

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням вченої ради Закладу вищої освіти

«Подільський державний університет»

від «27» листопада 2025 р.

протокол № 13

введено в дію наказом ректора

від «27» листопада 2025 р., № 276

в. о. ректора

Алла ІВАНОВСЬКА



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПРАЦІ В ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Згідно з Законом України «Про охорону праці» та наказу Державного комітету з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 р. №255 відділ охорони праці створюється для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно - гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасних випадків, професійних захворювань і аварій в процесі трудової діяльності.

1.2. Відділ охорони праці підпорядковується ректору.

1.3. Функції відділу охорони праці в університеті виконують інженер (провідний інженер) з охорони праці та фахівець з охорони праці. Їх функціональні обов'язки та права визначені у посадових інструкціях.

1.4. Працівники відділу охорони праці у своїй діяльності керуються Законом України «Про охорону праці», міжгалузевими і галузевими нормативними актами з охорони праці, посадовими інструкціями, розпорядженнями ректора університету, Положенням про службу охорони праці.

1.5. Навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівникам відділу охорони праці проводиться в установленому законодавством порядку до початку виконання ним своїх посадових обов'язків та періодично, один раз на три роки.

1.6. Керівник відділу охорони праці за своїм становищем та умовами праці прирівнюється до керівників основних виробничо-технічних служб університету.

1.7. Відділ охорони праці входить до системи управління охороною праці, а також до структури університету як самостійний підрозділ.

1.8. Ліквідується відділ охорони праці у разі ліквідації університету або припинення використання найманої праці в університеті.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Відділ охорони праці через керівників структурних підрозділів вирішує завдання:

2.1.1. створення безпечних умов навчального та виробничого процесів, експлуатації устаткування, будівель і споруд;

- 2.1.2. професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці, пропаганди безпечних методів праці;
- 2.1.3. вибору оптимальних режимів праці і відпочинку працюючих;
- 2.1.4. професійного добору виконавців для визначених видів робіт;
- 2.1.5. Забезпечення засобами індивідуального та активного захисту працівників конкретної професії конкретного виду робіт, згідно із нормами та чинним законодавством.
- 2.2. Відділ охорони праці проводить оперативно-методичне керівництво роботою з охорони праці кожного відділення.
- 2.3. Відділ охорони праці складає з керівниками структурних підрозділів університету комплексні заходи на кожен рік, щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища у розмірах витрат, що означені законодавством.
- 2.4. Проводить вступний інструктаж працівникам та здобувачам освіти.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ

- 3.1. Відділ охорони праці організує:
 - 3.1.1. забезпечення працівників правилами, стандартами, положеннями, інструкціями та іншими нормативними актами з охорони праці;
 - 3.1.2. облік, аналіз нещасних випадків, професійних захворювань і аварій;
 - 3.1.3. підготовку статистичних звітів університету з питань охорони праці;
 - 3.1.4. пропаганду безпечних та нешкідливих умов праці шляхом проведення лекцій, засобів наглядної агітації;
 - 3.1.5. підвищення кваліфікації посадових осіб та навчання і перевірку знань працівників з питань охорони праці.
- 3.2. Відділ охорони праці бере участь у:
 - 3.2.1. розслідуванні нещасних випадків та аварій, керівник служби очолює комісію по розслідуванню;
 - 3.2.2. формуванні фонду охорони праці і розподілі його коштів;
 - 3.2.3. роботі комісії з питань охорони праці університету;
 - 3.2.4. роботі постійно діючої комісії з питань атестації робочих місць за умовами праці;
 - 3.2.5. розглядає листи, заяви та скарги працівників з питань охорони праці;

3.2.6. розглядає факти наявності виробничих ситуацій, небезпечних для життя чи здоров'я працівників і навколишнього середовища, у випадку відмови з цих причин працівників від виконання дорученої їм роботи.

3.3. Відділ контролює:

3.3.1. дотримання чинного законодавства, міжгалузевих, галузевих та інших нормативних актів, виконання працівниками посадових інструкцій з питань охорони праці;

3.3.2. виконання приписів органів державного нагляду та подання страхового експерта з охорони праці, пропозицій та подань уповноважених трудових колективів і профспілок з питань охорони праці, використання за призначенням коштів фонду охорони праці; проведення ідентифікації та декларування об'єктів підвищеної небезпеки;

3.3.3. своєчасне проведення навчання працівників та інструктажів керівниками відділів (в свою чергу, керівники відділів проводять первинний, повторний, позаплановий, цільовий інструктажі своїм підлеглим працівникам), атестації та перееатестації з питань безпеки праці посадових осіб та осіб, які виконують роботи підвищеної небезпеки, а також дотримання безпеки при виконанні цих робіт; своєчасне проведення необхідних випробовувань; технічних оглядів устаткування і т.п.;

3.3.4. перевірку журналів з реєстрації інструктажів з питань охорони праці по структурних підрозділах; наявність у структурних підрозділах інструкцій з ОП та своєчасного внесення змін до інструкцій;

3.3.5. забезпечення працівників засобами індивідуального захисту та колективного захисту; мийними та знешкоджуючими засобами;

3.3.6. проходження попереднього (при прийнятті на роботу) медичного огляду працівників, проходження щорічних обов'язкових оглядів осіб віком до 21 року;

3.3.7. використання цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів;

3.3.8. виконання заходів, наказів, розпоряджень з питань охорони праці, а також заходів щодо усунення причин нещасних випадків і аварій, які визначені у актах розслідування;

3.3.9. Утримання у належному, безпечному стані території університету

3.3.10. Санітарно-гігієнічними та санітарно-побутовими умовами працівників згідно НПА.

4. ПРАВА ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ

4.1. Представляти університет в державних та громадських установах при розгляді питань охорони праці.

4.2. Безперешкодно в будь-який час відвідувати виробничі об'єкти, структурні підрозділи університету, зупиняти роботу діляниць, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників, одержувати від посадових осіб необхідні відомості, документи і пояснення (письмово чи усно) з питань охорони праці.

4.3. Перевіряти стан безпеки, гігієни праці та виробничого середовища структурних підрозділів.

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

4.5. Готувати ректору університету подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці, подавати клопотання про заохочення працівників, котрі беруть активну участь у підвищенні безпеки та поліпшенні умов праці.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ

5.1. Працівники відділу охорони праці відповідають за:

5.1.1. невідповідність прийнятих ними рішень вимогам діючого законодавства з охорони праці;

5.1.2. неналежне виконання своїх функціональних обов'язків, передбачених Положенням про службу охорони праці та посадовими інструкціями;

5.1.3. недостовірність та несвоечасність підготовки статистичних звітів з охорони праці;

5.1.4. низьку якість проведеного ними розслідування нещасних випадків в університеті;

5.1.5. неналежний контроль за станом охорони праці у структурних підрозділах університету.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ:

6.1. Робота відділу охорони праці Університету здійснюється відповідно до плану роботи та графіків обстежень, що затверджуються Ректором Університету.

6.2. Робочі місця працівників відділу охорони праці мають розміщуватись (як правило) в окремому приміщенні, забезпечуватися належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку, бути зручними для приймання відвідувачів.

6.3. Для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок може створюватися кабінет з охорони праці.

6.4. Відділ охорони праці забезпечує належне оформлення, зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі їх до архіву для тривалого зберігання в установленому порядку.

6.5. Роботодавець забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників відділу охорони праці.

6.6. Працівники відділу охорони праці можуть залучатись до виконання функцій і завдань, не передбачених ЗУ «Про охорону праці» і цим Положенням та СУОП в Університеті.

6.7. Відділ охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями Університету та працівниками профспілки в межах завдань та функцій, визначених цим Положенням та Законодавством України.

Інженер з охорони праці



Анатолій МАЛЯР

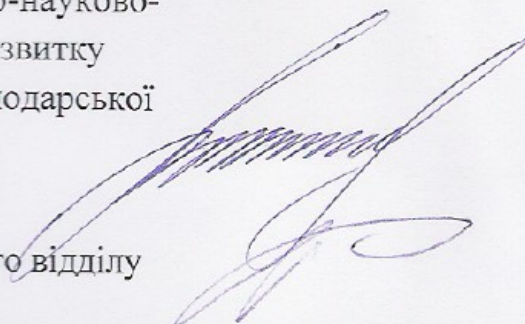
ПОГОДЖЕНО

Перший проректор



Вікторія ПАРИЦЬКА

Проректор з навчально-науково-
виробничих питань розвитку
і адміністративно-господарської
діяльності



Олександр ІЛАШ

Начальник юридичного відділу

Леся РУСНАК



У цьому документі пронумеровано, прошнуровано і
скріплено печаткою 6 (шість) аркушів Положення
про відділ охорони праці в Закладі вищої освіти
«Подільський державний університет»

В.о. ректора

Олена ІВАНОВСЬКА

