

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

С.А.МАТЮХ

2021р.

**ПОЛОЖЕННЯ
про систему управління охороною праці**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про систему управління охороною праці (далі – СУОП) – документ, який узагальнює діяльність механізму реалізації вимог законодавства і нормативної документації з питань охорони праці в університеті.

1.2. СУОП містить в собі функції організаційно-господарчу і наглядову.

1.3. Умови, які забезпечують ефективність функціонування СУОП:

- наявність і цілеспрямованість комплексних заходів та інших планів робіт щодо запобігання виробничому травматизму та професійним захворюванням, усуненню небезпечних та шкідливих виробничих факторів, підвищення рівня охорони праці;
- навчання та інструктаж працівників і студентів з питань охорони праці, матеріально-технічне забезпечення засобами індивідуального та колективного захисту, забезпечення безпечного стану будівель і споруд, устаткування, виробничих процесів, забезпечення санітарно-побутовими приміщеннями, проведення медичних оглядів, протипожежний захист тощо;
- наявність посадових інструкцій з охорони праці та врахування в них завдань і функцій управління охороною праці;
- виконання планів, заходів, приписів, пропозицій з охорони праці;
- контроль, облік, аналіз роботи з охорони праці, проведення тріступеневого контролю, перевірок санітарно-технічного стану, атестації робочих місць за умовами праці, проведення днів охорони праці, виконання приписів служби охорони праці і державних інспекцій тощо;

1.4. До складу Положення про СУОП входять:

- Положення про організацію охорони праці;
- Положення про навчання з питань охорони праці;
- Положення про розробку інструкцій з охорони праці;
- Положення про службу охорони праці;
- Положення про комісію з питань охорони праці;
- Положення про роботу уповноважених трудового колективу з питань охорони праці.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ГОСПОДАРЧІ ФУНКЦІЇ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ

2.1. Невід'ємною частиною виконання організаційно-господарчої функції СУОП є розробка комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці,

запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям (додаток № 1) і які можуть передбачати наступні заходи:

- приведення будівель, споруд, приміщень, робочих місць у відповідності з вимогами норм і правил з охорони праці;
- розширення, реконструкція і оснащення санітарно-побутових приміщень у відповідності з вимогами СНіП;
- приведення освітленості в аудиторіях, лабораторіях, навчальних кабінетах і майстернях, спортивних залах і інших приміщеннях у відповідності з вимогами СНіП;
- забезпечення безпеки працівників і студентів на території університету;
- раціональне розміщення навчального обладнання, комп'ютерної техніки, технічних засобів навчання з метою підвищення безпеки праці;
- впровадження систем автоматичного контролю і сигналізації про наявність небезпечних факторів, а також блокувальних пристроїв, що забезпечують аварійне вимкнення технологічного обладнання;
- забезпечення нових і реконструкція діючих вентиляційних систем додаткових захисних пристроїв (блокувань) на верстатах, електроустановках, що забезпечують безпеку їх обслуговування.

2.2. Організаційне складання пропозицій до Комплексних заходів щодо забезпечення і виконання встановлених нормативів з охорони праці здійснюють керівники структурних підрозділів.

2.3. Пропозиції подаються у службу охорони праці університету для узагальнення, затвердження у встановленому порядку і узгодження з місцевими органами та управлінням Держпраці.

2.4. Єдина система організації роботи з охорони праці в університеті, встановлення обов'язків структурних підрозділів і посадових осіб по забезпеченню здорових і безпечних умов праці, запобігання травматизму при проведенні навчально-виховного процесу викладена в Положенні про організацію охорони праці в Хмельницькому національному університеті.

2.5. Систему безперервного навчання з питань охорони праці посадових осіб і спеціалістів, студентів, проведення різних видів інструктажів забезпечує Положення про навчання з питань охорони праці.

2.6. Єдиний системний підхід до розробки, затвердження, вимоги до змісту, побудови, викладання та оформлення інструкцій з охорони праці приведена в Положенні про розробку інструкцій з охорони праці.

2.7. Атестація робочих місць за умовами праці (надалі - атестація) проводиться з метою регулювання відносин між адміністрацією і працівниками у галузі реалізації прав за здорові й безпечні умови праці, пільги та компенсації за роботу у несприятливих умовах:

- атестація проводиться атестаційною комісією, склад і повноваження якої визначаються наказом по університету;
- строки атестації передбачаються колективним договором, але не рідше одного разу на 5 років;
- відповідальність за своєчасне та якісне проведення атестації покладається на керівника структурного підрозділу;
- позачергова атестація проводиться у разі докорінної зміни умов і характеру праці;
- до проведення атестації можуть залучатися досвідні організації, технічні інспекції, тощо.

2.8. Атестація робочих місць передбачає:

- установлення факторів і причин виникнення несприятливих умов праці;
- санітарно-гігієнічні дослідження факторів виробничого середовища;

- комплексну оцінку факторів виробничого середовища і характеру праці на відповідність їх характеристик стандартам безпеки праці, будівельним та санітарним нормам і правилам;

- установлення ступені шкідливості й небезпечності праці та її характеру за гігієнічною класифікацією;

- обґрунтування віднесення робочого місця до категорії із шкідливими (особливо шкідливими), важкими (особливо важкими) факторами;

- аналіз реалізації технічних і організаційних заходів, спрямованих на оптимізацію рівня гігієни, характеру і безпеки праці.

2.9. Результати атестації робочих місць за умовами праці оформляються актом (додаток № 3).

2.10. Попередні при влаштуванні на роботу і періодичні під час роботи медичні огляди працівників проводяться згідно з Положенням про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я від 21 травня 2007 р. № 246.

Відповідальність за проведення попередніх і періодичних медичних обстежень працівників, що зайняті на важких роботах, роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці або таких, де необхідний професійний відбір покладається на відділ кадрів і керівника структурного підрозділу.

2.11. Відділ кадрів персонально ознайомлює кожного працівника під розпис з умовами праці в університеті та наявністю на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних та шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, про його права на пільги і компенсації за працю в таких умовах.

III. НАГЛЯДОВА ФУНКЦІЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ

3.1. Наглядову функцію СУОП забезпечують:

- служба охорони праці;

- триступеневий адміністративно-громадський контроль;

- комісія з питань охорони праці;

- уповноважені трудового колективу з питань охорони праці;

3.2. Служба охорони праці входить до структури університету і вирішує завдання по забезпеченню безпеки навчального і виробничих процесів, устаткування, будівель і споруд згідно з Положенням про службу охорони праці.

3.3. Основною формою контролю адміністрації і профспілок за станом умов і безпеки Праці учасників навчального процесу є триступеневий контроль.

3.3.1. Перша ступінь оперативного контролю за станом умов і безпеки праці проводиться щоденно на робочому місці завідувачем лабораторії, начальником дільниці, майстерні, керівником науково-дослідної роботи до початку роботи і складається з перевірки:

- проведення інструктажів і навчання працівників та студентів безпечним методам праці;

- стану робочих місць і проходів;

- справності і безпечності обладнання, контрольно-вимірювальних приладів, інструменту тощо;

- наявності справних блокувань, улаштувань, сигналізації, захисних огорож;

- роботи вентиляції;

- наявності необхідних інструкцій, плакатів, знаків, безпеки;

- наявності і використання спецодягу та засобів індивідуального захисту;

- додержання вимог протипожежного режиму.

3.3.2. Виявлені при контролі недоліки і порушення усуваються негайно. У разі неможливості негайного усунення недоліків і порушень нормативів з охорони праці,

робиться запис у журналі контролю і доповідається керівнику структурного підрозділу для прийняття рішення щодо подальшої роботи.

3.3.3. Друга ступінь оперативного контролю за станом умов і безпеки праці проводиться не рідше одного разу на місяць керівником структурного підрозділу за участю представника профспілок і складається з перевірки:

- виконання зауважень 1-го ступеня контролю;
- правильного оформлення журналів, паспортів, протоколів та інших нормативних документів з охорони праці;
- своєчасність проведення інструктажів, навчання працівників і студентів з питань охорони праці;
- безпечність обладнання інструментів, меблів, захисних улаштувань;
- стан санітарно-побутових приміщень;
- безпечність організації і виконання робіт.

3.3.4. Виявлені у процесі контролю недоліки і порушення підлягають усуненню негайно, або заносяться у журнал контролю структурного підрозділу (додаток № 2). Керівник структурного підрозділу приймає рішення про допущення до виконання робіт і вирішує питання з усунення недоліків і порушень у встановленому в університеті порядку.

3.3.5. Третя ступінь оперативного контролю за станом умов і безпеки праці учасників навчального процесу проводиться на початку кожного семестру проректорами, деканами факультетів за участю уповноважених трудового колективу з питань охорони праці і складається з перевірки:

- виконання заходів за результатами першого і другого ступеня оперативного контролю за станом умов і безпеки праці учасників навчального процесу;
- наявність актів прийому в експлуатацію лабораторій, майстерень, діляниць тощо;
- виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки.

3.3.6. За результатами перевірки робляться записи – пропозиції у журналі контролю структурного підрозділу.

Матеріали перевірки узагальнюються на обговорення Вченої ради університету, ради факультету, де приймаються відповідні рішення.

3.4. Для обговорення стану безпеки і умов праці учасників навчального процесу, прийняття ефективних заходів по усуненню порушень і недоліків з питань охорони праці в першу середу кожного місяця у всіх структурних підрозділах університету проводиться День охорони праці.

Заходи щодо досягнення встановлених нормативів з безпеки заносяться в журнал контролю структурного підрозділу і приймаються до виконання.

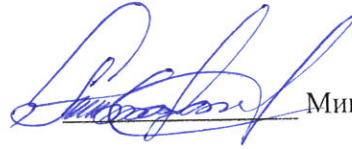
3.5. Співробітництво адміністрації і профспілок у галузі управління охороною праці, узгодження вирішення питань, що виникають у цій сфері, викладено у Положенні про комісію з питань охорони праці, яке затверджується на загальних зборах (конференції) трудового колективу університету.

3.6. громадський контроль за створенням безпечних і нешкідливих умов праці, додержанням законодавства про охорону праці, оперативним усуненням порушень здійснюють уповноважені з питань охорони праці згідно з Положенням про роботу уповноважених трудового колективу, яке затверджується на загальних зборах (конференціях) трудового колективу університету.

3.7. Контроль за створенням нешкідливих умов праці головними спеціалістами університету (відповідальні особи за загальний стан безпеки електро-газового господарства, за безпечний стан' експлуатації вантажопідіймальних машин і механізмів, ліфтів тощо) складається з планових перевірок підвідомчих об'єктів, наслідки яких

відображають в актах перевірки і приписах на усунення порушень вимог нормативів з охорони праці.

Начальник відділу
охорони праці



Микола БАСЬКОВ

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу кадрів



Інна МАРТИНЮК

Додаток 3
до Положення про систему
управління охороною праці

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (найменування посади керівника)

_____ (підпис)

_____ (ініціали)

АКТ
атестації робочих місць за умовами праці

_____ (найменування структурного підрозділу)

Комісія у складі:

Голови _____ (прізвище, ініціали, посада)

члени комісії _____

_____ (прізвище, ініціали, посада)

призначений на основі наказу по університету від «___» _____ 20__ № _____

провела атестацію робочих місць за умовами праці

_____ (найменування структурного підрозділу)

і встановила

№ п/п	Прізвище, ініціали	Посада	Шкідливі фактори	Зайнятість, рік
1	2	3	4	5

Висновки комісії:

Голова комісії _____

_____ (підпис)

Члени комісії _____

