



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА
ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

НАКАЗ

13.06.2019

м. Рівне

№ 00353

Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу

На підставі Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 р. № 1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 р. за № 100/31552,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в Національному університеті водного господарства та природокористування (додаток 1).
2. Керівникам підрозділів довести до відома працівників Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в Національному університеті водного господарства та природокористування.
3. Працівникам університету в своїй роботі керуватися даним Положенням.
4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи Сороку В.С., проректора з наукової роботи та міжнародних зв'язків Савіну Н.Б., проректора з науково-педагогічної, методичної та виховної роботи Лагоднюка О.А., проректора з науково-педагогічної та адміністративної роботи Дмитренка О.О.

Т.в.о. ректора

В.С. Сорока



Створення

Савицька Т. Й.

Начальник відділу. Відділ охорони праці. Національний університет водного господарства та природокористування

Ознайомлюючі

Бескід Н. О.

Начальник відділу. Загальний відділ. Архів. Національний університет водного господарства та природокористування

Шуманський А. С.

Помічник проректора з науково-педагогічної та адміністративно-господарської роботи.

Ректорат. Національний університет водного господарства та природокористування

Савицька Т. И.

Начальник відділу. Відділ охорони праці. Національний університет водного господарства та природокористування

Захарець А. Л.

Начальник відділу. Відділ з питань запобігання та виявлення корупції. Національний університет водного господарства та природокористування

Узгодження

Сорока В. С.

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи. Ректорат. Національний університет водного господарства та природокористування

Узгоджено

12.06.2019 19:42 Пуха Д. А. Начальник відділу. Юридичний відділ. Національний університет водного господарства та природокористування

Узгоджено

12.06.2019 17:58 Ящук С. В. Провідний редактор. Редакційно-видавничий відділ. Національний університет водного господарства та природокористування



Національний університет
водного господарства
та природокористування

Узгоджено

12.06.2019 12:11 Дмитренко О.О.

Проректор з науково-педагогічної та адміністративно-господарської роботи.
Ректорат. Національний університет водного господарства та
природокористування

Узгоджено

12.06.2019 13:34 Лагоднюк О. А. Проректор з науково-педагогічної, методичної
та виховної роботи. Ректорат.

Національний університет водного господарства та природокористування

Узгоджено

12.06.2019 13:54 Савіна Н. Б.

Проректор з наукової роботи та міжнародних зв'язків. Ректорат. Національний
університет водного господарства та природокористування

Узгоджено

13.06.2019 14:56

Затвердження

Мошинський В. С. (Сорока В, С.)

Ректор. Ректорат. Національний університет водного господарства та
природокористування

Затверджено

13.06.2019 19:47



Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора НУВГП № 353

« 13 » червня 2019 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в Національному університеті водного господарства та природокористування

(розроблене на підставі Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 26.12.2017 р. № 1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 р. за № 100/31552)

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Закону України «Про охорону праці» і поширюється на всі структурні підрозділи університету, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України.

1.2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу (здобувачів освіти, курсантів, слухачів, аспірантів та працівників університету), а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання і праці, запобігання травматизму в структурних підрозділах університету.

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

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

1.5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти, слухачів, аспірантів (далі – здобувачі освіти) та працівників закладів освіти проводяться відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 року № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511 (із змінами) (далі – Типове положення), та Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань



з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18 квітня 2006 року № 304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 липня 2006 року за № 806/12680 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22 листопада 2017 року № 1514) (далі – Положення про навчання).

1.6. Інструктажі з питань охорони праці із здобувачами освіти та працівниками університету проводяться відповідно до Типового положення. Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо, проводяться відповідно до Положення про навчання.

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

2.1. Ректор:

- 1) є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці, цим Положенням; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов;
- 2) відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює в університеті службу охорони праці, безпеки життєдіяльності, яка безпосередньо підпорядковується йому; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в університеті та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці;
- 3) призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах тощо;
- 4) затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 5) перед початком навчального року, а також періодично впродовж навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень університету;
- 6) уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;
- 7) укладає колективний договір (угоду), що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;



8) забезпечує виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним договором (угодою), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації (представника профспілки);

9) на засіданнях ректорату, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань;

10) організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників університету;

11) організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів:

з охорони праці – відповідно до Типового положення;

з безпеки життєдіяльності – відповідно до цього Положення;

12) організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 3 або 5 років:

інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року № 526) (далі – Положення про розробку інструкцій);

інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до цього Положення;

13) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

14) контролює забезпечення здобувачів освіти та працівників університету спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

15) здійснює контроль за проведенням навчальних практик щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку на місцях їх проведення;

16) сприяє проведенню дозиметричного контролю відповідно до нормативно-правових актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;



17) забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників університету;

18) сприяє виконанню організаційно-технічних заходів упровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці;

19) організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників університету відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113 (із змінами), та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами);

20) не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників університету та стан довкілля;

21) здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти і працівників університету;

22) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2.2. Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи:

1) організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (факультетів, кафедр, кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

2) забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес;

3) контролює проведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;

4) здійснює контроль за безпечним використанням навчального обладнання, приладів, хімреактивів тощо, що використовуються під час освітнього процесу, відповідно до типових переліків, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України;

5) бере участь щодо створення безпечних і нешкідливих умов проведення навчальних практик на базі університету;



- б) один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників університету з охорони праці, безпеки життєдіяльності, бере участь у складі комісії з перевірки знань;
- 7) контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти, працівниками в структурних підрозділах;
- 8) забезпечує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду (один раз на 3 або 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників університету та інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти, при виконанні практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;
- 9) забезпечує розроблення інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до Положення про розробку інструкцій;
- 10) бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- 11) затверджує погоджені службою охорони праці, безпеки життєдіяльності добові норми зберігання і витрачання отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів;
- 12) контролює дотримання працівниками університету посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 13) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 14) організовує забезпечення туристичних походів спорядженням, обладнанням, засобами індивідуального захисту, інструкціями з охорони праці.

2.3. Директор навчально-наукового інституту:

- 1) забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;
- 2) забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, науково-дослідних та інших робіт на кафедрах, у студентських наукових гуртках і наукових товариствах відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 3) керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із відділом охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 4) організовує в інституті проведення інструктажів для здобувачів освіти з питань безпеки життєдіяльності;



- 5) забезпечує навчання та перевірку знань працівників інституту з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 6) організовує допомогу в проведенні навчальних практик, перевіряє наявність безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку;
- 7) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 8) контролює внесення питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності в підручники, навчальні і методичні посібники з дисциплін, що викладаються на кафедрах інституту;
- 9) забезпечує спільно з представником профспілки систематичний розгляд на засіданнях інституту стану умов праці та навчання у підрозділах, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 10) бере участь у проведенні міжкафедральних нарад, конференцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 11) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди).

2.4. Завідувач кафедри:

- 1) є відповідальним за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу на кафедрі;
- 2) вносить питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт і проектів;
- 3) організовує розроблення і періодичний перегляд (один раз на 3 або 5 років) інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із відділом охорони праці університету;
- 4) проводить з кожним працівником кафедри інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення;
- 5) організовує проведення зі студентами інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- 6) забезпечує навчання і перевірку знань з питань охорони праці здобувачів освіти та працівників, які працюють в умовах підвищеної небезпеки;
- 7) складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;



- 8) забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд працівників відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами);
- 9) здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 10) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- 11) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2.5. Завідувач навчальної лабораторії, навчально-виробничої майстерні, майстер виробничого навчання:

- 1) є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
- 2) не допускає до проведення навчальних занять або робіт здобувачів освіти та працівників університету без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;
- 3) вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту здобувачів освіти та працівників університеті згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;
- 4) відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 3 або 5 років) інструкції з безпеки під час проведення навчання в кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, спортивних залах тощо;
- 5) дозволяє використання обладнання, встановленого в навчальних лабораторіях, кабінетах, цехах, полігонах, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;
- 6) контролює дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення виробничої практики здобувачів освіти в навчальних лабораторіях, не дозволяє виконання робіт, не передбачених умовами договору;
- 7) несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів;
- 8) проводить інструктажі з охорони праці під час навчально-виробничого процесу;



- 9) проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності або контролює їх проведення викладачем;
- 10) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- 11) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2.6. Викладач, куратор групи:

- 1) є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- 2) забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 3) організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 4) проводить інструктажі зі здобувачами освіти з реєстрацією у спеціальних журналах:
з охорони праці – під час проведення навчання і виробничої практики відповідно до Типового положення;

з безпеки життєдіяльності – під час проведення навчальних занять, поза університетських заходів:

вступний на початку навчального року – з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в спеціальному журналі (додаток 1);

первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності (додаток 2);

первинний інструктаж перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) – з реєстрацією в спеціальному журналі;

- 5) здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки;
- 6) проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- 7) проводить профілактичну роботу серед здобувачів освіти щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, на об'єктах мережі торгівлі тощо);



8) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

3. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення науково-дослідної діяльності в університеті

3.1. Проректор з наукової роботи та міжнародних зв'язків:

- 1) організовує роботу та здійснює контроль за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов під час проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт, а також у студентських наукових товариствах, конструкторських бюро відповідно до законодавства про охорону праці, цього Положення;
- 2) організовує навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності наукових, науково-педагогічних працівників структурних підрозділів;
- 3) організовує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці під час виконання наукових робіт;
- 4) затверджує в установленому порядку інструкції з охорони праці, що діють у науково-дослідних і дослідно-конструкторських (у тому числі студентських) підрозділах, контролює їх виконання;
- 5) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- 6) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 7) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

3.2. Начальник науково-дослідної частини:

- 1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію та дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських та експедиційних робіт відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- 2) організовує проведення науково-дослідних робіт лише за наявності приміщень, приладів, обладнання, устаткування, що відповідають вимогам системи стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці та прийнятій до експлуатації;
- 3) розглядає і подає на затвердження проректору з наукової роботи договори на науково-дослідні роботи після погодження їх відділом охорони праці;



- 4) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- 5) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 6) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

3.3. Керівник науково-дослідної роботи (теми):

- 1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і забезпечення безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідної роботи відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- 2) організовує проведення науково-дослідної роботи лише за наявності приміщень, приладів, установок, обладнання, устаткування, що відповідає вимогам стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці;
- 3) відповідає за безпечну експлуатацію приладів, установок, обладнання, а також захисних, сигнальних і протипожежних пристроїв, контрольно-вимірювальних приладів, посудин, що працюють під тиском, безпечне використання, забезпечення і транспортування вибухових, отруйних, радіоактивних, легкозаймистих та інших шкідливих для життя і здоров'я речовин;
- 4) проводить первинний (на робочому місці), повторний, позаплановий інструктаж з охорони праці із учасниками освітнього процесу відповідно до Типового положення, допускає до самостійної роботи;
- 5) розробляє інструкції щодо безпечного використання нових матеріалів, обладнання, проведення відповідних процесів;
- 6) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 7) бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- 8) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позауніверситетської діяльності

4.1. Проректор з науково-педагогічної, методичної та виховної роботи:



- 1) уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 2) контролює і надає методичну допомогу керівникам структурних підрозділів тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку здобувачів освіти, запобігання травматизму;
- 3) проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 4) організовує профілактичну роботу серед здобувачів освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу;
- 5) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

4.2. Керівник клубу, секції, тренер:

- 1) забезпечує безпечний стан робочих місць, безпечну експлуатацію обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо;
- 2) проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти;
- 3) не дозволяє працювати студентам, курсантам без відповідного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;
- 4) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;
- 5) веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти.

V. Організація роботи з охорони праці

під час адміністративно-господарської діяльності в університеті

1. Проректор з науково-педагогічної та адміністративно-господарської роботи:

- 1) здійснює експлуатацію та догляд будівель, споруд і територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- 2) забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;



- 3) контролює дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- 4) забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи університету обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;
- 5) забезпечує здобувачів освіти та працівників університету спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям, організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;
- 6) організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідйомних машин і механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях університету відповідно до нормативно-правових актів;
- 7) організовує зі спеціалізованими організаціями навчання персоналу, що обслуговує водонагрівачі, балони із зрідженими газами, компресори і посудини, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;
- 8) організовує зберігання на складах отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, балонів зі зрідженими газами, обладнання, матеріалів тощо відповідно до правил і норм з охорони праці та Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 серпня 2016 року № 974, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 08 вересня 2016 року за № 1229/29359;
- 9) відповідно до Положення про розробку інструкцій розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із відділом охорони праці;
- 10) проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;
- 11) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 12) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;



13) організовує роботу щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці в структурних підрозділах АГЧ університету відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

14) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2. Головний інженер, головний енергетик, головний механік університету:

1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованих інженерно-технічних службах відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;

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

3) виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і вживає заходів щодо запобігання аваріям;

4) організовує відповідно до нормативно-правових актів з питань охорони праці:

проведення планово-запобіжних ремонтів;

профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів, посудин і апаратів, що працюють під тиском;

заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;

5) розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;

6) забезпечує безпечні і нешкідливі умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт на підконтрольних об'єктах, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, оформлення працівникам наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою;

7) проводить реєстрацію об'єктів університету, підконтрольних органам державного нагляду, оформляє відповідні документи;

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

9) проводить інструктажі з охорони праці з кожним підпорядкованим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;



- 10) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору відповідно до його компетенції;
- 11) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 12) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

3. Начальник господарського відділу:

- 1) здійснює експлуатацію та догляд навчальних корпусів і територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- 2) забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання в навчальних корпусах;
- 3) контролює дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- 4) забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи університету обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;
- 5) забезпечує працівників навчальних корпусів спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям, організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;
- 6) відповідно до Положення про розробку інструкцій розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із відділом охорони праці;
- 7) проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в навчальних корпусах;
- 8) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 9) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- 10) організовує роботу щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці в навчальних корпусах відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;



1) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

3. Керівник виробничого підрозділу:

- 1) здійснює необхідні заходи з охорони праці, систематичне спостереження за станом і експлуатацією робочих місць;
- 2) здійснює нагляд за правильним і безпечним використанням обладнання, машин, механізмів, енергетичних установок і транспортних засобів, що працюють під його наглядом;
- 3) розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;
- 4) здійснює контроль за своєчасною видачею відповідного спецодягу, спецвзуття і засобів індивідуального захисту працівникам;
- 5) проводить інструктажі з охорони праці та забезпечує своєчасне навчання працівників безпечним навичкам праці відповідно до Типового положення;
- 6) оформляє допуск працівникам на виконання робіт у підрозділах (дільницях) цеху та документи на припинення робіт машин, механізмів тощо;
- 7) організовує використання наочних засобів пропаганди охорони праці – інструкцій, пам'яток, плакатів тощо;
- 8) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

4. Майстер виробничого навчання :

- 1) організовує безпечне проведення робіт;
- 2) проводить систематичне спостереження за станом виробничого, вентиляційного обладнання, риштувань, захисних пристроїв тощо;
- 3) регулярно проводить перевірку чистоти і порядку на робочих місцях, у проходах, забезпечення достатньої освітленості робочих місць;
- 4) проводить з працівниками інструктажі з охорони праці на робочому місці в процесі виконання робіт відповідно до Типового положення;
- 5) здійснює контроль за правильним використанням спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, дотриманням норм перенесення вантажів, забезпеченням робочих місць запобіжними написами і плакатами;
- 6) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.



5. Головний бухгалтер (бухгалтер):

- 1) здійснює контроль за витратами коштів, що виділяються на виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди), забезпечує виконання заходів, передбачених нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 2) веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку ректору університету про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт;
- 3) організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

6. Начальник відділу кадрів (інспектор відділу кадрів):

- 1) оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктаж на робочому місці з охорони праці, а також переведення на іншу роботу за медичною довідкою про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду працівника за формою, зазначеною у додатку 8 Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113 (далі – медична довідка);
- 2) оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в закладах охорони здоров'я, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які залучаються до робіт підвищеної небезпеки, зберігає їхні медичні довідки;
- 3) оформляє направлення працівників університету, залучених до робіт підвищеної небезпеки, на спеціальне навчання і перевірку знань з охорони праці;
- 4) оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;
- 5) контролює наявність посадових інструкцій з блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

VI. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться із здобувачами освіти. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.



2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до університету здобувача освіти проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності відділом охорони праці. Програма вступного інструктажу розробляється в університеті на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти (додаток 3). Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом ректора.
3. Запис про вступний інструктаж робиться у спеціальному журналі.
4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, перед початком канікул, а також за межами університету, де освітній процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять викладачі, куратори груп, тренери тощо.
5. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо), реєструється в журналі.
6. Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, зміни умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, трудового навчання, виробничої практики тощо), нещасних випадків.
7. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться із здобувачами освіти у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, проведення науково-дослідних робіт тощо).
8. Реєстрація первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності проводиться в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо.

Розробила начальник
відділу охорони праці

Т.Й. Савицька



РЕЄСТРАЦІЯ

вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі
обліку навчальних занять

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка проводила інструктаж	Підпис	
				особи, яка проводила інструктаж	особи, яку інструктували
1	2	3	4	5	6

Додаток 2



(назва закладу освіти)
Розпочато: _____ 20__ р.
Закінчено: _____ 20__ р.

ЖУРНАЛ

реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів
освіти з безпеки життєдіяльності

(кабінет, лабораторія, цех, майстерня, спортзал тощо)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Група	Назва інструктажу, назва інструкції	Прізвище, ім'я, по батькові, посада особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яку інструктували
1	2	3	4	5	6	7	8



ПРОГРАМА

проведення вступного інструктажу

(тривалість інструктажу 30 хвилин)

1. Загальні відомості про університет.
2. Загальні правила працюючих на території університету, у виробничих та допоміжних приміщеннях.
3. Основні положення Закону України «Про охорону праці», Кодексу цивільного захисту, Кодексу законів про працю України та інших нормативних актів про охорону праці:
 - 3.1. Трудовий договір.
 - 3.2. Робочий час та час відпочинку.
 - 3.3. Охорона праці жінок.
 - 3.4. Колективний договір.
 - 3.5. Пільги та компенсації за важкі та шкідливі умови праці.
 - 3.6. Правила внутрішнього трудового розпорядку університету, відповідальність за порушення цих правил.
 - 3.7. Система управління охороною праці.
 - 3.8. Відшкодування ректором шкоди працівникам у разі ушкодження їх здоров'я.
 - 3.9. Державний нагляд та громадський контроль за охороною праці в університеті.
4. Основні небезпечні та шкідливі виробничі фактори і засоби їх захисту:
 - 4.1. Основні небезпечні та шкідливі виробничі фактори.
 - 4.2. Характеристики основних небезпечних та шкідливих виробничих факторів.
 - 4.3. Засоби колективного та індивідуального захисту від небезпечних та шкідливих факторів.
5. Основні вимоги виробничої санітарії та особистої гігієни.



6. Порядок розслідування нещасних випадків виробничого характеру, невиробничого характеру та професійних захворювань. Основні причини травматизму.

7. Пожежна безпека. Дії працівників на випадок пожежі. Способи застосування первинних засобів пожежогасіння.

8. Перша допомога потерпілим. Дії працівників у разі нещасного випадку та аварії в підрозділах університету.

