КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

НАКАЗ

«02» 02 2024 № 115

Про затвердження та введення в дію Положення про службу охорони праці

Відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 р. № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 р. за № 100/31552

НАКАЗУЮ:

1.Затвердити та ввести в дію Положення про службу охорони праці (Додаток 1).

2.Контроль за виконанням наказу покласти на інженера з охорони праці (С.Коваль)

В.о. ректора Олександр ТУРУНЦЕВ

Додаток 1
До наказу від «02» 02 2024

№ 115

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка

ПОЛОЖЕННЯ
про службу охорони праці

2024

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ

1. Загальні положення.

1.1. Згідно з Законом України «Про охорону праці» служба охорони праці створюється ректором для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі трудової діяльності.

1.2. Положення розроблено на основі Типового положення про службу охорони праці.

1.3. Служба охорони праці підпорядковується ректору.

1.4. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників служби охорони праці проводиться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

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

2. Основні завдання Служби охорони праці.

2.1. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці в Університеті та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямі кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень з цих питань.

2.2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню в Університеті досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників.

2.4. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, розділу «Охорона праці» колективного договору та актів з охорони праці, що діють у межах Університету.

2.5. Інформування та надання роз'яснень працівникам Університету з питань охорони праці.

3. Функції Служби охорони праці.

3.1. Розроблення спільно з іншими підрозділами Університету комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

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

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки Університету перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

3.5. Проведення з працівниками вступного інструктажу з охорони праці.

3.6. Введення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної ними шкоди.

3.7. Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі їх до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

3.8. Складання за участю керівників підрозділів Університету переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці, що діють в межах Університету, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

3.9. Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють у межах Університету.

3.10. Розгляд:

- листів, заяв, скарг працівників Університету, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.11. Організація:

- забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами, що діють в межах Університету, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

- пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.12. Участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій відповідно до Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 337;
- проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
- роботі комісії з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів освітнього та соціально-культурного призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони праці;
- розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці», Колективного договору, актів з охорони праці, що діють у межах Університету;
- складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні обов'язкові періодичні медичні огляди;
- організації навчання з питань охорони праці;
- роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

3.13. Забезпечення організаційної підтримки роботи комісії з питань охорони праці Університету.

3.14. Контроль за:

- виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, Колективним договором та заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків та професійних захворювань;
- наявністю в підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням до них змін;
- своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;
- станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;
- своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;
- забезпечення працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального і колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;
- санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно нормативно-правовими актами;

- дотриманням у належному безпечному стані території Університету, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;
- організацією робочих місць у відповідності з нормативно-правовими актами з охорони праці;
- використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;
- застосуванням праці жінок, інвалідів і осіб молодше 18 років, відповідно до законодавства;
- виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та подання страхового експерта з охорони праці;
- проведенням щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року та зайнятих на роботах з небезпечними умовами праці..

4. Права працівників Служби охорони праці.

Спеціалісти служби охорони праці мають право:

- видавати керівникам структурних підрозділів Університету обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише ректор. Припис складається в двох примірниках, один з яких видається керівникові структурного підрозділу, другий залишається та реєструється у Службі охорони праці і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ або ректору;
- вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці;
- надсилати подання ректору про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;
- вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю з поліпшення стану безпеки праці.
- залучати, за погодженням з керівниками підрозділів, спеціалістів для проведення перевірок стану охорони праці.

5. Організація роботи Служби охорони праці.

5.1. Робота Служби охорони праці Університету здійснюється відповідно до плану роботи та графіку обстежень, затверджених ректором.
5.2. Робочі місця працівників Служби охорони праці мають розміщуватись в окремому приміщенні, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручними для прийому відвідувачів.
5.3. Ректор забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників Служби охорони праці.
5.4 Працівники Служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій, непередбачених Законом України «Про охорону праці» та цим Положенням.
5.5. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями Університету та представниками профспілки.