить інструктажі з питань охорони праці з електромонтерами: первинний, повторний, позаплановий, з реєстрацією в журналі відповідно до Положення.

5.5.12. Проводить з усіма працівниками університету інструктаж з електробезпеки на I групу або призначає своїм письмовим розпорядженням, для його проведення в підрозділах, особу зі складу електротехнічних працівників з групою III.

5.5.13. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору.

5.5.14. Бере участь у адміністративно-громадському контролі стану охорони праці.

5.5.15. Терміново повідомляє керівника та службу охорони праці університету про нещасний випадок, що стався з працівником служби.

5.6. Головний механік:

5.6.1. Здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за безпечну організацію і виконання робіт працівниками служби відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, цього Положення.

5.6.2. Забезпечує експлуатацію і утримання закріплених за службою будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, опалювальних і каналізаційних мереж, відповідно до правил і норм з охорони праці.

5.6.3. Виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання їм.

5.6.4. Організовує відповідно до чинних нормативно-правових актів з охорони праці:

- проведення планово-запобіжних ремонтів,
- профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів, посудин і апаратів, що працюють під тиском.

5.6.5. Забезпечує нешкідливі та безпечні умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт на підконтрольних об'єктах, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, оформлення працівникам наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою.

5.6.6. Бере участь у постійно діючій технічній комісії університету з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення.

5.6.7. Проводить реєстрацію об'єктів університету, що підконтрольні органам державного нагляду, і оформляє відповідні документи.

5.6.8. Розробляє інструкції з охорони праці для спеціалістів служби та при експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт.

5.6.9. Щорічно організовує навчання і перевірку знань з охорони праці працівників обслуговуючих тепломережі та установки, входить до складу комісії з перевірки знань.

5.6.10. Проводить інструктажі з питань охорони праці з кожним працівником служби: первинний, повторний, позаплановий, з реєстрацією в журналі відповідно до Положення.

5.6.11. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору.

5.6.12. Бере участь у адміністративно-громадському контролі стану охорони праці.

5.6.13. Терміново повідомляє ректора та службу охорони праці університету про нещасний випадок, що стався з працівником служби.

5.7. Старший майстер ЕТВ:

5.7.1. Організовує безпечне проведення робіт, несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, риштувань, інструментів, інвентарю тощо.

5.7.2. Проводить систематичне спостереження за станом виробничого вентиляційного обладнання, риштувань, захисних пристроїв, кріплень тощо.

5.7.3. Здійснює нагляд за правильним і безпечним використанням обладнання, машин, механізмів, енергетичних установок і транспортних засобів, що працюють під його наглядом.

5.7.4. Регулярно проводить перевірку освітленості, чистоти, порядку робочих місць.

5.7.5. Розробляє інструкції з охорони праці для працівників будівельної групи та при експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт.

5.7.6. Здійснює контроль за своєчасною видачею відповідного спецодягу, спецвзуття і засобів індивідуального захисту працівникам.

5.7.7. Не допускає до проведення робіт без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту. Вимагає у встановленому порядку забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту.

5.7.8. Проводить інструктажі з питань охорони праці, організовує навчання працівників безпечним навичкам праці відповідно до Положення.

5.7.9. Оформляє допуск працівникам на виконання робіт у підрозділах.

5.7.10. Повідомляє безпосереднього керівника та службу охорони праці університету про кожний нещасний випадок, що трапився з працівниками, організовує надання першої долі карської допомоги потерпілому, бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

5.8. Начальник відділу (керівник підрозділу):

5.8.1. Несе безпосередню відповідальність за створення здорових, безпечних умов праці у відділі.

5.8.2. Не допускає до роботи працівників без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

5.8.3. Розробляє і переглядає інструкції з охорони праці.

5.8.4. Організовує навчання і перевірку знань з охорони праці підлеглих працівників.

5.8.5. Проводить з кожним працівником відділу інструктажі з питань охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Положення.

5.8.6. Забезпечує своєчасну явку працівників відділу на періодичний медичний огляд.

5.8.7. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору.

5.8.9. Терміново повідомляє безпосереднього керівника та службу охорони праці університету про кожний нещасний випадок, що трапився на виробництві; бере участь у його розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

5.9. Комендант навчального корпусу (гуртожитку):

5.9.1. Несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, механізмів, приладів, інструментів, інвентарю тощо.

5.10.1. Не допускає проведення робіт працівниками без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

5.10.2. Складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно Положення, вимагає у встановленому порядку забезпечення ними відповідних категорій працівників.

5.10.3. Розробляє і переглядає інструкції з охорони праці для працівників.

5.10.4. Проводить з кожним працівником інструктажі з питань охорони праці, оформляє їх у відповідному журналі.

5.10.5. Організовує і проводить навчання і перевірку знань з охорони праці.

5.10.6. Забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд працівників відповідно до Порядку проведення медичних оглядів.

5.10.7. Дозволяє використання обладнання встановленого на робочих місцях, яке передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

5.10.8. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору.

5.10.9. Терміново повідомляє проректора з АГР та службу охорони праці університету про кожний нещасний випадок, що трапився з працівником під час роботи, організує при потребі надання потерпілому першої до лікарняної допомоги; бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

5.10.10. Комендант (завідуючий) гуртожитком крім того:

- несе безпосередню відповідальність за безпечний стан усіх приміщень гуртожитку.

- не дозволяє користуватися безпосередньо у кімнатах електро побутовими нагрівальними приладами (плитами, кип'ятильниками, прасками тощо).

- проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності з усіма мешканцями гуртожитку.

5.11. Кожен працівник університету зобов'язаний:

5.11.1. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку.

5.11.2. Виконувати вимоги інструкцій з охорони праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки.

5.11.3. Вживати заходів до термінового усунення причин і умов які можуть привести до нещасних випадків.

5.11.4. Утримувати своє робоче місце у чистоті і порядку, не палити в приміщеннях та на території університету.

6. Порядок проведення навчання та інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності

6.1 Навчання та інструктажі з питань охорони праці та Інструктажі з безпеки життєдіяльності з працівниками та студентами проводяться згідно з Положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці.

Начальник відділу охорони праці

Г.П.Горбачова

УЗГОДЖЕНО:

перший проректор

В. М.Кропівний

юрисконсульт

М.Г. Головінський