

Додаток
до наказу «Про затвердження положення про відділ охорони праці
КПІ ім. Ігоря Сікорського»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПРАЦІ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**



02070921 - КПІ ІМ. ІГОРЯ
СІКОРСЬКОГО
№НОД/378/26 від 30.04.2026
КЕП (Підписання):
Мельниченко А. А. 29.04.2026
22:33
3FAA9288358EC0030400
0000130730000B3AE100

КИЇВ 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. Це положення розроблено на основі Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 № 255 «Про затвердження Типового положення про службу охорони праці».

1.3. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділу приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського та вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. У своїй діяльності відділ керується керуються Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України й нормативною базою КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.5. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці в КПІ ім. Ігоря Сікорського та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу та працівника КПІ ім. Ігоря Сікорського. Забезпечення фахової підтримки рішень ректора або профільного проректора відповідно до доручення та покладених на нього функціональних обов'язків з питань охорони праці.

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

2.3. Контроль за дотриманням працівниками КПІ ім. Ігоря Сікорського вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського та актів з охорони праці, що діють в межах КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.4. Інформування та надання роз'яснень працівникам КПІ ім. Ігоря Сікорського з питань охорони праці.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. розробляє спільно з іншими структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського комплексні заходи 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. готує проекти наказів (розпоряджень) з питань охорони праці і виносить їх на розгляд ректору або профільному проректору відповідно до доручення та покладених на нього функціональних обов'язків;

3.3. проводить спільно з представниками інших структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського і за участю Первинної профспілкової організації КПІ ім. Ігоря Сікорського перевірки дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

3.4. складає звітність з охорони праці за встановленими формами;

3.5. проводить з працівниками КПІ ім. Ігоря Сікорського вступний інструктаж з питань охорони праці;

3.6. веде облік та проводить аналіз причин травматизму, професійних захворювань, аварій на виробництві, заподіяної ними шкоди;

3.7. забезпечує належне оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасне передання її до архівного відділу департаменту управління справами КПІ ім. Ігоря Сікорського для тривалого зберігання згідно з установленим порядком;

3.8. складає за участю керівників структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського переліки професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці, що діють в межах КПІ ім. Ігоря Сікорського, надає методичну допомогу під час їх розроблення;

3.9. інформує працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють в межах КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.10. розглядає:

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

3.10.2. листи, заяви, скарги працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці;

3.11. організовує:

3.11.1. забезпечення структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського нормативно-правовими актами з охорони праці та актами з охорони праці, що діють в межах КПІ ім. Ігоря Сікорського, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

3.11.2. роботу кабінету з охорони праці, підготовку інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо;

3.11.3. наради, семінари, конкурси тощо з питань охорони праці;

3.11.4. пропаганду з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів;

3.12. бере 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 17.04.2019 № 337;

3.12.2. складанні санітарно-гігієнічної характеристики умов праці працівників КПП ім. Ігоря Сікорського, які проходять обстеження щодо наявності професійних захворювань (отруєнь);

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 та здоров'я» Колективного договору КПП ім. Ігоря Сікорського, інших актів з охорони праці, що діють у межах КПП ім. Ігоря Сікорського;

3.12.6. складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники КПП ім. Ігоря Сікорського 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. забезпечує організаційну підтримку (в разі наявності) роботи комісії з перевірки знань з питань охорони праці;

3.14. здійснює контроль за:

3.14.1. виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та безпечного робочого середовища, Колективним договором КПП ім. Ігоря Сікорського та заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків і професійних захворювань та аварій в КПП ім. Ігоря Сікорського;

3.14.2. проведенням ідентифікації об'єктів підвищеної небезпеки;

3.14.3. наявністю в структурних підрозділах КПП ім. Ігоря Сікорського 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 КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;

3.14.8. санітарно-гігієнічними та санітарно-побутовими умовами працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського згідно з нормативно-правовими актами;

3.14.9. своєчасним і правильним наданням працівникам КПІ ім. Ігоря Сікорського пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпеченням їх лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, газованою соленою водою, наданням оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо відповідно до вимог законодавства та Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

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

3.14.11. дотриманням у належному безпечному стані території КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.14.12. використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів, для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці відповідно до вимог нормативно-правових актів з охорони праці та Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

3.14.13. застосуванням праці жінок, осіб з інвалідністю і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства;

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

3.14.15. 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, працівників, які мають змінний режим роботи із залученням до роботи у нічний час.

4. ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ

4.1. Працівники відділу мають право:

4.1.1. представляти та відстоювати інтереси КПІ ім. Ігоря Сікорського в органах державної влади, інших органах та установах під час розгляду питань з охорони праці;

4.1.2. видавати керівникам структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис працівника відділу може скасувати лише ректор. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівнику структурного підрозділу КПІ ім. Ігоря Сікорського, а другий залишається та реєструється у відділі, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник

структурного підрозділу КПІ ім. Ігоря Сікорського відмовляється від підпису в одержанні припису, працівник відділу надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або ректору;

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

4.1.4. вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду (осіб, які за медичними висновками не можуть виконувати відповідні роботи), навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці;

4.1.5. надавати ректору або профільному проректору відповідно до доручення та покладених на нього функціональних обов'язків подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського, які порушують вимоги щодо охорони праці;

4.1.6. за поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського за активну працю;

4.1.7. залучати, за погодженням з ректором або профільним проректором відповідно до доручення та покладених на нього функціональних обов'язків і керівниками структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського, профільних спеціалістів КПІ ім. Ігоря Сікорського для перевірок стану охорони праці.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ

5.1. Робота відділу охорони праці КПІ ім. Ігоря Сікорського здійснюється відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених наказом ректора або профільного проректора відповідно до доручення та покладених на нього функціональних обов'язків.

5.2. Робочі місця працівників служби охорони праці розміщуються (як правило) в окремому приміщенні, забезпечуються належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і облаштовані для приймання відвідувачів.

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

5.4. Ректор або профільний проректор відповідно до доручення та покладених на нього функціональних обов'язків забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників відділу.

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

6. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛУ

6.1. Відділ охорони праці підпорядковується ректору або профільному проректору відповідно до доручення та покладених на нього функціональних обов'язків з питань охорони праці.

6.2. Керівництво відділом здійснює начальник відділу.

6.3. Начальник відділу підпорядкований ректору або профільному проректору відповідно до доручення та покладених на нього функціональних обов'язків і діє на підставі цього Положення та посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

6.4. Начальник відділу є особою, відповідальною за організацію обов'язкових медичних оглядів працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про охорону праці» та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 08.09.2025 № 1393 «Про організацію та проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій».

6.5. На період тимчасової відсутності начальника відділу його повноваження виконує особа, призначена в установленому порядку.

7. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ

7.1. Здійснює керівництво відділом і звітує перед керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на відділ завдань.

7.2. Виконує обов'язки особи, відповідальної за організацію обов'язкових медичних оглядів працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського відповідно до законодавства.

7.3. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників відділу. Завдання, функції, права й обов'язки працівників відділу визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

7.4. Здійснює контроль за роботою працівників відділу.

7.5. Забезпечує:

7.5.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

7.5.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

7.5.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;

7.5.4. своєчасне ознайомлення працівників відділу з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря

Сікорського, Антикорупційною програмою КПП ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПП ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

7.5.5. захист інформації відповідно до законодавства;

7.5.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників відділу;

7.5.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни;

7.5.8. нерозголошення персональних даних, які були довірені для виконання професійних та службових обов'язків.

7.6. Вживає заходів для дотримання Антикорупційної програми КПП ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

7.7. Надає пропозиції керівництву КПП ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління й роботи відділу.

7.8. Вносить пропозиції, в установленому порядку, про призначення на посади й звільнення з посад працівників відділу, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

7.9. Відповідно до основних завдань відділу інформує керівництво КПП ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

7.10. Візує й підписує документи в межах своїх повноважень.

7.11. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

7.12. Начальник відділу має право:

7.12.1. одержувати від структурних підрозділів інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності відділу;

7.12.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності відділу, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань відділу;

7.12.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи, розробки нормативних актів КПП ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які належать до компетенції відділу.

7.13. Несе персональну відповідальність за:

7.13.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на відділ;

7.13.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності відділу й виконання затверджених планів роботи.

7.14. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПП ім. Ігоря Сікорського.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. Усі працівники відділу відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності,

недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

9. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

9.1. Відділ охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

9.2. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків між працівниками відділу з іншими структурними підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

10. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

10.1. Джерелом фінансування діяльності відділу є загальний та спеціальний фонди Державного бюджету України.

10.2. Штатний розпис відділу затверджується в установленому порядку та погоджується ректором або профільним проректором відповідно до доручення та покладених на нього функціональних обов'язків.

Ректор

Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО