



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

НАКАЗ

« 02 » 03 2018 р.

№ 157

Про затвердження і введення в дію
Положення про службу охорони
праці та техніки безпеки ДВНЗ
«КНЕУ імені Вадима Гетьмана»

Відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про охорону праці», Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України 15.11.2004 №255, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.12.2004 р. за №1526/10125,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію Положення про службу охорони праці та техніки безпеки ДВНЗ «КНЕУ імені Вадима Гетьмана» (далі - Положення) з 02.03.2018 р.
2. Службі охорони праці та техніки безпеки (Дашкевичу М.В.) організувати роботу по Університету відповідно до Положення.
3. Визнати таким, що втратило чинність, Положення про службу охорони праці та техніки безпеки ДВНЗ «КНЕУ імені Вадима Гетьмана», затверджене 25.11.2005 р., з 01.03.2018 р.
4. Директору Центру інформаційно-обчислювальних та мережевих систем (Степаненко О.П.) розмістити Положення про службу охорони праці та техніки безпеки ДВНЗ «КНЕУ імені Вадима Гетьмана» на офіційному веб-сайті Університету в розділі «Нормативні матеріали та інформація з питань охорони праці».
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи, економіки та інфраструктури Садовника О.В.

Ректор

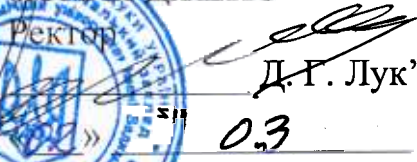
Д.Г. Лук'яненко

Проект наказу вносить:
Керівник служби охорони
праці та техніки безпеки
М.В. Дашкевич

Узгоджено:
Проректор з науково-педагогічної роботи,
економіки та інфраструктури О.В. Садовник
Голова профспілкової організації
університету Б.С. Стеценко
Помічник ректора – начальник
відділу кадрів Б.І. Чиж
Начальник юридичного
відділу Т.В. Овсяннікова

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ПОЛОЖЕННЯ
про службу охорони праці та техніки безпеки
Державного вищого навчального закладу
«Київський національний економічний університет
імені Вадима Гетьмана»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Ректор

Д. Г. Лук'яненко
03 2018 р.
Введено в дію наказом
ВІД «02» 03 2018 р.
№ 157

КНЕУ – 2018

ПОЛОЖЕННЯ
про службу охорони праці та техніки безпеки
Державного вищого навчального закладу
«Київський національний економічний
університет імені Вадима Гетьмана»

Загальні положення

1.1. Служба охорони праці та техніки безпеки (далі – служба охорони праці) в своїй роботі керується Законами України "Про охорону праці", «Про колективні договори і угоди», «Про загальнообов'язкове соціальне страхування», Кодексом законів про працю, Кодексом цивільного захисту України та іншими законодавчими актами стосовно охорони праці та техніки безпеки і використовує їх для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі трудової діяльності.

1.2. Положення про службу охорони праці ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», розроблено на основі Типового положення про службу охорони праці з урахуванням специфіки та видів діяльності, чисельності працівників, умов праці та інших факторів. Структуру служби охорони праці Університету, її чисельність, основні завдання, функції та права її працівників визначено відповідно до законодавства та Типового положення про службу охорони праці.

1.3. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо ректору. З питань організації роботи з охорони праці в Університеті проректору з науково-педагогічної роботи, економіки та інфраструктури на якого покладені відповідні обов'язки ректором.

1.4. Назви посад (професій) встановлюються відповідно до Національного класифікатора України ДК 003:2010 "Класифікатор професій", затвердженого наказом Держспоживстандарту від 28 липня 2010 N 327, а кваліфікаційні вимоги - відповідно до розділу 1 "Професії керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців" Випуск 1 "Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності" Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 N 336.

1.5. Керівник та спеціалісти служби охорони праці за своєю посадою і заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб.

1.6. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників служби охорони праці проводяться в установленому

законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.7. Працівники служби охорони праці Університету в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, Колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах Університету.

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

2. Основні завдання служби охорони праці

2.1. Впровадження ефективної системи управління охороною праці в Університеті і 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 під час навчального процесу, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників та здобувачів освіти.

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

2.4. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень галузевої угоди, розділу "Охорона праці" 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 виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

3.2. Підготовка проектів наказів (розпоряджень) з питань охорони праці і внесення їх на розгляд керівництву.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників профспілкової організації

Університету перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони 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, 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:

забезпечення структурних підрозділів нормативно-правовими актами з охорони праці та актами з 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 і інших заходів 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 ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року N 1232 ;

розслідуванні нещасних випадків не виробничого характеру і випадків що трапились під час навчального процесу;

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

проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;

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

розробленні положень, інструкцій, розділу "Охорона праці" колективного договору, інших актів з 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 підприємства.

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 інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, 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, всіх видів інструктажу з охорони праці;

забезпеченням працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;

організацією зберігання, прання, хімічного чищення, сушіння, знепилювання і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту;

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

своєчасним і правильним наданням працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпеченням їх лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, газованою солоною водою, наданням оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо відповідно до вимог законодавства та колективного договору;

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, осіб з інвалідністю 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 служби охорони праці

Спеціалісти служби охорони праці мають право:

видавати керівникам структурних підрозділів Університету обов'язкові для виконання приписи (за формою згідно з додатком) щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише ректор або проректор. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, керівнику структурного підрозділу, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу Університету відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або ректору;

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

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;

надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;

вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю при поліпшенні стану безпеки праці;

залучати, за погодженням з ректором і керівниками структурних підрозділів Університету, 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 (проректором).

5.2. Робочі місця працівників служби охорони праці мають розміщуватись 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.

5.4. Ректор 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.

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

Керівник служби охорони праці



М.В. Дашкевич

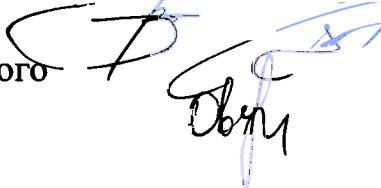
УЗГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи, економіки та інфраструктури



О.В. Садовник

Помічник ректора – начальник/ відділу кадрів



Б.І. Чиж

Начальник юридичного відділу

Т.В. Овсяннікова

СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ

(найменування підприємства, установи, організації, якій
належить служба охорони праці)

ПРИПИС

N _____ від " _____ 20__ року

Кому _____
(П.І.Б., посада особи, якій видається припис)

Відповідно до Закону України "Про охорону праці", з метою
створення належних безпечних і здорових умов праці пропоную Вам
усунути такі порушення та недоліки:

N з/п	Виявлені порушення (зазначається сутність правопорушення, а також недоліки системи управління)	Нормативно-правовий акт, пункт, абзац, вимоги яких порушено (зазначається конкретно пункт, абзац та найменування порушених нормативно-правових актів з охорони праці)	Запропонований термін усунення порушень (зазначається дата, місяць та рік усунення порушень)	Відмітка про виконання (зазначається дата фактичного виконання заходів, і підписується особою, що видала припис, і особою, що отримала припис)
1	2	3	4	5

Порушення, що вказані в пунктах _____ припису,
призвели до створення виробничої ситуації, що загрожує життю
(здоров'ю) працюючих.

Керуючись статтею 15 Закону України "Про охорону праці",
забороняю з _____ годин " _____ " _____ 20__ року
експлуатацію (виконання робіт)

(вказати назву об'єкта, дільниці, цеху, виробництва, машини,
механізму, устаткування)

Зупинені роботи можуть бути поновлені з мого письмового дозволу після усунення вказаних порушень.

Про виконання припису із закінченням вказаних в ньому термінів прошу письмово повідомити мене.

Припис видав

(П.І.Б., посада)

(підпис)

Припис одержав

(П.І.Б.)

(підпис)

(В разі відмови від підпису в одержанні припису робиться запис: "Від підпису відмовився" та вказується дата).