


**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом ректора  
Центральноукраїнського  
національного технічного  
університету

від 29 08 2022р

№ 35-03

 Володимир КРОПІВНИЙ

**Положення  
про відділ охорони праці  
Центральноукраїнського національного технічного університету**

**1 Загальні положення**

1.1 Положення про відділ охорони праці (далі Положення) розроблене згідно Закону України «Про охорону праці», Правилами пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15.08.2012 №974, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.09.2016 за № 1229/29359, Типового положення про службу охорони праці НПАОП 0.00-4.35-04, Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 26.12.2018 №1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 за № 100/31552 та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затверджений наказом Міністерства праці та соціальної політики від 29.12.2004 №336 (далі ДКХП) визначає правовий статус відділу охорони праці.

1.2 Порядок створення та організація роботи відділу охорони праці в університеті визначено відповідно до статей 13, 15 Закону України «Про охорону праці» для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі навчальної, науково – виробничої, фінансово – господарської діяльності учасників освітнього процесу.

1.3. Відділ охорони праці (далі – відділ) підпорядковується безпосередньо ректору університету.

1.4. Відділ входить до складу структури університету, діяльність якого визначається законодавством України про працю, міжгалузевими та галузевими нормативними актами з охорони праці, Статутом університету, положеннями розділу VI Колективного договору Центральноукраїнського національного технічного університету.

1.5. Структура і штатний розпис відділу формується з урахуванням обсягів робіт і в межах установленої чисельності працівників університету.

1.6. Навчання й перевірка знань з питань охорони праці працівників Відділу здійснюється в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки відповідно до

Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в Центральноукраїнському національному технічному університеті.

1.7. Ліквідація відділу допускається тільки в разі ліквідації університету.

## **2. Основні завдання відділу охорони праці**

2.1 Опрацювання ефективної системи управління охороною праці в університеті та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень роботодавця з цих питань.

2.2 Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.

2.3 Вивчення та сприяння впровадженню у виробництво досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників.

2.4 Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, розділу «Охорона праці та безпека життєдіяльності» колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах університету.

2.5 Інформування та надання роз'яснень учасникам освітнього процесу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки.

## **3. Функції відділу охорони праці**

3.1. Організація і координація роботи з охорони праці. Проведення оперативного – методичного керівництва роботою структурних підрозділів з питань охорони праці.

3.2. Розроблення спільно з іншими підрозділами університету комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

3.2. Підготовка проектів наказів (розпоряджень) з питань охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності (далі БЖД) і внесення їх на розгляд ректору університету.

3.3 Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки співробітників університету перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки та БЖД.

3.4 Складання звітності з охорони праці за встановленими державними органами формами.

3.5 Проведення з працівниками вступного інструктажу з питань охорони праці.

3.6 Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій на виробництві, заподіяної ними шкоди.

3.7 Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

3.8 Складання за участю керівників підрозділів університету переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють в межах університету, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

3.9 Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють в межах університету.

3.10 Розгляд:

питань про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства (у разі необхідності);

листів, заяв, скарг працівників університету, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.11 Організація:

проведення атестації робочих місць на відповідність нормативно – правовим актам з охорони праці;

- розроблення положень, інструкцій та інших актів з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності, що діють в університеті;

- складання переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди;

- навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- роботу комісії з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами з охорони праці та актами з охорони праці, що діють в межах університету;

- роботу кабінету з охорони праці, підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо;

- нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці;

- пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.12 Участь у:

- розслідуванні нещасних випадків професійних захворювань та аварій на виробництві відповідно до Порядку проведення розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, у розробленні заходів щодо їх запобігання та усунення;

- розслідуванні нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в університеті;

- складанні санітарно-гігієнічної характеристики умов праці працівників, які проходять обстеження щодо наявності професійних захворювань;

- проведенні внутрішнього аудиту охорони праці і БЖД та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
- в організації належного утримання будівель і споруд, виробничого устаткування, машин та механізмів відповідно до діючих норм, правил та стандартів;

3.13 Забезпечення організаційної підтримки (в разі наявності) роботи комісії з питань охорони праці університету.

3.14 Контроль за:

- виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, колективним договором та заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків і професійних захворювань та аварій на виробництві;
- проведенням ідентифікації та декларуванням безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;
- наявністю в структурних підрозділах ЦНТУ інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, інструкцій з пожежної безпеки, БЖД та своєчасним внесенням в них змін;
- своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;
- станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;
- своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці та БЖД, всіх видів інструктажу з охорони праці, пожежної безпеки та БЖД із здобувачами вищої освіти;
- забезпеченням працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;
- підготовку структурних підрозділів до початку нового навчального року з питань охорони праці та пожежної безпеки (технічний будівель та споруд, водопостачання та водовідведення, електропостачання, заземлення, наявного устаткування, машин та механізмів, засобів пожежогасіння);
- санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників, студентів згідно з нормативно-правовими актами;
- своєчасним і правильним наданням працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці;
- дотриманням у належному безпечному стані території університету, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;
- організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;
- використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;
- застосуванням праці жінок, інвалідів і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства;
- виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та поданням страхового експерта з охорони праці;

проведенням попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

#### **4 Права працівників відділу охорони праці**

Працівники відділу охорони праці мають право:

4.1. Зупиняти роботу виробництв, дільниці, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників.

4.2. 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 працівника відділу охорони праці може скасувати лише ректор.

4.3. 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;

4.4. Надсилати ректору університету подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

4.5. Залучати провідних спеціалістів структурних підрозділів університету до роботи у комісіях із проведенням перевірок стану охорони праці та пожежної безпеки.

#### **5. Відповідальність**

Працівники відділу несуть відповідальність:

5.1 За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

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

5.3 Забезпечення збереження майна, що знаходиться у відділі, дотримання правил пожежної безпеки;

5.4. Особисту безпеку та здоров'я, а також безпеку та здоров'я оточуючих людей і довкілля під час виконання будь-яких робіт, перебуваючи як на території університету, так і за його межами при виконанні службових обов'язків.

5.5. Оперативну підготовку й подання статистичних звітів з охорони праці та пожежної безпеки.

#### **6. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

6.1. Відділ взаємодіє:

- з деканами факультетів, завідувачами кафедр, керівниками інших структурних підрозділів, службами, фахівцями університету з питань охорони праці та пожежної безпеки;

- представниками профспілкового комітету працівників університету;

- страховими експертами та представниками Фонду соціального страхування України, представниками навчально – методичних закладів.

6.2. Отримує:

- звітні та довідкові матеріали з питань охорони праці та пожежної безпеки;

- вихідні дані для розроблення нових та внесення змін до чинних документів університету з питань, охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності (накази, розпорядження, інструкції, положення тощо);

6.3. Надає:

- нормативно – правову підтримку (акти, протоколи, положення, висновки, інструкції, договори) з питань охорони праці.

## **7. Керівництво відділом охорони праці**

7.1. Відділ очолює начальник відділу, призначений на посаду та звільнення його з посади здійснюється наказом ректора університету.

7.2. Кваліфікаційні вимоги до працівників відділу:

- начальник відділу - Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з охорони праці – не менше ніж два роки.

- фахівець I категорії - повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера з охорони праці II категорії - не менше ніж два роки.

- інженер - повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

7.3. Працівники відділу призначаються на посади та звільняються з них наказом ректора по університету за поданням начальника відділу.

7.4. За відсутності начальника відділу охорони праці на робочому місці (хвороба, відпустка, відрядження тощо) його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

7.5. За якісне і своєчасне виконання покладених задач та функцій цього Положення несе керівник відділу.

7.6. Ступінь відповідальності інших працівників встановлюється їх посадовими інструкціями.

## **8. Організація роботи відділу охорони праці**

8.1. Організація роботи здійснюється відповідно до плану роботи начальника відділу на поточний рік та графіків обстежень, затверджених ректором університету, чинних положень, положень Колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових обов'язків.

8.2. Робочі місця працівників відділу мають розміщуватись (як правило) в окремому приміщенні, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручними для приймання відвідувачів.

8.3 Стимулювання ефективної роботи працівників відділу здійснюється відповідно до Положення про порядок встановлення доплат та надбавок працівникам ЦНТУ (додаток 5.2 до Колективного договору).

8.4 Працівники Відділу не можуть залучатися до виконання функцій і завдань, не передбачених Законом України «Про охорону праці»

## 9. Заключні положення

9.1. Положення про відділ набуває чинності з моменту його затвердження і введення в дію наказом ректора університету.

9.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку встановленому до його прийняття.

Начальник відділу охорони праці

Галина ГОРБАЧОВА

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу кадрів  
«29» 08 2022р.

Тетяна ВЕЛИЧКО

Юрисконсульт  
«29» 08 2022р.

Євгеній ЦЕХМІСТЕР

В.о голови профкому  
«29» 08 2022р.

Дмитро ГОЛУБ