



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«УХВАЛЕНО»

Вченою радою ОДАУ

Протокол № 8

від «27» листопада 2020р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор ОДАУ, професор

М.М. Брошков

2020 р. наказ 66-зак.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ УНІВЕРСИТЕТУ**

Одеса–2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Служба охорони праці Одеського державного аграрного університету (далі – університет) створена згідно з Законом України «Про охорону праці» для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі праці.

1.2. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо ректору університету і функціонує як самостійний підрозділ.

1.3. Керівники та спеціалісти служби охорони праці за своїми посадами та заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб. Вони повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, зазначеним у Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників (Випуск 1), затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики від 16 лютого 1998 р. №24 (із змінами).

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 в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці колективним договором та актами з охорони праці, що діють у межах університету.

1.6. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ УНІВЕРСИТЕТУ.

2.1. 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 співробітників.

2.2. Вивчення та сприяння впровадженню в навчальний процес та виробництво досягнень

науки й техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту людей.

2.3. Контроль за дотриманням робітниками та співробітниками університету вимог законів та нормативно-правових актів з охорони праці, розділу «Охорона праці»

колективного договору та актів з охорони праці, що діють у межах університету.

2.4. Інформування та надання роз'яснень робітникам та співробітникам університету з питань охорони праці.

3. ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ.

3.1. Розроблення з іншими підрозділами університету комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці. планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничого травматизму. надання організаційно-методичної допомоги у виконані запланованих заходів.

3.2. Підготовка проектів наказів з питань охорони праці.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів перевірок дотримання працівниками та співробітниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

3.5. Проведення з працівниками та співробітниками університету вступного інструктажу.

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

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

3.8. Складання переліку 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 та співробітників про основні вимоги законів та інших нормативно-правових актів, що діють у межах університету

3.10. Розгляд:

- питань про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи,

- листів, заяв, скарг робітників та співробітників університету, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.11. Організація:

- підвищення кваліфікації й перевірка знань посадових осіб з питань охорони праці;

- забезпечення підрозділів університету нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

- роботи кабінету з охорони праці, підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо;

- нарад, семінарів, конкурсів з питань охорони праці;
- пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.12. Участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій, що сталися в університеті;
- проведенні внутрішнього аудита 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 або 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 проходити обов'язкові попереодні та періодичні медичні огляди;
- організації навчання й підвищення кваліфікації співробітників з питань охорони праці;
- роботі комісій з перевірки знань працівників та співробітників з питань охорони праці

3.13. 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;
- за наявністю в підрозділах університету інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням у них змін;
- своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;
- станом запобіжних і захисних пристройів, вентиляційних систем;
- своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з питань охорони праці;
- забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджуючими засобами;
- санітарно-гігієнічними і санітарно- побутовими умовами працівників та співробітників згідно з нормативно-правовими актами;
- своєчасним і правильним наданням працівникам та співробітникам пільг та компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпечення їх

- лікувально-профілактичним харчуванням тощо відповідно до вимог законодавства та колективного договору;
- дотриманням у належному безпечному стані території університету, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;
 - організацією робочих місць у відповідності до вимог нормативно-правових актів з охорони праці;
 - використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці.
 - відповідністю до законодавства використання праці жінок, інвалідів і осіб молодших 18 років;
 - виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та подань страхових експертів з охорони праці;
 - проведенням попередніх і періодичних 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.

3.14. видавати керівникам структурних підрозділів університету обов'язкові для виконання приписи щодо усунення недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію й пояснення з питань охорони праці. Припис з охорони праці може скасувати лише ректор університету. Припис складається в 2-х примірниках, один із яких вдається керівникові робіт, а другий залишається та реєструється у службі охорони праці, де зберігається протягом 5-ї років. Якщо керівник робіт відмовляється від підпису в отриманні припису, спеціаліст служби охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я ректора університету;

3.15. Зупиняти роботу дільниць, машин, механізмів, устаткування у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників та співробітників.

4. ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Спеціалісти служби охорони праці мають право:

- видавати керівникам структурних підрозділів університету обов'язкові для виконання приписи (Додаток 1) щодо усунення недоліків, одержувати від них необхідні відомості;
- документацію й пояснення з питань охорони праці. Припис з охорони праці може скасувати лише ректор університету. Припис складається в 2-х примірниках, один із яких вдається керівникові робіт, а другий залишається та реєструється у службі

охорони праці, де зберігається протягом 5-ї років. Якщо керівник робіт відмовляється від підпису в отриманні припису, спеціаліст служби охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я ректора університету;

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

5 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

5.1. Робота служби охорони праці університету здійснюється відповідно до плану роботи та графіків обстежень.

5.2. Робочі місця працівників служби охорони праці розміщаються в окремому приміщенні, забезпечуються належною оргтехнікою та технічними засобами зв'язку. Приміщення повинно бути зручним для приймання відвідувачів.

5.3. Для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок тощо створюється кабінет з охорони праці.

5.4. Ректор забезпечує стимулювання 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

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

6. ВІДПОВІДЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Працівники служби охорони праці несуть персональну відповідальність за:

- невідповідність прийнятих ними рішень діючому законодавству з охорони праці;
- невиконання функціональних обов'язків, передбачених Положенням про службу

охорони праці та посадовими обов'язками;

- недостовірність та несвоєчасність підготовки звітів з охорони праці;
- низьку якість проведених обстежень підрозділів з питань охорони праці або розслідування нещасних випадків.

Проект Положення вносить:

Начальник служби ОП


(підпис)

В.І.Бєляєв
(ПІП)

Юрист консультант


«Узгоджено»
(підпис)

К.Б.Марченко
(ПІП)

ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ

ПРИПІС

№ _____ від « » 2020 р

Кому: _____
 (прізвище, ім'я та по батькові, посада особи, якій видається припис)

Відповідно до Закону України “Про охорону праці”, з метою створення безпечних та нешкідливих умов праці пропоную Вам усунути такі порушення та недоліки:

№ п/п	Виявлені порушення	Нормативно-правовий акт, пункт, абзац, вимоги якого порушено	Запропонований термін усунення порушень	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1				
2				
3 і тд				

Порушення, що вказані в пунктах _____
 припису, привели до
 створення виробничої ситуації, що загрожує життю (здоров'ю) працюючих.
 Керуючись ст.15 Закону України “Про охорону праці” забороняю з _____ годин « ____ » _____ 2020 р
 експлуатацію (виконання робіт) _____

(указати назву об'єкту, дільниці, цеху, виробництва, машини, механізму, устаткування)

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

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

Припис видав:

 (прізвище та ініціали, посада спеціаліста з охорони праці)

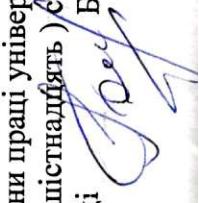
 (підпис)

Припис отримав:

 (прізвище та ініціали)

 (підпис)

(У разі відмови від підпису в отримані припису, робиться запис „ Від підпису відмовився ” та
 вказується дата)

Положення про службу охорони праці університету
Пропущено, пронумеровано 16 (шістнадцять) сторінок
Начальник служби охорони праці

Беляєв В.І.