

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ в.о. ректора**  
**«07 травня 2021р. № 222**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про систему управління охороною праці**  
**Полтавського державного медичного університету**

**1. Загальні положення**

1.1. Охорона праці - це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактических заходів та засобів, спрямованих на збереження здоров'я і працевлаштністі людини в процесі праці. Ефективним методом організації охорони праці є системний підхід, тобто об'єднання розрізнених заходів з охорони праці в єдину систему цілеспрямованих дій на всіх рівнях і стадіях управління у процесі праці і проведення навчально-виховної роботи в університеті шляхом створення і забезпечення функціонування системи управління охороною праці.

1.2. Система управління охороною праці (далі – СУОП) - це сукупність взаємопов'язаних органів управління установою, структурним підрозділом, які на підставі комплексу законодавчих і нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життедіяльності проводять цілеспрямовану, планомірну діяльність по здійсненню відповідних функцій і методів управління трудовим колективом з метою виконання поставлених завдань і заходів з охорони праці.

1.3. Створення СУОП здійснюється шляхом послідовного визначення мети роботи ректорату і структурних підрозділів університету, завдань і заходів з охорони праці, безпеки життедіяльності, функцій і методів управління, побудови організаційної структури управління, складання організаційно-методичної документації.

1.4. Метою управління охороною праці є збереження здоров'я і працевлаштністі учасників навчально-виховного процесу в процесі праці і навчання, погіншення виробничого побуту, понередження травматизму і профзахворювання.

1.5. Об'єктом управління охороною праці є діяльність окремих структурних підрозділів і всього колективу університету в цілому по забезпеченню здорових і безпечних умов праці на робочих місцях та загалом в університеті.

1.6. Управління охороною праці здійснюють:

- в університеті в цілому – ректор університету;
- на факультетах і кафедрах – декани факультетів і завідуючі кафедрами відповідно;
- на виробничих ділянках, в відділах й інших структурних підрозділах – керівники відповідних підрозділів університету.

1.7. Функціонування СУОП в університеті забезпечує ректор університету.

1.8. Організаційно-методичну роботу по управлінню охороною праці, організацію і контроль за функціонуванням СУОП в університеті і в усіх структурних підрозділах

здійсненог відповідної охорони праці, який підпорядкований безпосередньо ректору університету.

1.9. Нормативною базою СУОП є Закон України "Про охорону праці", постанови Кабінету Міністрів України, Кодекс законів про працю України, інші законодавчі нормативні документи діючі стандарти, правила, положення, інструкції, постанови і вказівки Держприроди України.

## **2. Завдання системи управління охороною праці**

2.1. Згідно з вимогами статті 13 Закону України «Про охорону праці» роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити дотримання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

2.2. З цією метою ректор університету забезпечує функціонування системи управління охороною праці, а саме:

2.2.1. створює відповіді служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх дотримання;

2.2.2. розробляє за участю сторін колективного договору і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;

2.2.3. забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, які змінюються;

2.2.4. впроваджус прогресивні технології, досягнення науки і техніки, заходи механізації та автоматизації виробництва, вимоги ергономіки, позитивний досвід з охорони праці тощо;

2.2.5. забезпечує належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг їх технічного стану;

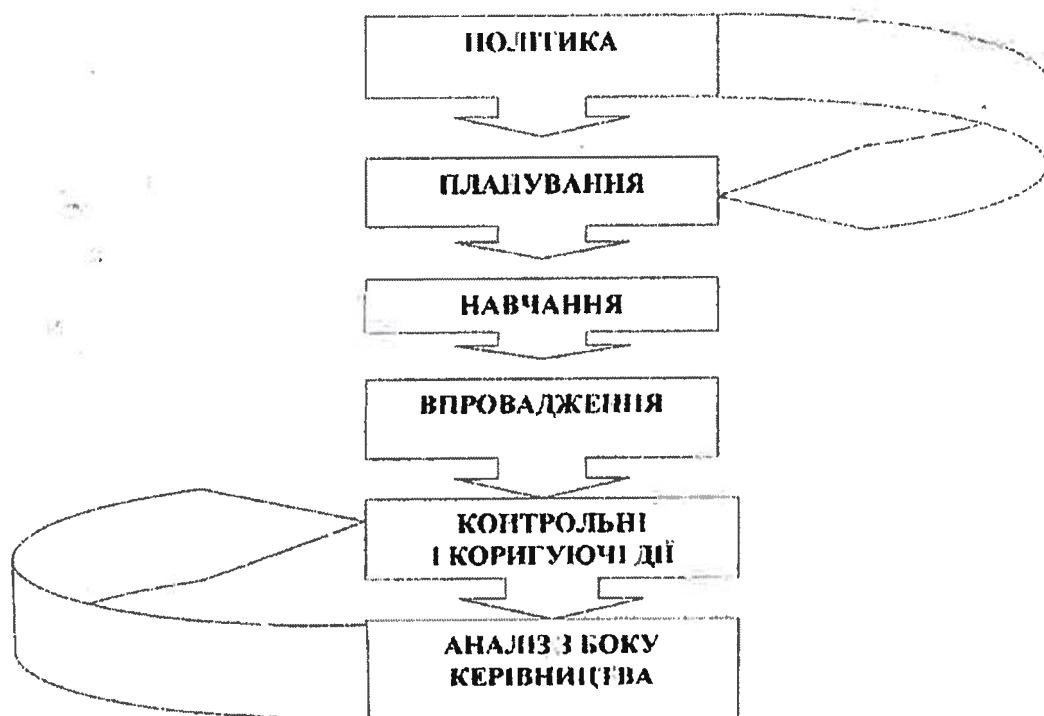
2.2.6. забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення профілактивичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;

2.2.7. організовує проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і терміні, що визначаються законодавством, за їх підсумками вживає заходи до усунення небезпекних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів;

2.2.8. розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці та безпеки життєдіяльності, що діють у межах закладу (далі-акти закладу) та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території закладу, в навчальних приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безпеку працівників нормативно-правовими актами та актами закладу з охорони праці;

- 2.2.9. здійснює контроль за додержанням працівником технологічних процесів, правил поводження з механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці;
- 2.2.10. організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці;
- 2.2.11. вживає нормативних заходів для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення в закладі аварій та піщадних випадків.

#### Складові процесу управління охороною праці в університеті



### **3. Основні принципи політики у сфері охорони праці**

- 3.1. Політика адміністрації університету у сфері охорони праці формується відповідно до вимог статті 4 Закону України «Про охорону праці» і базується на принципах:
- 3.1.1. пріоритету життя і здоров'я працівників та студентів, повної відповідальності керівника закладу за створення належних, безпечних і здорових умов праці і навчання;
- 3.1.2. підвищення рівня безпеки праці та навчання шляхом забезпечення суцільного контролю за станом охорони праці, удосконалення матеріально-технічної бази;
- 3.1.3. комплексного розв'язання завдань охорони праці на основі загальнодержавної, галузевих, регіональних, відомчих програм із цього питання та з урахуванням інших

напрямів економічної і соціальної політики, досягнень у галузі науки й техніки, охорони довкілля:

- 3.1.4. соціального захисту працівників, повного відпокодування шкоди особам, які потерпіли від неспасливих випадків на виробництві та профзахворювань;
  - 3.1.5. встановлення сдінних вимог з охорони праці для всіх структурних підрозділів і категорій працівників закладу;
  - 3.1.6. адаптації трудових процесів до можливостей працівника та студента з урахуванням його здоров'я і психологічного стану;
  - 3.1.7. використання економічних методів управління охороною праці, участі керівника закладу у фінансуванні заходів з охорони праці;
  - 3.1.8. інформування учасників навчально-виховного процесу, працівників, проведення їх навчання і підвищення кваліфікації з питань охорони праці;
  - 3.1.9. забезпечення координації діяльності всіх учасників системи управління охороною праці: керівника закладу і його представників, адміністрації закладу, відповідальних осіб (віце-директора з охорони праці), а також співробітництва між керівником закладу і працівниками (членами профкому) під час прийняття рішень з охорони праці на місцевому рівні;
  - 3.1.10. впровадження перспективного досвіду організацій роботи щодо поліпшення умов і підвищення безпеки праці на основі соціального партнерства.
- 3.2. Метою управління охороною праці є створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці такі умов праці, що відповідають вимогам нормативно-правових актів, створення передумов для психічного зниження показників виробничого травматизму, професійної захворюваності та аварійності.
- 3.3. Основною задачею СУОП є організаційно-технічне забезпечення процесів формування безпечних і здорових умов праці, упорядкування і систематизація, на основі загальних принципів управління, профілактичної роботи з охорони праці, яка проводиться в закладі, підвищення її ефективності і цілеспрямованості за рахунок раціонального і планомірного використання всіх організаційних, технічних і економічних ресурсів.
- 3.4. Принципи, на яких базується СУОП:
- 3.4.1. комплексне управління і однонаочальництво;
  - 3.4.2. пріоритет життя і здоров'я працюючих відносно до результатів виробничої діяльності, повна відповідальність керівництва закладу за створення безпечних і здорових умов праці;
  - 3.4.3. адекватність заходів і засобів, спрямованих на охорону праці, рівню потенційної небезпеки виробничих об'єктів і фактичному стану умов праці;
  - 3.4.4. пріоритет діяльності керівників і спеціалістів у напрямку удосконалення і підвищення ефективності системи контролю за дотриманням правил, норм і інструкцій з охорони праці на всіх дільницях, за функціонуванням СУОП, виконанням організаційно-розпорядчих документів і прийнятих рішень;
  - 3.4.5. раціональне сполучення адміністративних і економічних методів управління з переважним розвитком механізму економічного регулювання і мотивації, що забезпечує загальну забезпеченість у створенні умов для безпечної проведення роботи.

у дотриманні заходів безпеки, в ефективному використанні конгтів, які віділлюються та поглиблення умов праці;

3.4.6. встановлення прямої залежності системи пільг і стимулювання економічних санкцій від стану охорони праці на конкретній дільнині, на конкретному робочому місці;

3.4.7. соціальній захищет працюючих, повне відшкодування шкоди особам які потерпіли від несанкціонованих випадків, професійних захворювань на виробництві;

3.4.8. формування свідомого ставлення працівників до питань охорони праці і безпеки виробництва на основі удосконалення форм і методів навчання з питань охорони праці, широкого використання засобів пропаганди;

3.4.9. забезначення соціального партнерства адміністрації та працівників, професійкової організації, представників робочого (регіонального) органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування у вирішенні питань охорони праці, у формуванні і реалізації СУОП в закладі;

3.4.10. упровадження передового досвіду, постійного удосконалення Системи.

3.5. Забезначення безпеки праці - обов'язок кожного працівника.

3.6. Кожен працівник несе відповідальність за свою безпеку і безпеку інших.

3.7. Усі можливі виробничі травми і аварії можуть і повинні бути вчасно відвернені – такий основний принцип СУОП.

3.8. У рамках СУОП регламентується:

3.8.1. організаційна структура управління охороною праці, об'єкти її суб'єктів управління;

3.8.2. цільові задачі і функції і їх розподіл між учасниками процесу управління, порядок їхньої взаємодії;

3.8.3. порядок планиування заходів щодо охорони праці, операційного управління і координації робіт, підготовки, прийняття і реалізації управлінських рішень з питань охорони праці;

3.8.4. порядок організації контролю за функціонуванням Системи і станом охорони праці в університеті;

3.8.5. порядок обліку, аналізу і оцінки стану охорони праці, а також оцінки ефективності функціонування СУОП;

3.8.6. основні принципи економічного регулювання і мотивації роботи з охорони праці.

3.9. Однією з передумов ефективного функціонування СУОП є належне правове, нормативно-методичне, інженерно-технічне та інформаційне забезначення процесу управління.

3.10. Знання і виконання вимог СУОП повинні враховуватися при навчанні і перевірці знань з питань охорони праці посадових осіб, спеціалістів і робітників закладу.

3.11. Комплекс вимог СУОП не звільняє працюючих в університеті від необхідності виконання вимог з охорони праці, передбачених у правилах, нормах, інструкціях і інших нормативно – правових актах.

3.12. Вимоги охорони в університеті регулюються нормативно-правовими актами:

- Конституція України.
- Закон України «Про охорону праці».
- Закон України «Про освіту»

- Закон України «Про колективні договори і угоди»;
- Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працевздатності»;
- Кодекс законів про працю України;
- Постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України з питань охорони праці;
- Інші нормативні акти про охорону праці.

#### **4. Планування робіт з охорони праці**

4.1. Відповідно до ст.ст. 13, 20 Закону України «Про охорону праці» адміністрація закладу розробляє за участю профспілок щорічні комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів з безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, безпеки життєдіяльності, запобігання випадкам виробничого та побутового травматизму, професійних захворювань і аварій. Ці заходи формуються у вигляді спеціального додатка до колективного договору.

4.2. Планування робіт з охорони праці та безпеки життєдіяльності здійснюється на основі результатів контролю, аналізу і оцінки стану охорони праці, визначення пріоритетних напрямків діяльності в цій сфері.

4.3. Вихідною інформацією для формування планів є:

4.3.1. результати усіх видів контролю, здійсненого посадовими особами університету, а також профспілковим комітетом, з питань охорони праці;

4.3.2. приписи органів державного нагляду і подання страхових експертів;

4.3.3. матеріали розслідування причин виробничих неполадок і аварій, нещасних випадків і профзахворювань;

4.3.4. прогнозні характеристики основних напрямків діяльності навчального закладу, його виробничих підрозділів, перспективи їхнього розвитку;

4.3.5. нормативні акти з охорони праці університету, що регламентують нормоплатуру, порядок і періодичність проведення профілактичних заходів;

4.3.6. накази, розпорядження, протоколи нарад з питань охорони праці;

4.3.7. пропозиції комісії з охорони праці профспілкового комітету, його представників з питань охорони праці або окремих спеціалістів і робітників з цих питань.

4.4. Відповідно до діючого законодавства і нормативно-правових актів з охорони праці в університеті розробляються:

4.4.1. перспективний план організаційно-технічних заходів щодо охорони праці;

4.4.2. річний план комплексних заходів щодо охорони праці;

4.4.3. план заходів щодо приведення у відповідність з вимогами бізнесу діючих виробництв навчального закладу і забезпечення їхньої безаварійної роботи (розробляється, при необхідності, за вимогою органів державного нагляду);

4.4.4. оперативний (квартальний або місячний) план заходів щодо охорони праці служби (при необхідності).

4.5. Крім визначених планів розробляються цільові плани (графіки), що передбачають заходи визначеної спрямованості:

- 4.5.1. план-графік навчання і перевірки знань працюючих, з питань охорони праці;
- 4.5.2. плани-графіки комплексних обстежень і цільових перевірок, а також інших видів контролю здійсненого керівником і фахівцями на всіх рівнях управління;
- 4.5.3. графік розробки перегляду інструкцій і інших нормативних актів з охорони праці в структурних підрозділах університету і т. ін.
- 4.6. Плани заходів щодо приведення у відповідність з вимогами безпеки діючих виробництв і забезпечення їхньої безаварійної роботи формуються службами головних спеціалістів за участю інших відділів і служб і, як правило, повинні передбачати конкретну реалізацію технічної політики по зниженню рівня виробничої небезпеки окремих об'єктів і поділення умов праці (удосконалення технологій, заміна і модернізація устаткування і комунікацій, засобів контролю і т. ін.).
- 4.7. Роботи, що плануються службами в рамках цього плану, можуть включатися окремим розділом у їхні загальні плани роботи. У цьому випадку окремий план у цілому по університету може не складатися.
- 4.8. Річні плани заходів щодо охорони праці служб і виробничих підрозділів формуються на основі плану комплексних заходів щодо охорони праці і плану заходів щодо приведення у відповідальність з вимогами безпеки діючих підрозділів університету. Крім того, в них включаються трудомісткі і довгострокові заходи, передбачені актами комплексних обстежень і цільових перевірок, принесами органів державного нагляду і контролюючих служб, наказами і розпорядженнями, необхідність виконання яких обумовлена фактичним станом умов і безпеки праці в підрозділі. У цей план також включаються організаційні заходи, обсяг і періодичність проведення яких регламентовані СУОП.
- 4.9. На основі річних планів робіт з охорони праці, а також виникаючої в процесі виробничої діяльності необхідності оперативного вирішення питань охорони праці здійснюється оперативне планування, що дозволяє конкретизувати роботу з охорони праці на визначений період (місяць, квартал) і забезпечити необхідну ритмічність у профілактичній роботі.
- 4.10. Оперативне планування робіт з охорони праці, при необхідності, може здійснюватися у виробничих підрозділах і службах, а також у службі охорони праці.
- 4.11. Відділ охорони праці здійснює свою роботу за річними планами роботи, затвердженими ректором університету. У плані робіт включаються всі заходи, які проводяться працівниками служби або за їх участю, у рамках діючого в університеті положення про службу охорони праці.
- 4.12. Загальне організаційно-методичне керівництво плануванням робіт з охорони праці на всіх рівнях управління здійснюється відділом охорони праці.
- 4.13. Відповідно до діючого законодавства, фінансування заходів щодо охорони праці здійснюється з власних коштів навчального закладу, як обов'язковий елемент його господарської діяльності.
- 4.14. Порядок розробки, узгодження, затвердження планів і їх фінансування визначається діючою у навчальному закладі системою планування і фінансового забезпечення, що є складовою частиною загальної системи управління, яка базується на відповідних законодавчих і нормативно-правових актах, що регламентують господарську діяльність університету.

4.15. Річний план роботи університету з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності затверджується ректором університету.

## **5. Фінансування робіт з охорони праці**

5.1. Фінансування робіт з охорони праці здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України.

5.2. Витрати на охорону праці повинні бути встановлені не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці.

5.3. Суми витрат з охорони праці, що належать до валових витрат визначаються згідно з переліком заходів та засобів з охорони праці, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

## **6. Оперативне управління і координація робіт**

6.1. Оперативне управління і координація робіт з охорони праці здійснюється відповідно до організаційно-функціональної структури управління навчальним закладом.

6.2. Метою оперативного управління і координації є забезпечення цілеспрямованої діяльності всіх учасників процесу управління у виконанні комплексу планових профілактичних заходів, а також вживання оперативних заходів по усуненню виявлених невідповідностей, порушень правил, норм і інструкцій з охорони праці.

6.3. Оперативно-методичне керівництво і координація робіт з охорони праці в цілому в університеті здійснюється відділом охорони праці у структурних підрозділах - керівниками підрозділів.

6.4. Основне завдання оперативного керівництва і координації - оперативне усунення виявлених порушень, забезпечення чіткої взаємодії між всіма учасниками процесу управління охороною праці при виконанні:

- затвердження планів робіт з охорони праці;
- наказів і вказівок відповідальних організацій;
- наказів, розпоряджень, оперативних вказівок керівництва навчального закладу;
- заходів з актів розслідування пешасних винадіків, профзахворювань і аварій;
- рішень парад з питань охорони праці і т.д.

6.5. Оперативне управління здійснюється, як правило, за підсумками контролю стану охорони праці в структурних підрозділах і в навчальному закладі в цілому.

6.6. Основні форми реалізації оперативного управління і координації: видання наказів і розпоряджень, видача приписів та актів з відображенням у них конкретних оперативних заходів щодо усунення виявлених у результаті контролю недоліків, коректування (при обґрунтованій необхідності) затверджених планів, постановка нових завдань, проведення парад з питань охорони праці.

## **7. Система контролю за станом охорони праці і функціонуванням СУОП в університеті**

7.1. Загальний порядок організації і проведення контролю:

7.1.1. Контроль є однією з найважливіших, найбільш відповідаючих і трудомістких функцій СУОП, яка дозволяє отримувати оперативну інформацію про стан охорони праці на тій або іншій дільнині або в цілому в університеті, про етап, проведеної в цьому напрямку, профілактичної роботи в університеті й у його структурних підрозділах.

7.1.2. Метою контролю є попередження і виявлення на стадії проектування, будівництва, реконструкції (модернізації) і поточній експлуатації об'єктів, що входять до складу університету порушень вимог стандартів, норм і правил охорони праці, а також перевірка виконання службами, посадовими особами і робітниками обов'язків у сфері охорони праці регламентованих СУОП.

7.2. Діюча в університеті Система контролю забезпечує систематичне отримання інформації як про стан охорони праці в цілому – для прийняття кардинальних рішень, так і оперативної інформації про характер порушень безпосередньо на робочих місцях, у місцях проведення робіт з метою прийняття конкретних оперативних заходів, спрямованих на запобігання і виключення передумов для травм і аварій.

7.3. В залежності від цілей і задач СУОП, Система контролю передбачає реалізацію і рациональне сполучення наступних, найбільш прийнятих для навчального закладу видів контролю:

- попереджувальний контроль;
- особистий контроль (самоконтроль) на робочому місці;
- контроль на рівні керівництва виробничого підрозділу;
- цільові перевірки;
- комплексні обстеження;
- контроль за дотриманням працюючими вимог правил, норм і інструкцій з охорони праці;
- громадський контроль.

7.4. Для підрозділів, що мають низький рівень охорони праці і безпеки виробництва, значний ріст виробничого травматизму, а також низький рівень організації профілактичної роботи з охорони праці, наказом ректора (за поданням відповідної охорони праці) може вводитися на визначений період режим особливого контролю.

7.5. Режим особливого контролю вводиться з метою посилення уваги адміністрації виробничого підрозділу і навчального закладу до питань охорони праці, поліпшення стану контролюючої і профілактичної роботи з охорони праці і зниження виробничого травматизму. Комплекс додаткових заходів, обумовлених особливим режимом контролю, і відповідаючі посадові особи призначаються наказом або, у разі потреби, розробляється «Положення про особливий режим роботи з охорони праці».

7.6. Виходячи з поставлені перед СУОП і, зокрема, перед Системою контролю, цілей і задач, основними напрямками, у яких повинна здійснюватися на всіх рівнях управління контролюно-профілактична діяльність, є:

- контроль за дотриманням вимог стандартів, будівельних норм і правил з охорони праці на стадіях проектування, будівництва, реконструкції (модернізації) об'єктів університету;
- контроль за утриманням у належному стані і безпечною експлуатацією потенційно небезпечних об'єктів підвищеної небезпеки, виробничого устаткування, транспортних

засобів, засобів колективного захисту, будинків, споруд і території навчального закладу;

- контроль за надежним оформленням і безпечним веденням технологічних процесів, різних видів робіт, у т. ч. робіт з підвищеною небезпекою;
- контроль за станом умов праці на робочих місцях;
- контроль за виконанням керівниками, фахівцями і робітниками своїх обов'язків з охорони праці, регламентованих СУОН і відображеніх у відповідних поєднаннях про структурні підрозділи, у посадових інструкціях, в інструкціях з охорони праці (по професіях) і в інших організаційно-розпорядчих документах університету.

#### 7.7. Об'єктами контролю є:

- виробничий підрозділ, робоче місце, а також виробничий (технологічний) процес, устаткування, транспортні засоби, будинки, споруди, територія навчального закладу, виробниче середовище і умови праці, що є певід'ємною складовою частиною виробництва, яка формує в цілому рівень охорони праці в університеті;
- функціональна і виробнича діяльність структурних підрозділів, посадових осіб і робочих університету у рамках СУОН.

7.8. Контроль, як вид виробничої діяльності, повинний плануватися, організовуватися, коректуватися (координуватися) і здійснюватися на всіх рівнях управління.

7.9. Якість контролю, його оперативність, об'єктивність і вірогідність цілком залежить від ставлення до виконання цієї функції посадових осіб і робітників, що здійснюють контролі. Контроль є певід'ємною частиною їхньої виробничої діяльності.

7.10. Відповідальність за організацію і здійснення контролю в структурних підрозділах університету несе керівники цих підрозділів.

7.11. Організація контролю повинна носити системний, своєчасний і плановий характер, що дозволяє оперативно отримувати об'єктивну і змістовну інформацію про ступінь відповідності об'єкта контролю вимогам стандартів, норм і правил з охорони праці, а також якості в університеті технологічної, експлуатаційної і організаційно-розпорядальної документації.

7.12. Контроль стану охорони праці, у необхідних випадках, передбачає наявність методів і засобів для проведення з достатнім ступенем точності вимірювань рівнів і параметрів пікідричних і небезпечних виробничих факторів, оцінки (діагностики) безпеки виробничого устаткування, технологічних процесів, якості й ефективності засобів захисту працюючих і т. ін.

7.13. При здійсненні контролю обов'язково встановлюється причинно-важливість відхилень від норм і правил охорони праці. Оформлення (у встановленому порядку) отриманої в результаті контролю інформації забезпечується на всіх рівнях управління посадовими особами (службами), які здійснюють контроль.

7.14. Загальне методичне керівництво і координація діяльності всіх структурних підрозділів університету по реалізації системи контролю за станом охорони праці здійснюється відділом охорони праці, яка цілеспрямовано, виходячи з фактичного стану охорони праці у підрозділах, встановлює термін і періодичність проведення окремих видів контролю, складає за участю інших служб і підрозділів графіки комплексних обстежень і цільових перевірок, узагальнює і систематизує в цілому по навчальному закладу результати всіх видів контролю.

### **7.15. Понередкувальний контроль**

7.15.1. Понередкувальний контроль здійснюється з метою забезпечення дотримання вимог стандартів, будівельних норм і правил з охорони праці на стадіях проектування, будівництва, реконструкції, технічного переоснащення об'єктів університету, впровадження нових для навчального закладу технологій, засобів колективного захисту працюючих.

7.15.2. Понередкувальний контроль передбачає:

- попередню експертизу робочого проекту або робочої документації на їх відповідальність нормативно-правовим актам з охорони праці;
- організацію перевірки виробничих об'єктів, територій, будинків, споруд, що засичені будівництвом (реконструкцією) і вводяться в експлуатацію, на відповідність вимогам державних будівельних норм, а також норм і правил охорони праці;
- організацію перевірки устаткування, машин і механізмів, що вводяться в експлуатацію на нових або реконструйованих об'єктах, організацію відповідного контролю виробничого устаткування, засобів колективного і індивідуального захисту працюючих.

7.15.3. При проведенні понередкувального контролю слід керуватися Законом України «Про охорону праці», відповідними постановами Кабінету Міністрів України, постановами і рішеннями органів державного нагляду і іншими нормативно-правовими актами з цього питання.

### **7.16. Особистий контроль (самоконтроль) на робочому місці**

7.16.1. Кожен робітник зобов'язаний проводити самоконтроль безпеки праці на своєму робочому місці (або на місці проведення робіт) перед початком роботи (зміни), у процесі роботи і після закінчення роботи (зміни).

7.16.2. Об'єкти самоконтролю і порядок його здійснення визначаються в інструкціях з охорони праці, які опрацьовуються в університеті.

### **7.17. Оперативний контроль на рівні безпосередніх керівників робіт**

7.17.1. Контроль за станом охорони праці і безпечною проведеним роботам на рівні безпосередніх керівників робіт, що мають у своєму підпорядкуванні робітників, – оперативною формою управління охороною праці і тому, як правило, вимагає збору осіб, що здійснюють контроль, оперативних дій – вживання оперативних заходів по усуненню виявлених у результаті контролю порушень.

7.17.2. Оперативний контроль здійснюється щодня перед початком робочого дня (занять), а за необхідності (при виконанні робіт з підвищеною небезпекою) – протягом робочого дня (зміни) керівниками первинних структурних підрозділів (керівниками навчальних лабораторій, кабінетів, майстерень, викладачами, майстрами виробничого навчання, лаборантами, а також іншим фахівцями, яким доручено керівництво проведеним окремих видів робіт (навчання), керівниками адміністративно-господарських підрозділів і служб, транспортної служби, технічної служби, студмістечка, комендантами навчальних корпусів і гуртожитків, відділів і служб і так далі) за участю представників професійної спілки університету.

7.17.2.1. На цьому етапі рекомендується перевіряти:

- виконання заходів щодо усунення недоліків, порушенів, встановлених понередкою перевіркою;

- стан і правильність організації робочих місць студентів, працівників (розміщення, наявність та робочий стан інструментів, лабораторного та фізкультурного обладнання, заготовок, пристройів тощо);
- стан утримання проходів та переходів;
- безпечність технологічного обладнання;
- виконання працівниками і студентами правил електробезпеки;
- справність витяжної вентиляції;
- наявність і виконання інструкцій з охорони праці, безпеки життедіяльності;
- наявність і правильність використання працівниками і студентами засобів індивідуального захисту.

7.17.2.2. При встановленні відхилень від правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії та пожежної безпеки, які можуть бути усушені, їх усувають негайно.

7.17.2.3. Усі виявлені при перевірці недоліки, які не можуть бути усушені власними силами негайно, доповідаються вищестоящому керівникові для вживання відповідних заходів.

7.17.2.4. Якщо ж не усунуті порушення створюють явну загрозу життю і здоров'ю робітника, студента, або привести до аварії, то особа, що перевіряє вживає необхідних заходів по забезпеченню їх безпеки (або робота, а також навчання) (принизяється до усунення цього порушення), негайно сповіщає про це безпосередньому вищестоящому керівникові і діє відповідно до його вказівок.

7.17.2.5. Працівники, відповідальні за здійснення юдейного адміністративно-громадського контролю I ступеню в первинних структурних підрозділах присвячаються розпорядженням відповідного керівника цього структурного підрозділу.

7.17.2.6. Адміністративно-громадський контроль I ступеню в відділах, службах, центрах та інших аналогічних підрозділах здійснюється юдейним керівниками цих підрозділів.

7.17.2.7. Відповідальність за організацію і здійснення адміністративно-громадського контролю, поряд з безпосередніми керівниками робіт, несуть і їхні керівники, які також організують і забезпечують оперативне усунення виявлених порушень.

7.18. II ступінь адміністративно-громадського контролю здійснюється завідувачами кафедрами, керівником АГЧ, головним бухгалтером, директором студмістечка, бібліотеки, завідувачем господарської служби, керівниками відділів, служб, центрів, та інших аналогічних підрозділів разом зі спеціалістами підрозділу за участю представників профспілок, не рідше одного разу в місяць.

7.18.1. Керівник структурного підрозділу зобов'язаний:

- юдейя заслуховувати відповідальних за здійснення I ступеню адміністративно-громадського контролю;
- не рідше одного разу в тиждень на всіх дільницях, первинних структурних підрозділах знайомитися з станом охорони праці, при необхідності, уживати конкретних заходів, давати письмові доручення фахівцям, установлювати терміни їх виконання.

7.19. В структурних підрозділах з безічовою структурою в таких як загальнouніверситетські кафедри, відділ кадрів, плановий відділ, навчальний відділ тощо, проводити суміщення ступенів контролю. На керівників цих підрозділів

покладається здійснення й I ІІ ступенів контролю, маючи на увазі, що перевірки стану охорони праці на робочому місці треба проводити в строки й у порядку відповідно до розділів 7.17. і 7.18. цього Положення.

7.19.1. На цьому етапі адміністративно-громадського контролю перевіряють:

- організацію та результати роботи першого ступеня контролю;
- виконання заходів, визначених під час проведення попередньої перевірки другого ступеня контролю;
- виконання наказів ректора університету та рішень комітету профспілки;
- виконання заходів за матеріалами розслідування нещасних випадків;
- виконання заходів за приписами та вказівками органів державного нагляду;
- справність і відповідність навчального і виробничого обладнання, транспортних засобів вимогам стандартів безпеки праці;
- виконання працівниками і студентами правил електробезпеки;
- виконання графіків планово-попереджувальних ремонтів навчального, спортивного обладнання, вентиляційних систем і установок;
- стан утримання переходів та проходів;
- маркування безпечних ділянок (вузлів механізмів) сигнальними кольорами та знаками безпеки;
- наявність і стан захисних, сигналічних, контролюно-вимірювальних пристрій;
- стан куточків з охорони праці, наявність і стан ізоляторів, стендів з охорони праці;
- евакуація і якість проведення інструктажу з охорони праці з працівниками;
- евакуація і якість проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності із студентами;
- наявність і правильність використання засобів індивідуального захисту;
- стан санітарно- побутових приміщень;
- виконання встановленого режиму праці та відпочинку, дисципліни.

7.19.2. Виявлені в результаті перевірки порушення усуваються, як правило, в оперативному порядку за винятком тих, усунення яких вимагає значних витрат часу і робочої сили.

При необхідності виконання трудомістких заходів і покарання осіб, що допустили грубі порушення або не виконали раніше прийняті заходи, за підсумками перевірки керівником підрозділу може бути видане розпорядження, яке доводиться до відома всіх працівників структурного підрозділу.

Крім того, за розсудом керівника підрозділу, результати перевірки можуть бути розглянуті на черговій нараді з питань охорони праці.

7.19.3. У випадку грубого порушення правил і норм охорони праці, яке може зашкодити здоров'ю працівників і студентів або привести до аварії, робота у підрозділі (на робочому місці) призначається до усунення порушень.

## **7.20. Контроль на рівні керівництва університету**

7.20.1. III ступінь адміністративно-громадського контролю проводиться комісією, очолюваною деканом факультету за участю завідувачів кафедр факультету, представника профспілки і представника відділу охорони праці університету (за згодою) не рідше одного разу в три місяці.

7.20.1.1. На цьому етапі рекомендується перевіряти :

- організацію і результати роботи першого і другого ступенів контролю;

- виконання заходів щодо усунення недоліків, виявлених під час проведення першого і другого етапів контролю;
- виконання наказів і розпоряджень організацій вищого рівня, рішень профспілкових органів, приписів відділу охорони праці, органів державного нагляду, наказів ректора університету і рішень комітету профспілки з питань охорони праці;
- виконання заходів, передбачених планами, колективним договором, угодою з питань охорони праці та іншими документами;
- виконання заходів за матеріалами розслідування нещасних випадків;
- відповідність технічного стану будівель і споруд, приміщень і пристрійок до їх територій, стан доріг, проходів, переходів тощо вимогам нормативно-технічної документації з охорони праці;
- ефективність роботи витяжної вентиляції;
- виконання графіків планово-попереджуvalyih ремонтів, підключення енергетичного обладнання;
- забезпечення працівників спецодягом, взуттям та іншими засобами індивідуального захисту;
- забезпечення працівників побутовими приміщеннями;
- організацію лікувально-профілактичного обслуговування працівників;
- стан стендів з охорони праці, наявність і стан плакатів, стан куточків з охорони праці;
- наявність інструкцій з охороні праці;
- якість проведення навчання, інструктажів з охорони праці з працівниками і інструктажів з безпеки життедіяльності і охорони праці зі студентами;
- підготовка персоналу до роботи в аварійних умовах;
- виконання встановленого режиму праці та відпочинку, дисципліни праці.

7.20.1.2. Результати перевірки обговорюються на засіданні факультету і профбюро.

7.20.1.3. Якщо намічені заходи не можуть бути виконані силами факультету, декан зобов'язаний доповісти про це проректору з напрямку діяльності для вживання відповідних заходів.

7.20.2. IV ступінь адміністративно-громадського контролю проводиться комісією під головуванням першого проректора у складі: проректоров університету, керівника адміністративно-господарської частини, головного енергетика, механіка, начальника відділу охорони праці, голови профспілкового комітету не рідше за один раз на рік.

7.20.2.1. На цьому етапі перевіряють:

- роботу по впровадженню і функціонуванню системи управління охороною праці;
- організацію і результати роботи третього і другого рівня контролю;
- виконання наказів, вказівок і розпоряджень ректора учибового закладу, постанов профспілкового комітету і розпоряджень органів державного нагляду;
- виконання заходів, передбачених комплексним планом поглиблення умов, охорони праці і санітарно-оздоровчих заходів, колективного договору;
- виконання заходів за результатами розслідування нещасних випадків;
- організацію впровадження стандартів безпеки праці;
- паспортизацію санітарно-технічного стану умов праці;

- організацію роботи по скороченню вживання ручної праці;
- введення в дію учбових лабораторій, установок, стендів, учбових, виробничих і господарських об'єктів на основі актів приймальної комісії;
- виконання науково-дослідницьких робіт в умовах, що відповідають правилам і нормам по охороні праці;
- організацію робіт по експлуатації і утриманню будівель і споруд учбового закладу відповідно до правил і норм з охорони праці;
- організацію проведення кількісною оцінки шкідливих виробничих факторів;
- організацію періодичного контролю опору захищеного заземлення електроустановок і ізоляції токоведучих частин;
- проведення періодичних оглядів ліфтів, вентиляційних систем і установок;
- організацію інструктажів і навчання співробітників безпечним методам роботи, підвищення кваліфікації інженерно-технічних працівників з охорони праці;
- забезпечення співробітників спецодягом, спецзасобами і іншими засобами індивідуального захисту, їх зберігання, прання, чищення, ремонт;
- проведення медоглядів співробітників, що працюють в токоведучих умовах;

**7.20.2.2.** Результати перевірки оформляються актом і виносяться для розгляду на спільному засіданні адміністрації і профспілкового комітету для розробки заходів для усунення виявлених недоліків.

Засідання коїсії проводиться під головуванням ректора університету.

На засіданні керівники перевіреніх підрозділів доповідають про стан справ з охорони праці в своїх підрозділах й відповідають на питання, поставлені членами комісії.

Проведення наради оформлюється протоколом із визначенням встановлених недоліків і порушень, заходів і термінів щодо їх усунення та відповідальних за не особ.

**7.20.2.3.** У тижневий строк керівники підрозділів спільно з начальником відділу охорони праці на підставі акта і протоколу розробляють заходи, узгоджують строки і відповідальних виконавців і подають заходи на затвердження ректору університету.

**7.20.2.4.** У необхідних випадках за результатами четвертого ступеня адміністративно-громадського контролю ректор видає наказ про заходи по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищенню інуючого рівня охорони праці, попередженню випадків виробничого травматизму і аварій.

**7.21.** Керівник служби з охорони праці організує і проводить (за графіком) цільові перевірки в рамках тих контрольних функцій, що покладені на відділ з охорони праці відповідно до діючого в університеті Положення про відділ з охорони праці.

**7.22.** Організація комплексних обстежень і цільових перевірок.

**7.22.1.** Графіки комплексних обстежень і цільових перевірок розробляються з урахуванням динаміки травматизму, профзахворювань, аварійності і загального стану охорони праці і профілактичної роботи у виробничих підрозділах і в іншому в навчальному закладі.

**7.22.2.** Нерідкість обстежень (перевірок) повинна бути такою, щоб протягом року був обстежений (перевірений) кожен структурний підрозділ не менше одного разу, а виробничі об'єкти з підвищеною небезпекою і підрозділи неблагополучні по стану охорони праці - не менш двох разів.

7.22.3. Програма і графік комплексних обстежень розроблюються службою охороні праці разом з іншими службами університету.

У програму комплексних обстежень, як правило, включаються наступні питання:

стан травматизму, загальної і профзахворюваності, аварійності і виконання заходів щодо їх попередження;

дотримання встановленого порядку проведення інструктажу, інструкції, перевірки знань і дозволу персоналу до самостійної роботи;

дотримання технологічної дисципліни і забезпечення безпеки технологічних процесів;

дотримання вимог безпеки при обслуговуванні і ремонті технологічного устаткування і комунікацій;

дотримання вимог безпеки при експлуатації транспорту;

стан утримання і експлуатація виробничих будинків, споруд, території закладів, складів для збереження сировини, матеріалів і готової продукції;

санітарно-технічний стан виробничого підрозділу;

стан санітарно- побутових приміщень у підрозділі;

забезпечення працюючих спецодягом, спецвзуттям і іншими засобами індивідуального захисту і запобіжними пристосуваннями;

організація і проведення працівниками підрозділу профілактичної роботи з охорони праці, регламентованої СУОП і т. ін.

Тривалість комплексного обстеження встановлюється в залежності від кількості обстежуваних об'єктів і програм обстеження.

7.22.4. При необхідності, можуть також проводитися позаштатові комплексні обстеження і цільові перевірки. Програма і терміни їх проведення в кожному випадку визначаються в залежності від причин і обставин, що викликали їх проведення.

7.22.5. Комплексне обстеження проводиться комісією, складається, як правило, з спеціалістів університету. У деяких випадках до складу комісії можуть включатися представники органів нагляду, робочого (регіонального) органу виконавчого страхування і профспілкової організації.

7.22.6. Цільові перевірки, які проводять керівники технічних служб університету, як правило проводяться за участю, при необхідності, керівника відділу охорони праці. Цільові перевірки можуть проводитися по одному з напрямків (питань) комплексних обстежень або за розробленою службою охорони праці, системою проведення цільових перевірок з чітко орієнтованою (по місяцях року) тематикою (об'єктами контролю), яка щорічно коректується з урахуванням результатів аналізу стану охорони праці за минулий рік.

7.22.7. При проведенні комплексних обстежень і цільових перевірок слід керуватися державними міжгалузевими і галузевими нормативно-правовими актами з охорони праці, що є обов'язковими при здійсненні функцій по керівництву діяльністю університету з метою забезпечення безпечної і безаварійної роботи, а також розробленими ізючими в університеті нормативними актами з охорони праці.

- 7.22.8. Результати комплексного обстеження і цільової перевірки оформляються актом. При необхідності, за результатами комплексного обстеження або цільової перевірки, може бути виданий наказ (розпорядження).
- 7.22.9. Контроль за виконанням заходів щодо усунення порушень, виявлених при комплексних обстеженнях і цільових перевірках здійснює відділ охорони праці.
- 7.23. Контроль за дотриманням працюючими вимог правил, норм і інструкцій з охорони праці. Профілактика порушень.
- 7.23.1. Контроль за дотриманням працюючими вимог правил, норм і інструкцій з охорони праці здійснюється на всіх рівнях управління і з обов'язком кожного керівника і спеціаліста університету.
- 7.23.2. Даний вид контролю повинний здійснюватися під час, протягом робочого дня (зміни) при проведенні оперативного контролю, а також контролю на рівні керівництва структурного підрозділу, на рівні керівництва університету, при проведенні цільових перевірок і комплексних обстежень.
- 7.23.3. Допущені працівниками в процесі виробничої діяльності порушення, не відповідають від наслідків, підлягають обліку, розбору (аналізу) і вимагають обов'язкового врівнування на порушників.
- 7.23.4. Профілактичну роботу з порушниками в цілому по університету організовує відділ охорони праці. Вона аналізує порушення, які мали місце в навчальному закладі, виявляє їх причини, підготовлює інформацію для ознайомлення працівників університету, здійснює контроль за вживанням заходів до порушників. Аналіз причин порушень дає можливість визначати подальший напрямок профілактичної роботи з охорони праці.
- 7.24. Громадський контроль
- 7.24.1. Відповідно до Закону України «Про охорону праці» громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці здійснює профспілковий комітет університету та його представники з питань охорони праці (громадські інспектори з охорони праці).
- 7.24.2. Комісія з охорони праці профспілкового комітету і його представники (громадські інспектори) з охорони праці реалізують свої повноваження (контрольні функції) особистою участю в контролюно-профілактичній роботі з охорони праці, яка проводиться відповідно до ціною в університеті Системи контролю. Крім того, вони відповідно до наданих їм законодавством прав і повноважень, можуть здійснювати контроль у рамках ціючих нормативно-правових актів.
- 7.25. Керівництво університету, керівники структурних підрозділів, спеціалісти ведуть контролюно-профілактичну роботу з охорони праці зобов'язані проводити в тісному контакті і співробітництві з профспілковим комітетом університету та його повноважними представниками з питань охорони праці.

## 8. Облік, аналіз, оцінка і стимулювання (мотивація) роботи з охорони праці

- 8.1. Облік, аналіз стану охорони праці і оцінка ефективності функціонування СУОП повинні систематично здійснюватися на всіх рівнях управління охороною праці.

Облік і аналіз вихідної інформації про стан умов і безпеки праці, отриманої в результаті проведення всіх, передбачених СУОП, видів контролю і її зіставлення з нормативними вимогами дозволяє оцінити реальний стан охорони праці і прийняті відповідні керуючі віливи (рішення), спрямовані на доведення умов і безпеки праці до нормативних вимог і підвищення ефективності функціонування СУОП, використовуючи при цьому, поряд з організаційно-різпорядчим, економічні методи регулювання і мотивації роботи з охорони праці.

8.2. Організація обліку і звітності (у т.ч. статистичної звітності) з охорони праці в цілому по університету здійснюється відділом охорони праці, у структурних підрозділах = керівниками цих підрозділів.

8.3. У структурних підрозділах повинен вестися систематичний облік профілактичної роботи з охорони праці на рівні керівників структурних підрозділів і спеціалістів, а також на рівні безносередніх керівників робіт.

8.4. Облік проведеної у підрозділах профілактичної роботи з охорони праці (виконання, передбачених СУОП, організаційно-технічних заходів, у т.ч. виявлених порушень) повинний здійснюватися:

- керівниками структурних підрозділів;
- особами, які є безносередніми керівниками робіт.

8.5. Облік показників стану умов і безпеки праці, а також підготовку матеріалів статистичної звітності (за установленими формами) організовує і здійснює відділ охорони праці за участю інших служб університету.

8.6. На підставі даних контролю і обліку проводиться аналіз роботи з охорони праці колективів структурних підрозділів і в цілому по університету за визначений період. Підводяться підсумки роботи з охорони праці, аналізується загальний стан охорони праці у підрозділах, профілактична робота з порушниками, дається оцінка ступеня участі в цій роботі керівників підрозділів і спеціалістів, виконання інших обов'язків у рамках діючої СУОП, намічаються конкретні заходи, спрямовані на подіншення стану охорони праці у структурних підрозділах і в цілому в університеті.

8.7. Узагальнена інформація про стан охорони праці і результати профілактичної роботи у підрозділах і в цілому по університету, підготовлена відділом охорони праці, підлягає обов'язковому розгляду і аналізу на всіх рівнях управління: ректором університету, керівниками служб і відділів, керівниками структурних підрозділів, особами, які є безносередніми керівниками робіт.

8.8. Узагальнена інформація, як правило, повинна розгляматися:

- поодинці в колективах структурних підрозділів;
- ціломісно - на нарадах у керівників підрозділів;
- цоквартали - на нарадах з охорони праці у деканів факультетів, проректорів;
- цілорічно на зборах (конференціях) трудового колективу університету.

8.9. Розгляд і аналіз даних про стан охорони праці і профілактичної роботи повинні здійснюватися в зіставленні з базовими даними, прийнятими на момент упровадження Системи, або з даними за попередній період, аналізуватися в динаміці і виявлятися характерні тенденції негативних явищ, прогнозуватися їхні наслідки і перспективи, на основі чого розробляються і приймаються відповідні рішення, які націлі решізуються через конкретні організаційні і інженерно-технічні заходи, плани, накази т

розворядження, а також використовуються для коректування раніше прийнятих рішень і шляхів заходів.

Результати розгляду і прийняті рішення, як правило, оформлюються відповідними організаційно-розворядчим документом.

8.10. Основними показниками для оцінки стану охорони праці, результатів профілактичної роботи в кожному виробничому підрозділі і в цілому по університету є також оцінки ефективності функціонування СУОП на всіх рівнях управління:

- рівень виробничого травматизму;
- рівень захворюваності, зв'язаної з умовами праці;
- кількість працюючих у незадовільних умовах праці;
- кількість устаткування, яке не відповідає вимогам нормативно-правових актів з охорони праці;
- кількість технологічних процесів, які не відповідають вимогам нормативно-правових актів з охорони праці;
- забезпеченість працюючих засобами індивідуального і колективного захисту;
- забезпеченість санітарно-побутовими приміщеннями;
- рівень додержання працюючими вимог правил, норм і інструкцій з охорони праці;
- витрати на досягнення встановлених нормативів, підвищення існуючого рівня охорони праці і попередження небезпечних випадків на виробництві;
- витрати на виншуту пільгу і компенсацій за нездовільні умови праці;
- витрати на соціальне страхування від небезпечних випадків і профзахворювань.

8.11. Зниження травматизму, кількості виробничих неполадок і аварій, додержання працюючими вимог правил, норм і інструкцій з охорони праці сприяє ритмічній (безаварійній) роботі, підвищенню продуктивності праці на підприємстві, тобто, у кінцевому рахунку, стабільному розвитку охорони праці і безпеки виробництва є одним із факторів, які впливають на виробничі і економічні показники роботи навчального закладу.

Система стимулювання повинна раціонально сполучати в собі форми морального і матеріального заохочення з мірами виховного, дисциплінарного і економічного впливу на працюючих, що виконуючих своїх обов'язків з охорони праці, на порушників виробничої дисципліні, правил, норм і інструкцій з охорони праці.

8.12. Досягнутий у результаті цілеспрямованої профілактичної роботи рівень стану охорони праці і безпеки, показники виконання програми є підставою для оцінки і стимулювання роботи колективів структурних підрозділів, керівників, спеціалістів і робітників за звітний період.

Конкретні показники, умови, види і форми стимулювання, а також заохочення впливу на порушників установлюються спільним рішенням адміністрації університету і профспілкового комітету і вносяться до Колективного договору.

8.13. Заохочення за успіхи в роботі з охорони праці

8.13.1. За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство в праці та за інші досягнення в роботі можуть застосовуватися заохочення, передбачені Правилами внутрішнього розпорядку.

## 9. Відповідальність за порушення вимог щодо охорони праці

9.1. Кожен працюючий в університеті повинний дотримуватися виробничої дисципліни, правил норм і інструкцій з охорони праці в рамках покладених на цього обов'язків і відповідальності, регламентованих відповідними стандартами, положеннями, інструкціями і іншою, якою в університеті організаційно-розпорядженою документацією.

9.2 Працівники, винні в порушені законодавства про працю, правил, норм і інструкцій з охорони праці, невиконанні зобов'язань за колективним договором, посадових обов'язків, регламентованих СУОП, приписів органів державного нагляду і відомчого контролю, приписів контролюючих служб університету, а також наказів і вказівок (розпоряджень) несуть, у залежності від характеру порушень їхніх наслідків дисциплінарну, адміністративну, матеріальну або кримінальну відповідальність.

При порушенні вперше, якщо це порушення не носить кримінального характеру і не спричинило університету матеріальний збитки застосовується:

- позачергова перевірка знань з охорони праці;
- обговорення у трудовому колективі;
- наслідання дисциплінарного стягнення.

9.3. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано один з таких заходів стягнення:

- а) догана;
- б) звільнення.

Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосоване відповідно до ст.40, ст.41 Кодексу законів про працю України.

## 10. Порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці

10.1. Навчання, перевірка знань та інструктажі з питань охорони праці в університеті проводяться з працівниками, а також зі студентами, під час їх трудовою та професійного навчання і виробничої практики.

10.2. Крім навчання з охорони праці, в університеті з працівниками і студентами проводяться навчання та інструктажі з безпеки життедіяльності які містять питання охорони праці, здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

10.3. Відповідальність за забезпечення навчання з питань охорони праці, безпеки життедіяльності учасників навчально-виховного процесу з наступною перевіркою знань несуть керівники відповідних структурних підрозділів: факультетів, кафедр, адміністративно-управлінських і адміністративно-господарських та інших підрозділів університету.

10.5. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснюють відділ охорони праці університету, органи державного нагляду за охороною праці.

10.6. Організація навчання і перевірки знань працівників з питань охорони праці

- 10.6.1. Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи проходять інструктаж, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки в разі виникнення аварій.
- 10.6.2. Навчання працівників з питань охорони праці проводиться у вигляді складової частини безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна, рятуаційна безпека, поводження при надзвичайних ситуаціях тощо). Навчання і перевірці знань підлягають усім без винятку працівники з урахуванням умов праці та їх діяльності (педагогічної, громадської тощо).
- 10.6.3. Керівники, спеціалісти, особи, на яких покладено відповідальність за організації роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, інші працівники, які є членами відповідної постійно діючої комісії з перевірки знань в університеті, один раз на три роки проходять у встановленому порядку навчання і перевірку знань з питань безпеки життєдіяльності.
- 10.6.4. Ціан-графік проведення навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності складається відділом охорони праці один раз на 3 роки.
- 10.6.5. Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводиться за нормативно-правовими актами з охорони праці, пожежної, рятуаційної безпеки тощо, що держання яких входить до їхніх функціональних обов'язків.
- 10.6.6. Особи, які суміщають професії, проходять інструктаж, навчання і перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з основних професій із професії за сумісністю.
- 10.6.7. Викладачі охорони праці, безпеки життєдіяльності проходять навчання і перевірку знань у територіальному управлінні Держприані.
- 10.6.9. Керівники окремих структурних підрозділів університету проходять навчання з охорони праці, безпеки життєдіяльності на базі університету за місцем роботи і являються членами комісії з перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в структурних підрозділах університету.
- 10.6.10. Усі інші працівники проходять навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності безпосередньо у структурних підрозділах університету за місцем роботи.
- 10.6.11. Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здійснюється комісією, склад якої затверджується наказом.

Комісія вважається правочинною, якщо до її складу входять не менше трьох осіб.

10.6.12. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників складається членами комісії з урахуванням місцевих умов та затверджується ректором університету.

10.6.13. Формою перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників є тестування, залік або іспит. Тестування проводиться комісією за допомогою технічних засобів (автоекзаменатори, модульні тести тощо), залік або іспит - за екзаменаційними білетами у вигляді усного або письмового опитування, а також творчої роботи.

- 10.6.14. Результат перевірки знань з питань охорони, безпеки життєдіяльності працівників оформляється протоколом.
- 10.6.15. При позадівільних результатах перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівники протягом одного місяця повинні пройти повторну перевірку знань.
- 10.6.16. Не допускаються до роботи працівники, які не пройшли навчання і перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.
- 10.6.17. Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності не менше 5 років.
- 10.6.18. Працівникам, які проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці в університеті, видача посвідчень є обов'язковою лініє тим, хто виконує роботу підвищеної небезпеки.
- 10.6.19. Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці покладається на керівника структурного підрозділу.
- 10.6.20. Позачергове навчання і перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводиться при переведенні його на іншу роботу або призначеній на іншу посаду, що потребує додаткових знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.
- 10.6.21. Посадові особи, відповідальні за технічний стан і безпечну експлуатацію машин, механізмів, обладнання підвищеної небезпеки під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, проходять навчання у навчальних закладах та установах, які отримали відповідний дозвіл на навчання з питань охорони праці.
- Позачергове навчання і перевірка знань посадових осіб, а також фахівців з питань охорони праці проводиться при переведенні працівника на іншу роботу або призначеній його на іншу посаду, що потребує додаткових знань з питань охорони праці.
- 10.6.22. Позачергове навчання з метою ознайомлення з новими нормативно-правовими актами з охорони праці може проводитися у формі семінарів.
- 10.7. Організація навчання з питань охорони праці студентів
- 10.7.1. Навчання студентів з питань охорони праці проводиться відповідно до Галузевих стандартів вищої освіти. За програмою розробленою на базі Галузевих стандартів, у яких надаються нормативні частини рекомендованих навчальних дисциплін з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, і яка затверджується ректором університету.
- 10.7.2. Навчання студентів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводиться як традиційними методами, так і з використанням сучасних форм організації навчання - модульного, дистанційного, екстернатного тощо, а також з використанням технічних засобів навчання - аудіовізуальних, комп'ютерних.
- 10.7.3. Над час трудового і професійного навчання на студентів понирається законодавство про охорону праці в такому ж порядку, що до їх працівників.
- 10.8. Спеціальні навчання і перевірка знань з питань охорони праці
- 10.8.1. Особи, яким приймають на роботу з підвищеною небезпекою, та де є потреба у професійному доборі повинні попередньо пройти навчання з питань охорони праці і професійну підготовку з виконання робіт з підвищеною небезпекою у навчальних

закладах та установах, які отримали відповідний дозвіл Держпраці або його територіального органу на проведення навчання з питань охорони праці.

10.8.2. Працівники які залучаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою, та де є потреба у професійному доборі проходять широку спеціальнє навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

10.8.3. Особам, які під час перевірки знань з охорони праці виявили задовільні результати, відається посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці.

10.8.4. При незадовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці працівники протягом одного місяця повинні пройти повторне навчання і повторну перевірку знань.

10.8.5. Відповідальність за організацію і своєчасне проведення спеціального навчання і здійснення інструктажів з охорони праці працівників які залучаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою, та де є потреба у професійному доборі покладається на керівників відповідних структурних підрозділів.

10.8.6. Працівники, які не пройшли спеціальне навчання і перевірку знань з питань охорони праці до роботи не допускаються.

#### 10.9. Стажування і допуск працівників до роботи

10.9.1. Новонрійняті в університет працівники після первинного інструктажу на робочому місці до початку самостійної роботи повинні під керівництвом досвідчених, кваліфікованих працівників пройти стажування протягом не менше 2-15 змін. Стажування проводиться, під час професійної підготовки на право виконання робіт з підвищеною небезпекою у випадках, передбачених нормативно-правовими актами з охорони праці.

10.9.2. Працівники, функціональні обов'язки яких пов'язані із забезпеченням безаварійної роботи об'єктів підвищеної небезпеки або з виконанням окремих робіт підвищеної небезпеки, до початку самостійної роботи повинні проходити у цей період протиаварійні і противежні тренування відповідно до плану ліквідації аварій.

10.9.3. Допуск до стажування оформляється наказом ректора університету. У наказі визначається тривалість стажування та вказується прізвище працівника, відповідального за проведення стажування.

10.9.4. Переїзд посад і професій працівників, які повинні проходити стажування, а також тривалість стажування визначаються ректором університету відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці. Тривалість стажування залежить від стажу і характеру роботи, а також від кваліфікації працівника.

10.9.5. Працівник може бути звільненим від проходження стажування, якщо він має стаж роботи за відповідною професією не менше 3 років або переведеться з одного підрозділу до іншого, де характер роботи та тип обладнання, на якому він працюватиме, не змінюються.

10.9.5.1. Звільнення працівника від проходження стажування оформляється наказом ректора університету.

10.9.6. Стажування проводиться за програмами для конкретної професії, які розроблюються в структурних підрозділах університету відповідно до функціональних обов'язків працівника, і затверджуються ректором університету.

10.9.7. Стажування проводиться на робочих місцях свого структурного підрозділу. У процесі стажування працівники новинні виконувати роботи, які за складністю, характером, вимогами безпеки відповідають роботам, що передбачаються функціональними обов'язками цих працівників.

10.9.8. У процесі стажування працівник повинен:

- закріпити знання щодо правил безпечної експлуатації технологічного обладнання, технологічних і посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці;
- оволодіти навичками орієнтування у виробничих ситуаціях у нормальних і аварійних умовах;
- засвоїти в конкретних умовах технологічної процесу і обладнання та методи безпекарського керування ними з метою забезпечення вимог безпеки праці.

10.9.9. Після закінчення стажування та при задовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці працівник допускається до самостійної роботи наказом ректора університету, про що робиться запис у журналі реєстрації інструктажів. У протилежному випадку, якщо працівник не оволодів необхідними виробничими навичками чи отримав незадовільну оцінку з противарійних та противожежних тренувань, то стажування новим розпорядженням може бути продовжено на термін не більше двох змін.

10.9.10. Проекти наказів про дозвіл працівника до стажування, звільнення його від проходження стажування, про дозвіл працівника до самостійної роботи, а також продовження терміну стажування готують керівники структурних підрозділів.

## **11. Порядок проведення інструктажів з питань охорони праці**

### **11.1. Проведення інструктажів з питань охорони праці з працівниками**

11.1.1. Працівники, після прийняття на роботу та періодично, новинні проходять інструктажі з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, ножеж і стихійних лих.

11.1.2. За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці (загальні інструктажі) поділяються на вступний, первинний, повторний, навчально-виховни та виробничий.

11.1.3. Вступний інструктаж проводиться:

- з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;
- з працівниками інших організацій, які беруть безпосередню участь у навчально-виховному та виробничому процесі або виконують інші роботи для університету.

Вступний інструктаж проводиться спеціалістом відділу охорони праці або іншою особою відповідно до наказу керівника, яка в установленому порядку пройшла навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці або в приміщенні, що спеціально для цього обладнано; з використанням сучасних технічних засобів навчання, навчальних та наочних посібників за програмою, розробленою відповідно

охорони праці. Програма та тривалість інструктажу затверджуються ректором університету.

Занес про проведення вступного інструктажу робиться в журнали реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, який зберігається відділом охорони праці або працівником, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у наказі про прийняття працівника на роботу.

11.1.4. Перший інструктаж проводиться з початку роботи безпосередньо, на робочому місці з працівником:

- новоприйнятим (постійно чи тимчасово) до університету;
- який переводиться з одного структурного підрозділу університету до іншого;
- який виконуватиме нову/діяльного роботу;
- відрядженим працівником іншого підприємства, установи чи закладу освіти, який бере безпосередню участь у виробничому процесі.

Перший інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими в університеті інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

11.1.5. Новторій інструктаж проводиться на робочому місці індивідуально з окремим працівником або групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом перевірки питань першого інструктажу.

Повторний інструктаж проводиться в терміни:

- на роботах з підвищеною небезпекою - 1 раз на 3 місяці;
- для ремонту робіт - 1 раз на 6 місяців.

11.1.6. Позаплановий інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці або в кабінеті охорони праці:

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;
- при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, пристроїв та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що визивають наслідок охорони праці;
- при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
- при перерві в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів - для робіт з підвищеною небезпекою, а для ремонту робіт - понад 60 днів.

Позаплановий інструктаж може проводитись індивідуально з окремим працівником або з групою працівників одного фаху. Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили потребу його проведення.

11.1.7. Цільовий інструктаж проводиться з працівниками:

- при ліквідації аварії або стихійного лиха;
- при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства, оформлюються парядонуск, наказ або розпорядження.

Цільовий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або з групою працівників. Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються залежно від виду робіт, що виконуватимуться.

11.1.8. Перший, повторний, позашановий і цільовий інструктажі проводяться безпосередній керівник робіт (керівник структурного підрозділу, майстер).

11.1.9. Перший, повторний, позашановий і цільовий інструктажі завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці, особою, яка проводила інструктаж.

При нездовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечної виконання робіт після першого, повторного чи позашановового інструктажів, протягом 10 днів додатково проводиться інструктаж і повторна перевірка знань.

При нездовільних результатах перевірки знань після цільового інструктажу дозвіл до виконання робіт не надається. Повторна перевірка знань при цьому не дозволяється.

11.1.10. Про проведення першого, повторного, позашановового та цільового інструктажів та їх дозвіл до роботи, особа, яка проводила інструктаж, зносить записи до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці. Сторінки журналу реєстрації інструктажів новинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

У разі викопання робіт, що потребують оформлення наряду-допуску, цільовий інструктаж реєструється в цьому наряді-допуску, а в журналі реєстрації інструктажів - не обов'язково.

## 11.2. Проведення інструктажів з питань охорони праці з студентами

11.2.1. Студенти під час проведення трудового і професійного навчання повинні проходити інструктажі з питань охорони праці: вступний, перший і позашановий.

11.2.2. Вступний інструктаж з охорони праці проводиться:

- до початку трудового або професійного навчання в університеті або на виробництві;
- у разі екскурсій по університету.

11.2.3. Перший інструктаж з охорони праці проводиться:

- перед початком трудового або професійного навчання в кожному кафедрі, лабораторії, майстерні університету;
- перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо.

11.2.4. Позашановий інструктаж з охорони праці з студентами проводиться при порушеннях ними нормативно-правових актів з охорони праці, що можуть привести або привели до травм, аварій, пожеж тощо.

11.2.5. Інструктажі з охорони праці з студентами, що проводяться під час трудового або професійного навчання в університеті, проводять безпосередні керівники робіт, майстри виробничого навчання тощо, та інші особи, на яких покладено паказом керівника проведення інструктажів.

11.2.6. Первішний, повторний і позашановий інструктажі з охорони праці завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці, особою, яка проводила інструктаж.

При незадовільних результатах перевірки знань, умінь та навичок юного безпечної виконання робіт після першого, повторного чи позапланового інструктажів протягом 10 днів додатково проводиться інструктаж і повторна перевірка знань.

### 11.3. Організація проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності

11.3.1. З студентами проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності які містять витання безпеки праці, охорони здоров'я, пожежної, радиційної безпеки, безпеки дорожнього руху, попередження побутового травматизму, як у винадку надзвичайних ситуацій тощо.

11.3.2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до університету студента, проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності. Інструктаж проводить керівник навчального структурного підрозділу (декан факультету, завідувач кафедри тощо) перед початком навчального року.

Програма вступного інструктажу розробляється на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності.

#### 11.3.3. Первінний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться:

- на початку навчального року перед початком занять у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортивній залі;
- перед початком зимових канікул;
- наприкінці навчального року перед початком літніх канікул;
- за межами навчального завдання, де навчально-вихований процес пов'язаний з використанням небезпечних або інкінгтивних для здоров'я факторів.

Первінний інструктаж проводять викладачі, майстри виробничого навчання, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться з студентами, а також батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах.

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

Первінний інструктаж з безпеки життєдіяльності також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, пристрій, перед початку уроку, заняття, лабораторної, практичної роботи тощо.

Первінний інструктаж, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо), реєструється в журналі обліку навчальних занять, виробничого навчання на сторінці предмета в розділі про запис змісту уроку, заняття.

11.3.4. Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності з студентами проводиться у разі порушення ними 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 неспасних випадків за межами навчального завдання.

11.3.5. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться з студентами, університету в разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, туриризм, предметів, екскурсій, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення

громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, науково-дослідна робота на навчально-дослідній ділянці тощо).

## **12. Аналіз і попередження можливих загроз життю і здоров'ю працюючих**

### **12.1. Аналіз ефективності СУОП**

Регулярно проводити аналіз ефективності функціонування СУОП. При цьому проводиться оцінка відповідності загальної стратегії системи, існуючим потребам: визначається доцільність змін в структурі системи, прогнозуються наступні заходи щодо уドосконалення СУОП.

Аналіз ефективності СУОП повинен враховувати:

- результати розслідування нещасних випадків на виробництві, винадки погіршення здоров'я і виникнення професійних захворювань та причини виникнення небезпечних ситуацій;
- додаткові внутрішні та зовнішні фактори, а також зміни, відносячи організаційні, що можуть виникнути на стан охорони праці.

Висновки аналізу мають бути документально зафіксовані і доведені до відома осіб, відповідаюших за конкретний елемент системи, а також до працівників та їх представників.

### **12.2. Аналіз та зменшення ризиків виникнення небезпечних ситуацій**

Потрібно регулярно визначити загрози для працюючих та проводити відповідні профілактичні заходи щодо їх запобігання.

Послідовність дій при аналізі можливих загроз, а саме:

- врахування робочих місць і видів діяльності, які можуть становити потенційну небезпеку;
- встановлення існуючих загроз, що діють на робочих місцях та оцінка ефективності вже проведених захисних заходів;
- оцінка ступеня ризику виникнення небезпечної ситуації;
- розробка і впровадження подальших заходів щодо зменшення ризиків, якщо це потрібно:
- затвердження для вирішення цих питань необхідних фахівців, можливо, спеціалізованих організацій, що можуть надати необхідні консультації;
- консультації з представниками працівників щодо охорони праці;
- визначення шляхів повідомлення працівників про необхідні заходи і їх можливої реакції на них.

12.3. Діюча СУОП, що розроблена та впроваджена, потребує постійного уドосконалення. Висновки за результатами аналізу ефективності СУОП повинні бути задокументовані і офіційно доведені до відома осіб, відповідаюших за конкретний елемент (елементи) управління охороною праці для реалізації відповідних заходів.

**Начальник відділу  
охорони праці**

**O.I. Антоненко**