

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ
У ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖУЮ
в.о. ректора Державного університету
економіки і технологій
_____ А. ШАЙКАН
Введено в дію наказом
від «03» лютого 2020 р. № 83

м. Кривий Ріг
2020 р.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Згідно з Законом України «Про охорону праці», наказом Державного комітету з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 року № 255 «Про затвердження Типового положення про службу охорони праці» зі змінами, затвердженими Наказом Міністерства соціальної політики України 31.01.2017 року № 148 в навчальному закладі створюється служба охорони праці для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у процесі трудової діяльності.

1.2. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо ректору Університету.

1.3.Служба охорони праці через керівників структурних підрозділів вирішує завдання:

- забезпечення безпеки виробничих процесів, устаткування будівель та споруд;

- забезпечення засобами індивідуального та колективного захисту працівників конкретної професії (виконавців конкретного виду робіт) згідно з чинними нормами, із зазначенням вимог до їх використання згідно із законодавством;

- професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці та відпочинку працюючих;

- професійного добору виконавців для визначених видів робіт.

1.4. Служба охорони праці входить до структури Університету як одна з основних служб.

1.5. Служба охорони праці незалежно від чисельності працюючих функціонує як самостійний структурний підрозділ у вигляді відповідальної особи, групи спеціалістів чи одного спеціаліста.

1.6. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників служби охорони праці проводиться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.7. Працівники служби охорони праці в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності, колективним договором і Положенням про службу охорони праці.

1.8. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації Університету.

1.9. Працівники служби охорони праці мають право видавати керівникам структурних підрозділів Університету обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків. Припис спеціаліста з охорони праці, у тому числі про зупинення робіт, може скасувати лише у письмовій формі ректор Університету, якому підпорядкована служба охорони праці.

1.10. Працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених законом України «Про охорону праці» та цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ 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 нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань (отруєнь), аварій та інших випадків загрози життю або здоров'ю працівників.

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню в Університеті 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, положень (у разі наявності) галузевої угоди, розділу «Охорона праці» в плані роботи Університету, колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах Університету.

2.5. Інформування та надання роз'яснень працівникам Університету з питань охорони праці.

3. ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

3.1. Розроблення спільно з іншими підрозділами Університету комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання травматизму, професійних захворювань (отруєнь), надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

3.2. Підготовка проектів наказів, розпоряджень з питань охорони праці і внесення їх на розгляд ректору Університету.

3.3. Проведення перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, спільно з працівниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки Університету, відповідальних за охорону праці.

3.4. Складання звітності з охорони праці за встановленими 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 та заподіяної ними шкоди.

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

3.8. Складання за участю керівників структурних підрозділів Університету переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з питань 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 питань 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 чинного законодавства;

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

3.11. Організація:

- забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами та актами з питань охорони праці, що діють в межах Університету, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

- роботи 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;

- своєчасного проведення навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажів з питань охорони праці.

3.12. Участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань (отруєнь) та аварій на виробництві відповідно до Положення про Порядок розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 року №337;

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

- роботі комісій з приймання в експлуатацію закінчених будівель, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів виробничого призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони (безпеки) праці;

- розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» колективного договору, актів з питань охорони (безпеки) праці, що діють у межах Університету;

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

- організації навчання з питань охорони праці;
- роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

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 іншими заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків та професійних захворювань (отруень);

- проведенням ідентифікації та декларуванням безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;

- наявністю в підрозділах інструкцій з питань охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням в них змін;

- своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування та інших засобів виробництва;

- станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;

- забезпеченням працівників відповідно до законодавства спеціальним одягом, спеціальним взуттям, та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;

- санітарно – гігієнічними і санітарно – побутовими умовами працівників згідно з нормативно – правовими актами;

- дотриманням у належному безпечному стані території Університету;

- організацією умов праці у відповідності нормативно – правовим актам з питань охорони праці;

- використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;

- застосуванням праці жінок, осіб з інвалідністю і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства;

- обов'язковими медичними оглядами осіб, віком до 21 року;

- своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;

- виконанням вимог приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та подання 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 зі шкідливими умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі.

4. ПРАВА ПРАЦІВНИКА СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Інженер з охорони праці має право:

- представляти Університет в державних та громадських установах при розгляді питань з охорони праці;

- безперешкодно в будь-який час відвідувати структурні підрозділи Університету, навчальні корпуси, гуртожитки;

- 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 інженера з охорони праці може скасувати лише ректор Університету. Припис складається в 2-х примірниках, один з яких видається керівникові структурного підрозділу, другий залишається та реєструється у службі охорони праці і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу відмовляється від підпису в його отриманні, інженер з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або ректор Університету;

- зупиняти роботу механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників та їх оточенню;

- вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, інструктажу з питань охорони праці та відповідну підготовку і не мають допуску до виконання відповідних робіт або не виконують вимоги нормативно – правових актів з охорони праці;

- надавати ректору Університету подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги охорони праці;

- вносити пропозиції щодо поліпшення стану безпеки праці та про заохочення працівників за активну працюю;

- залучати, за погодженням з ректором Університету і керівниками підрозділів, спеціалістів Університету для проведення перевірок стану охорони праці.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

5.1. Робота служби охорони праці Університету повинна здійснюватись відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених ректором Університету.

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

5.3. Для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок може створюватись кабінет з охорони праці відповідно до діючого чинного законодавства .

5.4. Ректор Університету забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників служби охорони праці.

5.5. Працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій і завдань, не передбачених Законом України «Про охорону праці» і цим Положенням та системою управління охороною праці в Університеті.

5.6. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями Університету, працівниками профспілки.

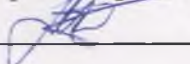
6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

6.1. Працівники служби охорони праці несуть відповідальність за :

- невідповідність прийнятих ними рішень вимогам діючого законодавства з охорони праці;
- невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених Положенням про службу охорони праці та посадовою інструкцією;
- недостовірність та несвоечасність підготовки статистичних звітів з охорони праці;
- низьку якість проведеного ними розслідування нещасних випадків на виробництві.

Проект вносить:

Відповідальна з питань
охорони праці


_____ В. ВІЛКУН

Погоджено:

Проректор


_____ Г. КОЧУЄВСЬКИЙ

Начальник юридичного відділу


_____ О. СЛІСАРЕНКО