



УКРАЇНА  
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № 7-52

м. Київ

«27» 06 2017 р.

**Про затвердження Положення про Відділ охорони праці**

На виконання вимог Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про охорону праці» та Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про Відділ охорони праці Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (додаток 1).

2. Визнати таким, що втратило чинність Положення про Відділ охорони праці Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут».

3. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи (перспективний розвиток) Новікова О.М.

Ректор

М.З. Згуровський

Проект наказу вносити:

Керуючий справами

  
\_\_\_\_\_ Я. Ю. Цимбаленко

**Погоджено:**

Перший проректор



Ю.І. Якименко

Проректор з науково-педагогічної роботи  
(перспективний розвиток)



О.М. Новіков

Начальник ДЕФ



Л.Г. Субботіна

Голова профкому



В.І. Молчанов

Юрисконсульт



Надруковано в 1 примірнику  
на 1 арк.

Друкувала – Башинська І.А.  
тел. 204-83-40

Список розсилки:

**Завірені паперові копії:**

1. Керуючий справами - 1

**Електронна копія:**

2. Всі структурні підрозділи

3. Веб-сайт



Додаток 1

до Наказу № 7-52 від 27.06 2017

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **ПРО ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

**НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

**м. Київ – 2017р.**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Дане положення визначає функції та статус Відділу охорони праці Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Університет).

1.2. Згідно з Законом України "Про охорону праці" Відділ охорони праці утворено з метою 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.

1.3. Працівники Відділу охорони праці Університету в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах Університету.

1.4. Рішення про створення та реорганізацію Відділу охорони праці вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України та Статутом «КПІ ім. Ігоря Сікорського».

Відділ охорони праці Університету створений відповідно до наказу ректора від 06.03.1980 року № 21- Н.

1.5. Відділ охорони праці може мати штампи та бланки, зразки яких затверджуються ректором Університету.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

2.1. Впровадження європейських норм, стандартів та цінностей в питаннях охорони праці, створення безпечних та здорових умов праці учасників навчально-виховного процесу, реалізація конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я.

2.2. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямі кожного структурного підрозділу.

2.3. Здійснення заходів, визначених чинними нормативно-правовими актами.

2.4. Організація проведення оперативних профілактично- попереджувальних 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. Пошук інноваційних підходів, які сприяють вирішенню питань з охорони праці в університеті.

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

2.7.Співпраця із структурними підрозділами у питаннях профілактики травматизму.

2.8.Формування превентивної культури охорони праці та зниження вірогідності нещасних випадків у виробничій та невиробничій сфері.

### **3. ФУНКЦІ ВІДДІЛУ 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 (розпоряджень) з питань охорони праці і внесення їх на розгляд керівництва Університетом.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників профспілки співробітників Університету 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 питань охорони праці.

3.6. Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій на виробництві, 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:

3.10.1. Питань про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства (у разі необхідності);

3.10.2. Листів, заяв, скарг працівників Університету, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.11. Організація:

3.11.1. Забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами з охорони праці та актами з охорони праці, що діють в межах Університету, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

3.11.2. Роботи кабінету з охорони праці, підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо;

3.11.3. Нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці;

3.11.4. Пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.12. Участь у:

3.12.1. 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 30 листопада 2011 року N 1232;

3.12.2. складанні санітарно-гігієнічної характеристики умов праці працівників, які проходять обстеження щодо наявності професійних захворювань (отруень);

3.12.3. проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;

3.12.4. 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;

3.12.5. розробленні положень, інструкцій, розділу "Охорона праці" колективного договору, інших актів з охорони (безпеки) праці, що діють у межах Університету;

3.12.6. складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди;

3.12.7. організації навчання з питань охорони праці;

3.12.8. 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:

3.14.1. 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 та аварій на виробництві;

3.14.2. проведенням ідентифікації та декларуванням безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;

3.14.3. наявністю в структурних підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням в них змін;

3.14.4. своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;

3.14.5. станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;

3.14.6. своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;

3.14.7. забезпеченням працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;

3.14.8. організацією зберігання, прання, хімічного чищення, сушіння, знепилювання і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту;

3.14.9. санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами;

3.14.10. 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;

3.14.11. дотриманням у належному безпечному стані території Університету, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;

3.14.12. організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;

3.14.13. використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;

3.14.14. застосуванням праці жінок, інвалідів і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства;

3.14.15. виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та поданням страхового експерта з охорони праці;

3.14.16. 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. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

4.1. Відділ охорони праці функціонально підпорядкований проректору за напрямом роботи відповідно до наказу ректора.

4.2. Керівництво Відділом охорони праці здійснює начальник Відділу охорони праці Університету.

4.3. Начальник Відділу охорони праці Університету підпорядкований ректору та функціонально проректору за напрямом роботи та діє на підставі посадової інструкції, Положення про Відділ охорони праці, в яких визначаються його повноваження.

4.4. Начальник Відділу охорони праці Університету може бути звільнений з посади ректором Університету.

4.5. На час тимчасової відсутності начальника його повноваження виконує уповноважена особа, призначена наказом ректора.

## **5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

### **5.1. Організує:**

5.1.1. Виконання функції Відділу охорони праці відповідно до цього Положення та нормативно-правової бази Університету та чинного законодавства;

5.1.2. Проведення навчання з питань охорони праці, роботи комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

5.1.3. Проведення атестації робочих місць за умовами праці на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці.

5.1.4. Забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, що діють в університеті, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань.

5.1.5. Роботу кабінету з охорони праці, підготовку інформаційних стендів, кутків з охорони праці.

5.1.6. Нарад, семінарів, конкурсів з питань охорони праці.

5.1.7. Пропаганду з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

5.2. Відповідає за результати діяльності Відділу охорони праці перед ректором та/або проректором за напрямом роботи.

5.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників Відділу.

5.4. Здійснює контроль за роботою працівників Відділу охорони праці.



## **5.5. Забезпечує:**

5.5.1. Створення належних умов праці відповідно до вимог законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю.

5.5.2. Додержання вимог законодавства, виконання положень соціального напрямку Стратегії розвитку НТУУ «КПІ» на 2012-2020 роки, нормативно-правової бази Університету, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського та умов Колективного договору.

5.5.3. Дотримання положення законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з особливими потребами.

5.5.4. Дотримання трудової та штатно-фінансової дисципліни.

## **5.6. Сприяє:**

5.6.1. Впровадженню ефективної цілісної системи створення безпечних і нешкідливих умов праці в Університеті під час навчально-виховного процесу, у виробничих структурних підрозділах та в невиробничій сфері, удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу університету.

5.6.2. Здійсненню оперативного-методичного керівництва роботою з охорони праці.

5.6.3. Внесенню на затвердження керівництву Університету пропозицій щодо забезпечення реалізації державної політики з питань охорони життя здоров'я працівників Університету, як у виробничій, так і у невиробничій сфері.

5.7. Вживає заходи щодо запобігання проявам корупції.

5.8. Надає пропозиції адміністрації Університету щодо вдосконалення управління Відділом охорони праці.

5.9. Засвідчує документи шляхом проставляння підпису (візи).

5.10. Готує та завіряє проекти договорів.

5.11. Підписує документи в межах своїх повноважень наданих дорученням ректора Університету.

5.12. У своїй діяльності начальник Відділу охорони праці Університету керується Конституцією України, Законами та іншими нормативно-правовими актами України, нормативною базою Університету, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та цим Положенням.

## **6. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

### **6.1. Спеціалісти Відділу охорони праці мають право:**

6.1.1. 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. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, підрозділу, другий залишається та реєструється у Відділі 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/проректору за напрямом роботи;

6.1.2. зупиняти роботу виробництв, дільниці, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників;

6.1.3. 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;

6.1.4. надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;

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

6.1.6. залучати, за погодженням з ректором/проректором за напрямом роботи і керівниками підрозділів Університету, спеціалістів Університету для проведення перевірок стану охорони праці.

**6.2. Працівники Відділу охорони праці несуть персональну відповідальність за:**

6.2.1. Невідповідність прийнятих ними рішень вимогам чинного законодавства з охорони праці.

6.2.2. Неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених Положенням про Відділ охорони праці і посадовими інструкціями.

6.2.3. Недостовірність та несвоечасність підготовки статистичних звітів з охорони праці.

## **7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

7.1. Робота Відділу охорони праці Університету повинна здійснюватись відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених проректором за напрямом роботи.

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

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

7.4. Роботодавець забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників Відділу охорони праці.

7.5. Працівники Відділу охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій і завдань, не передбачених Законом України «Про охорону праці» і цим Типовим положенням та системою управління охороною праці в Університеті.

7.6. Відділ охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, відділами, фахівцями Університету та представниками профспілки, а за її відсутності - з уповноваженими найманими працівниками особами з питань охорони праці.

## **8. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

8.1. Джерелами фінансування діяльності Відділу є: загальний та спеціальний фонд державного бюджету.

## **9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

9.1. Припинення діяльності Відділу охорони праці здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації.

9.2. Ліквідація Відділу охорони праці допускається тільки у разі ліквідації КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до статті 15 Закону України «Про охорону праці».