

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені ЛЕСІ УКРАЇНКИ

Затверджено  
Наказ ректора ВНУ  
імені Лесі Українки  
№ 280-з від 26. жовтня 2020 р

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ охорони праці Волинського національного університету**  
**імені Лесі Українки**

Луцьк  
2020 р.

## **1. Загальні положення**

1.1. Згідно з Законом України «Про охорону праці» відділ охорони праці Волинського національного університету імені Лесі Українки (далі відділ ОП університету) створюється ректором університету 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 та при проведенні науково-навчальних, виховних заходів.

1.2. Положення про відділ охорони праці Волинського національного університету імені Лесі Українки (далі – Положення) розроблене і затверджене ректором університету у відповідності до «Типового положення про службу охорони праці» НПАОП 0.00-4.21-04, (із змінами, внесеними згідно з Наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 02.10.2007 року № 236, зареєстрованого Міністерством юстиції України 18.10.2007 року № 1191/14458, Наказом Міністерства соціалітики № 148 (z0236-17).

1.3. Положення, у своїй суті враховує специфіку діяльності університету, визначає структуру відділу ОП, його чисельність, основні завдання, функції та права працівників відділу відповідно до законодавства.

1.4. Відділ ОП підпорядковується безпосередньо ректорові університету (ст.15 Закону України «Про охорону праці»).

1.5. Керівник та спеціалісти відділу ОП за своєю посадою та заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб університету (ст.15 Закону України «Про охорону праці»).

1.6. Відділ ОП університету комплектується спеціалістами, які мають вищу освіту та стаж роботи за профілем виробництва не менше 3-х років. Спеціалісти із середньою спеціальною освітою приймаються у відділ ОП на роботу у виняткових випадках. Обмеження не стосується щодо виробничого стажу осіб, які мають спеціальну освіту з охорони праці.

1.7. Перевірка знань з питань охорони праці працівників відділу ОП проводиться в установленому порядку під час прийняття на роботу та періодично раз у три роки.

1.8. Відділ ОП функціонує як самостійний структурний підрозділ університету із відповідними реквізитами, одночасно може поєднувати роботу служб пожежної, радіаційної безпеки та виконувати інші функціональні завдання з питань безпеки життєдіяльності за розпорядженнями та наказами ректора.

1.9. Працівники відділу ОП університету у своїй роботі керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним трудовим договором та актами з охорони праці, що діють у межах університету.

1.10. Ліквідація відділу ОП можлива тільки в разі закриття університету (ст.15 Закону України «Про охорону праці»).

## **2. Основні завдання відділу ОП**

2.1. Контроль за створенням безпечних та здорових умов праці.

2.2. Вибір оптимальних режимів праці та відпочинку.

2.3. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці в університеті та сприяння діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень ректора з цих питань.

2.4. Пропаганда безпечних методів праці. 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.

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

2.6. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, що діють у межах університету.

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

## **3. Функції відділу ОП**

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 ректорові.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійних спілок університету, або за їх відсутності, уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці 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. 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 їх до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

3.8. Складання за участю керівників структурних підрозділів університету переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють у межах університету, надання методичної допомоги підчас 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. Розглядає:

- листи, заяви, скарги працівників університету, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці;
- питання про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства (у разі необхідності).

3.11. Організація:

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

3.12. Участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, відповідно до Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 337, Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затвердженого Наказом Міністра освіти і науки України № 733 від 05 липня 2004 року;
- складанні санітарно-гігієнічної характеристики робочих місць працівників, які проходять обстеження щодо наявності профзахворювань;
- 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 об'єктів, їх реконструкцією або технічним переозброєнням виробничого та соціально-культурного призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони (безпеки) праці;
- розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорони праці» колективного договору, актів з охорони (безпеки) праці, що діють в межах університету;
- складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні та 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;
- проведенням ідентифікації та декларуванням безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;
  - наявністю у підрозділах інструкцій із 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 і знешкоджувальними засобами;
  - організацією зберігання, прання, хімічного чищення, сушіння, знепилювання і ремонт 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, забезпечення 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;
  - дотримання 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 на виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;
  - застосування праці жінок, інвалідів і осіб, молодше 18 років, відповідно до законодавства;
  - виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та подань страхового експерта з охорони праці;
  - проведенням попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (на протязі 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 відділу ОП**

##### **4.1. Працівники відділу ОП мають право:**

- видавати керівникам структурних підрозділів університету обов'язкові для виконання приписи (за установленною формою) щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і

пояснення з питань охорони праці. Припис спеціалістів з охорони праці може скасувати лише ректор. Припис складається у 2-х примірниках, один з яких видається керівникові структурного підрозділу, об'єкту, робіт, другий залишається та реєструється у відділі ОП і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу університету відмовляється від підпису в одержанні припису, начальник відділу ОП надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або ректорові;

- зупиняти роботу виробництв, дільниць, машин, механізмів, устаткування у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників;

- безперешкодного доступу в любий час на всі об'єкти університету де іде виробничий процес для виконання своїх посадових обов'язків, які передбачені Законом України «Про охорону праці» та цим Положенням;

- 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 вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

- надсилати ректорові подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;

- за поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю;

- залучати, за погодженням з ректором і керівниками структурних підрозділів університету, спеціалістів закладу для проведення перевірок стану охорони праці;

- представляти університет у державних, приватних та громадських установах при розгляді питань з охорони праці.

## **5. Організація роботи відділу ОП**

5.1. Керівником відділу ОП є начальник відділу охорони праці, який підпорядковується безпосередньо ректорові університету, кількість спеціалістів відділу охорони праці формується у відповідності із штатним розписом університету (ст. 15 Закону України «Про охорону праці»).

5.2. Робота відділу ОП університету повинна здійснюватись відповідно до плану роботи і графіків обстежень, затверджених ректором.

5.3. Робочі місця працівників відділу ОП мають розміщуватись в окремому приміщенні, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручними для приймання відвідувачів.

5.4. Ректор університету забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників відділу ОП.

5.5. Працівники відділу ОП не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України «Про охорону праці» та цим Положенням.

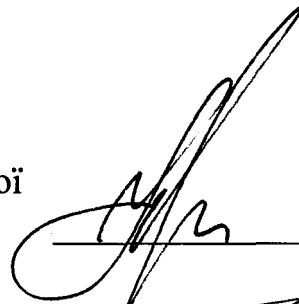
5.6. Відділ ОП взаємодіє з:

- ректором, усіма факультетами, кафедрами та підрозділами університету.

З питань охорони праці з:

- ректором, профспілковим комітетом, планово-фінансовим відділом, відділом постачання, юридичним відділом, бухгалтерією – з питань розроблення та затвердження заходів з охорони праці, а також з питань використання фонду охорони праці.

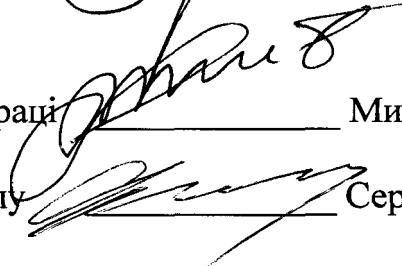
Проректор з науково-педагогічної  
роботи та інновацій



Вадим Ульянов

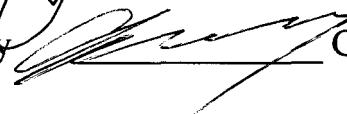
УЗГОДЖЕНО:

Начальник відділу охорони праці



Микола НЕГОДЮК

Начальник юридичного відділу



Сергій КНИШ