

Державний заклад
«Південноукраїнський національний педагогічний університет
імені К.Д. Ушинського»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Державного закладу
«Південноукраїнський
національний
педагогічний університет
імені К.Д. Ушинського»
Андрій КРАСНОЖОН
«29» травня 2025р.



ПОЛОЖЕННЯ
про охорону праці

Ухвалено рішенням
вченої ради університету
від «29» 05 2025р
Протокол № 16

Введено в дію наказом
від «29» 05 2025 № 201

1. Загальні положення

1.1 Це положення розроблено на основі Типового положення про службу охорони праці, затвердженого Наказом Держнаглядохоронпраці України № 255 від 15.11.2004 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду № 236 від 02.10.2007 та Наказом Міністерства соціальної політики № 148 від 31.01.2017,

1.2 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 праці.

1.3 На основі Типового положення про службу охорони праці (далі Типове положення) з урахуванням специфіки виробництва та видів діяльності, чисельності працівників, умов праці та інших факторів наказом по Державному закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені

К. Д. Ушинського (далі Університет) затверджується Положення про службу охорони праці університету, визначається структура служби охорони праці, її чисельність, основні завдання, функції та права її працівників відповідно до законодавства України.

1.4 Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо ректору. З питань організації роботи з охорони праці в Університеті проректору з АГД, на якого покладені відповідні обов'язки ректором.

1.5 Служба охорони праці створюється в Університеті в кількості, необхідній для забезпечення безпечних умов праці, але не менше як це передбачено законодавством України.

1.6 Назви посад (професій) служби охорони праці встановлюються відповідно до Національного класифікатора України ДК 003:2010 «Класифікатор професій», затвердженого наказом Держспоживстандарту від 28.07.2010 №327, наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 26.10.2017 №1542 «Про затвердження зміни до національного класифікатора України ДК 003:2010», а кваліфікаційні вимоги відповідно до розділу 1 «Професії керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців» Випуск 1 «Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 №336.

1.7 Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників служби охорони праці проводяться у встановленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.8 Працівники служби охорони праці в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці,

колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах Університету.

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

2. Основні завдання служби охорони праці

2.1 Впровадження ефективної системи управління охороною праці в Університеті та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень роботодавця з цих питань.

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

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

2.4 Контроль за дотриманням працівниками вимог законів України та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень (у разі наявності) галузевої угоди, розділу «Охорона праці» колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах Університету.

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

3. Функції служби охорони праці

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

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

3.3 Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників трудового колективу Університету з питань охорони праці перевірок дотримання працівниками 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 Ведення 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 її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

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

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

3.10 Розгляд:

- питань про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства (у разі необхідності);
- листів, заяв, скарг працівників Університету, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.11 Організація:

- забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, що діють в межах Університету, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;
- роботи кабінету з охорони праці, підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо;
- нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці;
- пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.12 Участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 № 337;
- складанні санітарно-гігієнічної характеристики умов праці працівників, які проходять обстеження щодо наявності професійних захворювань (отруєнь);
- проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
- роботі комісій з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони (безпеки) праці;
- розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» колективного договору, актів з охорони (безпеки) праці, що діють у межах Університету;
- складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди;
- організації навчання з питань охорони праці;

- роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

3.13 Забезпечення організаційної підтримки (в разі наявності) роботи комісії з питань охорони праці 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 і професійних захворювань;
- проведенням ідентифікації та декларуванням безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;
- наявністю в підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням в них змін;
- своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;
- станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;
- своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;
- забезпеченням працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;
- організацією зберігання, прання, хімічного чищення, сушіння, знепилювання і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту;
- санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами;
- своєчасним і правильним наданням працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпеченням їх лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, газованою солоною водою, наданням оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо відповідно до вимог законодавства та колективного договору;
- дотриманням у належному безпечному стані території університету, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;
- організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;
- використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;
- застосуванням праці жінок, осіб з інвалідністю і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства;
- виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та поданням страхового експерта з охорони праці;

- проведенням попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

4. Права працівників служби охорони праці

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

- зупиняти роботу виробництв, дільниць, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників;
- вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимоги нормативно правових актів з охорони праці;
- надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;
- вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю мри поліпшенні стану безпеки праці;
- залучати, за погодженням з ректором і керівниками структурних підрозділів університету, спеціалістів університету для проведення перевірок стану охорони праці.

5. Організація роботи служби охорони праці

5.1 Робота служби охорони праці повинна здійснюватися відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених ректором (проректором).

5.2 Робочі місця працівників служби охорони праці мають розміщуватись (як правило) в окремому приміщенні, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручними для приймання відвідувачів.

5.3 Для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок може створюватись кабінет з охорони праці.

5.4 Ректор Університету забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників служби охорони праці.

5.5 Працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України «Про охорону праці» та цим Положенням та системою управління охороною праці на підприємстві.

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

Додаток 1
до Положення про службу
охорони праці

Форма 1-ОП

СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ

(підприємство, установа, організація, заклад освіти)

ПРИПИС

№ _____ від « ____ » . _____ . 20 ____ року

Кому _____

(ПІБ, посада особи, якій видається припис)

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

№ з/п	Виявлені порушення (зазначається сутність правопорушення, а також недоліки системи управління)	Нормативно-правовий акт, пункт, абзац, вимоги яких порушено (зазначається конкретно пункт, абзац та найменування порушених нормативно правових актів з охорони праці)	Запропонований термін усунення порушень (зазначається дата, місяць та рік усунення порушень)	Відмітка про виконання (зазначається дата фактичного виконання заходів, і підписується особою, що видала припис, і особою, що отримала припис)
1	2	3	4	5

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

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

(вказати назву об'єкта, діляниці, цеху, виробництва, машини,

механізму, устаткування)

Продовження додатку 1

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

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

Припис видав

(ПІБ, посада)

(підпис)

Припис одержав

(ПІБ, посада)

(підпис)

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

Інженер з ОП

Олена БРАЖКІНА

УЗГОДЖЕНО:

Проректор
з адміністративно-господарської
діяльності

Юрій ГРИЦЮК

Юрисконсульт

Наталя ЗАКОРДОНСЬКА

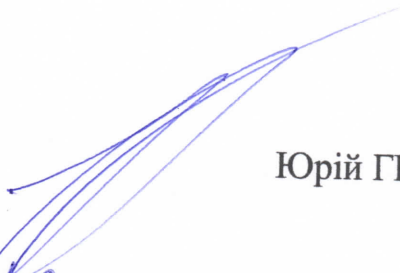
Інженер з ОП



Олена БРАЖКІНА

УЗГОДЖЕНО:

Проректор
з адміністративно-господарської
діяльності



Юрій ГРИЦЮК

Юрисконсульт



Наталя ЗАКОРДОНСЬКА