

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор _____ С.А. МАТЮХ

_____ 2021р.

**ПОЛОЖЕННЯ
про організацію роботи з охорони праці
учасників навчально-виховного процесу університету**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України "Про охорону праці", "Про освіту" і Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001р. № 563.

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 процесу, запобігання травматизму його учасників.

1.3. Університет у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці і цим Положенням.

1.4. Організація роботи з охорони праці в університеті покладається на ректора.

1.5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників проводиться відповідно до НПЛООП 0.00-8.24-05 "Типове положення про навчання з питань охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.05 № 15, зареєстрованого в Мін'юсті України 25.02.05 за № 231/10511 (далі – Типове положення).

Навчально-виховний процес-система організації навчально-виховної, навчально - виробничої діяльності, визначеної навчальними, науковими, виховними планами (уроки, лекції, лабораторні заняття, час відпочинку між заняттями, навчальна практика, заняття з трудового, професійного навчання і професійної орієнтації, виробнича практика, робота у трудових об'єднаннях, науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи, походи, екскурсії, спортивні змагання, перевезення чи переходи до місця проведення заходів, тощо).

1.6. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці студентів під час професійного навчання, виробничої практики проводиться відповідно до типових планів і програм з предметів і дисциплін "Охорона праці", "Основи охорони праці", "Охорона праці в галузі" та Типового положення.

1.7. Інструктажі з питань охорони праці в університеті проводяться зі студентами, аспірантами, працівниками (далі – учасники навчально-виховного процесу) відповідно до Типового положення. Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності зі студентами, аспірантами проводяться одночасно з інструктажами з питань охорони праці і містять питання охорони здоров'я, цожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побутової тощо.

2. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці в університеті

2.1. Ректор:

2.1.1. відповідає за створення безпечних умов навчально-виховного процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, цим Положенням; не дозволяє проведення навчально-виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників навчально-виховного процесу;

2.1.2. відповідно до Типового положення про службу охорони праці НПАОП 0.00-4.35-04, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 15.11.04 №255 зареєстрованого в Мін'юсті України 01.12.04р. за №1526/10125, створює в університеті службу охорони праці, яка безпосередньо підпорядковується йому, забезпечує функціонування системи управління охороною праці.

2.1.3. затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці;

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

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

2.1.6. щорічно укладає колективний договір (угоду), що містить розділ охорони праці, та забезпечує його виконання;

2.1.7. організовує роботу комісії з перевірки готовності університету до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;

2.1.8. забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;

2.1.9. на засіданнях ради університету, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань;

2.1.10. організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;

2.1.11. організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів:

з охорони праці - відповідно до Типового положення, з безпеки життєдіяльності - відповідно до цього Положення;

2.1.12. організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду: інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до ДНАОП 0:00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98р. № 9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98р. за № 226/2666, інструкцій з безпеки (2) для студентів, аспірантів відповідно до цього Положення; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;

2.1.13. сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці;

2.1.14. контролює забезпечення учасників навчально-виховного процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-3.07-09 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим

наказом Держгірпромнагляду України від 24.03.2008 р. № 53, зареєстрованим у Мін'юсті України 21.05.2008 р. за № 446/15137

2.1.15. здійснює контроль за підготовкою трудових студентських загонів, щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

2.1.16. забезпечує проведення дозиметричного контролю відповідно до чинних нормативних актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

2.1.17. забезпечує навчання з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та навчання з питань безпеки життєдіяльності студентів, аспірантів з наступною перевіркою знань відповідно до чинного законодавства і цього Положення;

2.1.18. забезпечує виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці;

2.1.19. організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу університету відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007р. № 246, зареєстрованого в Мін'юсті 23 липня 2007р. за № 846/14113;

2.1.20. організовує з відповідними органами державного нагляду за охороною праці обстеження робочих місць перед виробничою практикою; забезпечує контроль за виконанням робіт, які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля;

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

2.1.22. повідомляє за підлеглістю та Міністерству освіти і науки України протягом доби про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився зі студентом, аспірантом під час навчально-виховного процесу, на виробництві та у побуті;

(2) Інструкція з безпеки – порядок виконання вимог безпеки навчання і праці для учасників навчально-виховного процесу в закладах освіти.

2.1.23. 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.

2.2. 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 у навчально-виховний процес; контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;

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. бере участь у підготовці студентських загонів, щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації;

2.2.6. один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників університету з охорони праці, входить до складу комісії з перевірки знань;

2.2.7. контролює у структурних підрозділах проведення інструктажів з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та інструктажів з безпеки життєдіяльності студентів, аспірантів;

2.2.8. забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників університету та інструкцій з безпеки для студентів, аспірантів, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

2.2.9. забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 № 9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за № 226/2666;

2.2.10. бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

2.2.11. затверджує погоджені службою охорони праці добові норми зберігання і витрачання сильнодіючих отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів;

2.2.12. контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці;

2.2.13. бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

2.2.14. 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. забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, науково-дослідних та інших робіт на кафедрах, у студентських наукових гуртках і наукових товариствах відповідно до чинного законодавства, нормативно- правових актів з питань охорони праці;

2.3.3. керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки, узгоджує їх із службою охорони праці та подає на затвердження ректору;

2.3.4. організує на факультеті проведення інструктажів з питань безпеки життєдіяльності студентів, аспірантів;

2.3.5. забезпечує навчання та перевірку знань працівників факультету з питань охорони праці;

2.3.6. організовує допомогу в підготовці студентських загонів, перевіряє наявність здорових і безпечних умов праці і відпочинку в місцях їх дислокації;

2.3.7. організовує і проводить спільно з представниками профспілки факультету оперативний адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці;

2.3.8. контролює внесення питань охорони праці в підручники, навчальні і методичні посібники з предметів, що викладаються на кафедрах факультету;

2.3.9. 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; бере участь у проведенні міжкафедральних нарад, конференцій з питань охорони праці;

2.3.10. бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

2.3.11. 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 ректору;

2.4.4. проводить з кожним працівником кафедри інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення.

2.4.5. організовує проведення із студентами інструктажів з охорони праці та інструктажів з безпеки життєдіяльності;

2.4.6. забезпечує навчання і перевірку знань з охорони праці студентів, курсантів, які працюють в умовах підвищеної небезпеки;

2.4.7. складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-3.07-09 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держгірпромнагляду України від 24.03.2008 р. №53, зареєстрованим в Мін'юсті України 21.05.2008 р. за № 446/15137;

2.4.8. забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд студентів, працівників відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007р. № 246, зареєстрованого в Мін'юсті 23 липня 2007р. за №846/14113;

2.4.9. здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці;

2.4.10. бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

2.4.11. 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 кабінетом, лабораторією, майстернею, навчально-виробничою майстернею, майстер виробничого навчання:

2.5.1. несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих 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 ДНАОП 0.00-3.07-09 Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, затвердженим наказом Держгірпромнагляду України від 24.03.2008 р. № 53, зареєстрованим у Мін'юсті України 21.05.2008 р. за № 446/15137;

2.5.4. відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, навчальних господарствах, спортивних залах

2.5.5. дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях кабінетах, навчальних господарствах, цехах, дільницях, полігонах, передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;

2.5.6. контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики студентів на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору;

2.5.7. проводить інструктажі з охорони праці під час навчального і навчально-виробничого процесу;

2.5.8. проводить або контролює проведення викладачем інструктажів з безпеки життєдіяльності студентів з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять (вступний) та в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий), форми журналів наведені в додатках 1, 2;

2.5.9. бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

2.5.10. терміново повідомляє керівника та службу охорони праці університету про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, 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 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 правил і норм з охорони праці;

2.6.4. проводить інструктажі зі студентами, аспірантами:

2.6.4.1. з охорони праці під час проведення виробничої практики і трудового навчання відповідно до Типового положення;

2.6.4.2. з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять: первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в спеціальному журналі (додатки 1, 2)

2.6.5. здійснює контроль за виконанням студентами, аспірантами правил (інструкцій) з безпеки;

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

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

2.6.8. терміново повідомляє керівника та службу охорони праці університету про кожний нещасний випадок, що трапився зі студентом, 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 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, 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. бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

3.1.5. організовує спільно з профспілками університету проведення громадського контролю за станом охорони праці;

3.1.6. повідомляє ректора про нещасні випадки, що сталися зі студентами, аспірантами під час проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, відповідає за своєчасне розслідування.

3.2. Начальник науково-дослідного сектору:

3.2.1. здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію та дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських 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. бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

3.2.5. організовує спільно з профспілками університету проведення громадського контролю за станом охорони праці;

3.2.6. повідомляє керівника про нещасні випадки, що сталися зі студентами під час проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і 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, контрольних-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, працівниками відповідно до Типового 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 (угоди);

3.3.8. терміново повідомляє завідувача кафедри про кожний нещасний випадок, що трапився під час проведення науково-дослідних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому.

3.4. Керівник клубу, гуртка, секції, тренер:

3.4.1. забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо.

3.4.2. проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності зі студентами.

3.4.3. не дозволяє працювати студентам без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з ДПАОП 0.00-3.07-09 Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, затвердженим наказом Держгірпромнагляду України від 24.03.2008р. № 53, зареєстрованим у Мін'юсті України 21.05.2008 р. за № 446/15137;

3.4.4. терміново повідомляє керівника та службу охорони праці університету про кожний нещасний випадок, що стався зі студентами під час проведення позаунавчальної діяльності, бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому;

3.4.5. веде профілактичну роботу з охорони праці серед студентів.

4. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в університеті

4.1. Проректор з адміністративно-господарської роботи та виробничого навчання, помічник проректора, начальник господарського відділу:

4.1.1. 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;

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

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

4.1.4. забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи закладу освіти обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці;

4.1.5. забезпечує студентів, працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-3.07-09 Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, затвердженим наказом Держгірпромнагляду України від 21.05.2008 р. № 53, зареєстрованим у Мін'юсті України 24.05.2008 р. за № 446/15137; організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку дезінфекцію та ремонт спецодягу;

4.1.6. відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідійомних машин і механізмів, парових і 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;

4.1.7. 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;

4.1.8. 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;

4.1.9 відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 № 9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за № 226/2666, розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;

4.1.10 проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці в адміністративно-господарських підрозділах;

4.1.11. бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

4.1.12 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

4.1.13 організовує роботу щодо створення безпечних умов праці на гаражі університету тощо відповідно до чинних правил охорони праці, що діють на автомобільному транспорті;

4.1.14 терміново повідомляє керівника і службу охорони праці університету про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

4.2. Головний енергетик, головний механік університету:

4.2.1. здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і виконання робіт у підпорядкованих інженерно-технічних службах відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, цього Положення.

4.2.2. забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних, опалювальних, газових і каналізаційних мереж, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці;

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

4.2.4. 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, заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;

4.2.5. розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;

4.2.6. 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;

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

4.2.8. проводить реєстрацію об'єктів університету, що підконтрольні органам державного нагляду, і оформляє відповідні документи;

4.2.9. розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

4.2.10. проводить інструктажі з охорони праці з кожним працівником: первинний – на робочому місці, повторний, позаплановий, з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;

4.2.11. бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

4.2.12. бере участь спільно з профспілковим комітетом у адміністративно-громадському контролі стану охорони праці;

4.2.13. терміново повідомляє керівника та службу охорони праці університету про нещасний випадок, що стався з працівником адміністративно-господарського підрозділу.

4.3. Керівник виробничої дільниці (цеху), виконавець робіт в університеті:

4.3.1. здійснює необхідні заходи з охорони праці, систематичне спостереження за станом і експлуатацією робочих місць;

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

4.3.3. розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

4.3.4. здійснює контроль за своєчасною видачею відповідного спецодягу, спецвзуття і засобів індивідуального захисту працівникам;

4.3.5. проводить інструктажі з охорони праці та забезпечує своєчасне навчання працівників безпечним навичкам праці відповідно до Типового положення;

4.3.6. оформляє допуск працівникам на виконання робіт у підрозділах (дільницях) цеху, доповідних на припинення робіт мостових кранів та інших механізмів;

4.3.7. організовує використання наочних засобів пропаганди охорони праці – інструкцій, пам'яток, плакатів та ін.;

4.3.8. повідомляє керівника та службу охорони праці університету про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

4.4. Головний бухгалтер (бухгалтер):

4.5.1. здійснює контроль за правильною витратою коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди), забезпечує коштами виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці;

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

4.5. Начальник відділу кадрів (інспектор відділу кадрів):

4.6.1. оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктажі на робочому місці з охорони праці, а також переведення на іншу роботу за висновками лікувально-профілактичної установи;

4.6.2. оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в лікувально-профілактичній установі, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах, зберігає висновки лікувально-профілактичної установи про їх стан здоров'я;

4.6.3. оформляє направлення працівників на навчання і перевірку знань з охорони праці;

4.6.4. оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням чинних законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;

4.6.5. контролює наявність посадових інструкцій, у яких обов'язково відображено питання охорони праці.

5. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

5.1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться зі студентами, аспірантами. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

5.2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до університету студента, аспіранта проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності у встановленому порядку. Програма вступного інструктажу розробляється в університеті на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності (додаток 3). Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом ректора.

5.3. Запис про вступний інструктаж робиться в журналі вступного інструктажу.

5.4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо.

Первинний інструктаж проводять викладачі, куратори груп, майстри виробничого навчання, тренери, керівники гуртків тощо. Первинний інструктаж також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів, на початку заняття, лабораторної, практичної роботи тощо.

5.5. Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі та іншому робочому місці.

Рекомендована форма журналу наведена в додатку 2.

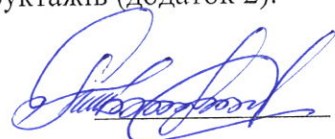
Первинний інструктаж проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо).

5.6. Позаплановий інструктаж зі студентами, аспірантами проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, при зміні умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, виробничої практики, професійної підготовки тощо), у разі нещасних випадків за межами університету.

Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів (додаток 2), що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі тощо.

5.7. Цільовий інструктаж проводиться зі студентами, аспірантами університету у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, науково-дослідна робота на навчально-дослідній ділянці тощо). Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів (додаток 2).

Начальник відділу
охорони праці

 Микола БАСЬКОВ

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу кадрів

 Інна МАРТИНЮК

