

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МИСТЕЦТВ**  
**ІМЕНІ І.П. КОТЛЯРЕВСЬКОГО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Рішенням Вченої ради  
Харківського національного  
університету мистецтв  
імені І.П. Котляревського

  
Т. Б. Веркіна  
Голова Вченої ради, ректор  
Протокол № 1 від «30» серпня 2018 р.

Введено в дію Наказом № 43/1 – «З»  
від «30» серпня 2018р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**  
**БЕЗПЕКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**  
**В ХАРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ МИСТЕЦТВ**  
**ІМЕНІ І.П. КОТЛЯРЕВСЬКОГО**

**Харків – 2018**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію роботи з охорони праці та забезпечення безпеки учасників освітнього процесу (далі – Положення) в Харківському національному університеті мистецтв імені І.П. Котляревського (далі – Університет) визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу (студентів, аспірантів та працівників закладів освіти), а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання й праці, запобігання травматизму.

1.2. Положення розроблене відповідно до вимог Наказу Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 р. № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти».

1.3. Охорона праці й забезпечення безпеки освітнього процесу – це система збереження життя й здоров'я учасників освітнього процесу, що містить правові, соціально-економічні, організаційно-технічні, санітарно-гігієнічні, лікувально-профілактичні, реабілітаційні та інші заходи.

1.4. Система управління охороною праці й забезпечення безпеки освітнього процесу (СУОП і ЗБОП) – це скоординована система взаємодії всіх органів управління освітою, спрямована на реалізацію державної політики в галузі охорони праці й забезпечення безпеки освітнього процесу, головною метою якої є збереження життя й здоров'я працівників і здобувачів вищої освіти в процесі трудової й освітньої діяльності та організованого відпочинку.

1.5. СУОП і ЗБОП в Університеті передбачає взаємодію підрозділів і служб з метою збереження життя й здоров'я працівників і здобувачів вищої освіти в процесі їхньої трудової й освітньої діяльності. Управління охороною праці й забезпечення безпеки освітнього процесу в університеті здійснює ректор (за допомогою інженера з охорони праці й керівників структурних підрозділів).

1.6. Організація, координація й контроль роботи з охорони праці й забезпечення безпеки освітнього процесу в Університеті здійснюються інженером з охорони праці, функції якого визначаються Посадовими обов'язками, розробленими в установленому порядку й затвердженим ректором.

1.7. Діяльність керівників усіх рівнів регламентується законодавчими та іншими нормативними правовими актами України з питань охорони праці й забезпечення безпеки освітнього процесу, а також їхніми посадовими обов'язками з питань охорони праці.

1.8. Діяльність осіб, які працюють на устаткуванні й з технікою, обслуговуючого персоналу регламентується інструкціями з охорони праці.

1.9. Посадові обов'язки керівних працівників і фахівців, а також інструкції з охорони праці для працівників і здобувачів вищої освіти розробляються відповідно до законодавчих і інших нормативних правових актів з охорони праці й забезпечення безпеки освітнього процесу.

1.10. Керівники, посадовці, фахівці й працівники несуть персональну відповідальність за виконання посадових обов'язків і дотримання вимог, правил,

інструкцій та інших нормативних правових документів з охорони праці й забезпечення безпеки освітнього процесу.

1.11. СУОП і ЗБОП в Університеті спрямована на забезпечення охорони праці й здоров'я працівників і здобувачів вищої освіти в процесі їхньої трудової й освітньої діяльності, на профілактику травматизму, професійних захворювань і нещасних випадків шляхом реалізації властивих цій системі функцій, здійснюваних освітньою установою (згідно з ОСТ-01-200ІГ – четвертий рівень управління).

1.12. Університет у межах своїх повноважень забезпечує:

1.12.1. Функціонування посади інженера з охорони праці – для організації координації й контролю роботи за дотриманням працівниками й здобувачами вищої освіти законодавчих та інших нормативних правових актів з охорони праці й забезпечення безпеки освітнього процесу.

1.12.2. Розробку й затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці й забезпечення безпеки освітнього процесу відповідно до ОСТ-01-200І.

1.12.3. Фінансування заходів зі створення безпечних умов праці й навчання – відповідно до законодавчих та інших нормативних і правових актів з охорони праці.

1.12.4. Розробку, затвердження й перегляд інструкцій з охорони праці для працівників і студентів.

1.12.5. Спільно з профспілковою організацією створення комітету (комісії) уповноважених осіб з охорони праці відповідно до державних нормативних вимог з метою здійснення співпраці роботодавця, працівників і громадського контролю з питань охорони праці й безпеки в процесі трудової й освітньої діяльності.

1.12.6. Надання в установленому порядку працівникам і здобувачам вищої освіти спеціального одягу, взуття й інших засобів індивідуального захисту відповідно до встановлених норм.

1.12.7. Навчання в установленому порядку безпечним методам і прийомам виконання робіт, проведення інструктажу з охорони праці, проходження працівниками стажування на робочих місцях і перевірку їхніх знань, вимог охорони праці.

1.12.8. Недопущення до роботи осіб, які не пройшли в установленому порядку навчання, інструктаж, стажування й перевірку знань вимог охорони праці.

1.12.9. Проведення атестації робочих і навчальних місць за умовами праці з подальшою сертифікацією робіт з охорони праці.

1.12.10. Недопущення працівників до виконання ними трудових обов'язків без проходження обов'язкових медичних оглядів.

1.12.11. Проведення контролю за забезпеченням безпечних умов трудового й освітнього процесів, за станом умов праці й навчання на робітничих і навчальних місцях, а також за правильністю застосування працівниками й здобувачами вищої освіти засобів колективного й індивідуального захисту.

1.12.12. Проведення обов'язкових попередніх (при вступі на роботу) та періодичних (у процесі трудової діяльності) медичних оглядів працівників, позачергових медичних оглядів працівників на їх прохання.

- 1.12.13. Інформування працівників про умови й охорону праці на робочих місцях, про наявний ризик ушкодження здоров'я й відповідні компенсації та засоби індивідуального захисту.
- 1.12.14. Надання органам державного управління охороною праці, органам державного нагляду і контролю за дотриманням вимог охорони праці інформації та документів, необхідних для здійснення ними своїх повноважень.
- 1.12.15. Застосування заходів щодо запобігання аварійним ситуаціям, збереження життя й здоров'я працівників і здобувачів вищої освіти при виникненні таких ситуацій, у тому числі з надання потерпілим першої допомоги.
- 1.12.16. Організацію й проведення розслідування у встановленому Урядом України порядку нещасних випадків на виробництві й професійних захворювань, а також розслідування в установленому Міносвіти України порядку нещасних випадків.
- 1.12.17. Навчання й перевірку знань, підвищення кваліфікації працівників відділу охорони праці в установлені терміни.
- 1.12.18. Організацію навчання окремих категорій, застрахованих за рахунок фонду соціального страхування.
- 1.12.19. Санітарно-побутове та лікувально-профілактичне обслуговування працівників відповідно до вимог охорони праці.
- 1.12.20. Надання безперешкодного допуску посадовців органів державного управління охороною праці, органів державного нагляду і контролю за дотриманням вимог охорони праці, органів Фонду соціального страхування України для проведення перевірок умов і охорони праці, дотримання встановленого порядку розслідування нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.
- 1.12.21. Виконання приписів представників органів державного нагляду та контролю за дотриманням вимог охорони праці й розгляд представлень уповноважених осіб з охорони праці трудового колективу про усунення виявлених порушень законодавчих та інших нормативних правових актів з охорони праці.
- 1.12.22. Обов'язкове соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві й професійних захворювань.
- 1.12.23. Інші функції з питань охорони праці й забезпечення безпеки освітнього процесу з урахуванням вирішуваних університетом завдань.

## **2. ОБОВ'ЯЗКИ ПОСАДОВЦІВ З ОХОРОНИ ПРАЦІ Й ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Керівництво всією діяльністю Університету з охорони праці й забезпечення безпеки освітнього процесу здійснює ректор, який несе персональну відповідальність за стан цієї роботи та звітує відомчому Міністерству та Вченій раді Університету. У **повноваження ректора** входить:

2.1.1. Організація всієї роботи й здійснення заходів з охорони праці й забезпечення безпеки освітнього процесу (п.п. 1.12.1.-1.12.23. цього Положення).

2.1.2. Затвердження програм вступного інструктажу з безпеки праці, розроблених відповідно до ДСТУ 12.0.004.

2.1.3. Організація роботи з розробки інструкцій з охорони праці, їх перегляду не рідше, ніж 1 раз на 3 роки, затвердження цих інструкцій. Інструкції з охорони праці при виконанні конкретних робіт розробляються й періодично переглядаються не менше, ніж 1 раз на 3 роки, керівником структурного підрозділу, узгоджуються з інженером з охорони праці, профкомом і затверджуються ректором.

2.1.4. Заслуховування на Вченій раді Університету (ректораті) звітів керівників структурних підрозділів з питань охорони праці. Видання наказів з питань охорони праці й забезпечення безпеки при проведенні навчальних занять і виконанні інших робіт.

2.1.5. Заохочення працівників університету за активну роботу з охорони праці й забезпечення безпеки при проведенні занять і виконанні інших робіт, а також притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні правил, норм і інструкцій з охорони праці.

2.1.6. негайне повідомлення про кожний нещасний випадок, що стався зі студентами й працівниками в ході навчального процесу або при виконанні робіт.

2.2. Безпосереднє керівництво навчальною й навчально-методичною роботою в Університеті відповідно до законодавства про працю, до правил і норм з охорони праці здійснює перший проректор, який несе відповідальність за стан цієї роботи.

**У повноваження першого проректора входить:**

2.2.1. Організація роботи й здійснення контролю за виконанням заходів щодо забезпечення безпечного проведення навчальних занять із здобувачами вищої освіти, що навчаються в аудиторіях, лабораторіях та інших приміщеннях.

2.2.2. Дозвіл проведення навчальних занять за наявності відповідно обладнаних для цих цілей приміщень, прийнятих в експлуатацію, що відповідають правилам і нормам з охорони праці.

2.2.3. Керівництво роботою з розробки й перегляду інструкцій з охорони праці не рідше, ніж 1 раз на роки, а також розробка розділів вимог заходів безпеки в Методичних вказівках на проведення лабораторних робіт.

2.2.4. Організація проведення спільно з профкомом, адміністративно-громадського контролю за виконанням вимог охорони праці при проведенні навчальних занять.

2.2.5. Затвердження погоджених із інженером з охорони праці добових норм зберігання й витрачання хімічних речовин, ЛЗР і ГЖ, а також інших пожеже- та вибухонебезпечних матеріалів, що використовуються в навчальних цілях.

2.2.6. Відповідальність за правильне й своєчасне розслідування нещасних випадків зі студентами й працівниками при проведенні навчальних занять.

2.3. Безпосереднє керівництво науковою роботою університету відповідно до законодавства про працю, до правил і норм з охорони праці здійснює проректор з наукової роботи. **У повноваження проректора з наукової роботи входить:**

2.3.1. Організація роботи й здійснення контролю за виконанням заходів щодо створення й забезпечення безпечних для здоров'я умов праці при проведенні науково-дослідних робіт, у тому числі при проведенні цих робіт студентами.

2.3.2. Дозвіл проведення науково-дослідних робіт за наявності відповідно обладнаних для цих цілей приміщень і за умов, що відповідають правилам і нормам з охорони праці.

2.3.3. Керівництво постійно діючою комісією з приймання в експлуатацію нових, а також повністю або частково реконструйованих лабораторій та інших об'єктів, призначених для проведення наукових робіт.

2.3.4. Організація роботи з розробки й перегляду інструкцій з охорони праці при виконанні наукових робіт не менше, ніж 1 раз на 3 роки, здійснення контролю за виконанням вимог цих інструкцій.

2.3.5. Твердження погоджених із інженером з охорони праці добових норм зберігання й витрачання хімічних речовин, ЛЗР і ГЖ, а також інших пожеже- та вибухонебезпечних матеріалів для підрозділів, що виконують науково-дослідні роботи.

2.3.6. Відповідальність за правильне й своєчасне розслідування нещасних випадків, що сталися із студентами й працівниками при виконанні НДР.

2.4. Безпосереднє керівництво навчально-педагогічною, виховною роботою й проведенням соціальної політики відповідно до законодавства про працю, до правил і норм з охорони праці здійснює **проректор з навчально-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків**. У його повноваження входить:

2.4.1. Організація виховної роботи й здійснення контролю за виконанням заходів з охорони праці й забезпечення безпечного проведення навчальних занять.

2.4.2. Надання дозволу на проведення навчальних занять за наявності відповідно обладнаних для цих цілей навчальних приміщень, прийнятих в експлуатацію в установленому порядку, що відповідають вимогам, правилам і нормам з охорони праці.

2.4.3. Забезпечення дотримання працівниками й студентами вимог охорони праці в ході навчального процесу й при проведенні виховних заходів і робіт, у тому числі організаційних, і таких, що проводяться поза Університетом.

2.4.4. Участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці в підрозділах Університету.

2.4.5. Мобілізація працівників і студентів для неухильного виконання вимог охорони праці, створення нормальних умов для навчання в аудиторіях і лабораторіях, умов побуту й проживання в гуртожитках.

2.4.6. Організація устаткування інформаційних стендів, облаштування виставок, видання радіогазети та інших засобів пропаганди й виховання працівників і студентів з метою запобігання нещасних випадків і травматизму.

2.4.7. Відповідальність за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків із студентами й працівниками, задіяними в навчальному процесі та в ході проведення заходів суспільно-виховного характеру.

2.5. Безпосереднє керівництво адміністративною й господарською діяльністю університету відповідно до законодавства про працю, до правил і норм з

охорони праці здійснює проректор з адміністративно-господарської роботи. У **повноваження проректора з АГР** входить:

2.5.1. Безпосереднє керівництво роботою господарських, культурно-побутових підрозділів із створення й забезпечення безпечних для здоров'я умов праці й проведення навчальних занять з виконання ними заходів з охорони праці.

2.5.2. Забезпечення навчальних приміщень, лабораторій, кабінетів, господарських і культурно-побутових підрозділів устаткуванням та інвентарем, що відповідають вимогам, правилам і нормам з охорони праці.

2.5.3. Забезпечення порядку й санітарно-гігієнічного стану навчальних приміщень, лабораторій, кабінетів, навчально-спортивних баз, гуртожитків та інших службових приміщень відповідно до вимог, правил і норм з охорони праці.

2.5.4. Керівництво постійно діючою технічною комісією з приймання в експлуатацію нових, а також повністю або частково реконструйованих приміщень і устаткування. Оформлення актів приймання й представлення їх на затвердження ректорові.

2.5.5. Організація роботи з експлуатації та змісту будівель, споруд і території університету відповідно до правил і норм з охорони праці, безпечного руху транспорту на території університету.

2.5.6. Організація безпечної експлуатації автомобільного транспорту та інших транспортних засобів відповідно до Правил з охорони праці на автомобільному транспорті.

2.5.7. Участь у розробці й організація виконання адміністративними та господарськими підрозділами заходів Угоди з охорони праці.

2.5.8. Організація проведення щорічних вимірів опору ізоляції електроустановок і електропроводки пристроїв, що заземляють, періодичних випробувань і оглядів вантажопідйомних машин і механізмів, аналізів повітряного середовища на вміст шкідливих речовин, вимірів освітленості, шуму й вібрації в приміщеннях університету відповідно до правил і норм з охорони праці (ДСТУ).

2.5.9. Організація роботи з розробки й перегляду інструкцій з охорони праці при виконанні робіт адміністративно-господарськими працівниками не менше, ніж 1 раз на 3 роки. Здійснення контролю за виконанням вимог цих інструкцій.

2.5.10. Організація збереження на складі устаткування й матеріалів, у тому числі спеціального одягу, спеціального взуття й засобів індивідуального захисту відповідно до правил і норм з охорони праці.

2.5.11. Затвердження погоджених із інженером з охорони праці добових норм зберігання й витрачання хімічних речовин, ЛЗР і ГЖ, а також інших пожеже- та вибухонебезпечних матеріалів для підпорядкованих підрозділів.

2.5.12. Забезпечення працівників і студентів спеціальним одягом та іншими засобами захисту, що відповідають вимогам ДСТУ і технічним умовам; забезпечення молоком осіб, що працюють у несприятливих умовах за нормами й в порядку, визначеними відповідними документами.

2.5.13. Організація обліку, видачі спеціального одягу й інших засобів захисту згідно зі встановленими нормами й у порядку, визначеними відповідними документами. Своєчасне комплектування й правильне зберігання захисних засобів, вживаних в електроустановках, а також їх періодичні випробування.

2.5.14. Організація проведення спільно з профкомом адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці в підпорядкованих підрозділах. Участь у роботі комісії з проведення адміністративно-громадського контролю.

2.5.15. Керівництво проведенням поточного й капітального ремонту навчальних корпусів, гуртожитків та інших об'єктів при забезпеченні дотримання вимог правил і норм з охорони праці.

2.5.16. Відповідальність за правильне й своєчасне розслідування нещасних випадків, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів.

2.6. На **головного бухгалтера та помічника ректора з економічних питань** покладається відповідальність за організацію обліку грошових коштів, що витрачаються на проведення заходів, передбачених Колективним договором і Угодою з охорони праці, забезпечення фінансування та здійснення контролю за обліком засобів, що витрачаються на виконання заходів, передбачених Колективним договором і Угодою з охорони праці. Спільно із інженером з охорони праці здійснюють контроль за правильним наданням встановлених пільг особам, що працюють в несприятливих умовах.

2.7. Безпосереднє керівництво діяльністю профспілкової організації Університету з виконання заходів щодо захисту прав працівників з охорони праці здійснює голова профспілкового комітету. У **повноваження голови профспілкового комітету** входить:

2.7.1. Організація громадського контролю за станом охорони праці, діяльністю адміністрації зі створення й забезпечення безпечних для здоров'я умов праці, побуту й відпочинку працівників і студентів.

2.7.2. Розробка заходів Колективного договору й Угоди з охорони праці, організація контролю за їх виконанням.

2.7.3. Участь у розробці перспективних і поточних планів поліпшення умов охорони праці, інструкцій з охорони праці, узгодження інструкцій і контроль їх виконання підрозділами університету.

2.7.4. Захист прав працівників і студентів з охорони праці й інших соціальних прав відповідно до законодавства про працю.

2.7.5. Проведення аналізу травматизму й профзахворюваності, участь у розробці та реалізації заходів з їх попередження й зниження.

2.7.6. Представлення інтересів працівників і студентів у спільній з адміністрацією комісії з охорони праці, зокрема й участі в розслідуванні нещасних випадків.

2.8. **Помічник ректора з кадрових питань** здійснює керівництво з оформлення прийому, переміщення й звільнень працівників і студентів. У його повноваження входить:

2.8.1. Оформлення на роботу осіб після проходження ними вступного інструктажу з безпеки праці та медичного огляду, а також переведення осіб



на іншу роботу згідно висновку лікувально-профілактичної установи. Відділ кадрів на вступний інструктаж до інженера з охорони праці направляє працівника з контрольним листом інструктажу, заповненим за п.п. 1-5.

2.8.2. Недопущення оформлення на роботу осіб молодше 18 років і жінок з урахуванням списків професій спеціальностей і робіт зі шкідливими або небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування їхньої праці.

2.8.3. Направлення осіб, що приходять на роботу, на попередній медичний огляд до лікувально-профілактичної установи, а також на періодичний медичний огляд тих, хто працює в шкідливих умовах.

2.8.4. Зберігання висновків лікувально-профілактичних установ про стан здоров'я осіб, прийнятих на роботу, контрольних листів про проходження ними вступного інструктажу з охорони праці.

2.9. Контроль за дотриманням у підрозділах Університету чинного законодавства з охорони праці здійснює **інженер з охорони праці**. У його повноваження входить:

2.9.1. Проведення вступного інструктажу з охорони праці з працівниками Університету.

2.9.2. Організація забезпечення працівників правилами, стандартами, нормами, положеннями, інструкціями та іншими нормативним документавми з охорони праці.

2.9.3. Організація паспортизації робочих місць.

2.9.4. Перевірка знань та атестація з охорони праці посадових осіб та інших співробітників.

2.9.5. Розробка перспективних та поточних планів роботи Університету зі створення безпечних та нешкідливих умов праці.

2.9.6. Участь у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань та аварій, у роботі комісії з питань охорони праці Університету, у роботі постійно діючої комісії з питань охорони праці та атестації робочих місць.

2.9.7. Розгляд заяв, листів та скарг співробітників.

2.9.8. Підготовка проектів наказів і розпоряджень з питань охорони праці Університету.

2.9.9. Контроль над:

- дотриманням діючого законодавства;
- виконанням приписів органів державного контролю, використанням за призначенням фонду охорони праці;
- відповідністю нормативним актам з охорони праці машин, механізмів, обладнання, технологічних процесів, засобів протиаварійного, колективного та індивідуального захисту працівників, наявністю технологічної документації на робочих місцях;
- своєчасним проведенням навчання та інструктажів працівників, атестації та переатестації з питань охорони праці посадових осіб;
- забезпеченням працівників засобами індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням, миючими засобами, санітарно-побутовими приміщеннями, організацією питного режиму,

наданням працівникам передбачених законодавством пільг і компенсацій, пов'язаних зі шкідливими умовами праці;

- використанням праці неповнолітніх, жінок та інвалідів згідно діючого законодавства;

- проходженням попереднього (при влаштуванні на роботу) та періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці або таких, де є необхідність в професійному відборі;

- виконанням заходів, наказів, розпоряджень з питань охорони праці, а також заходів по ліквідації причин нещасних випадків, професійних захворювань та аварій, що визначені в результатах розслідування.

2.9.10. Здійснення зв'язку з медичними закладами, науковими закладами з питань охорони праці, організація впровадження їх рекомендацій.

2.10. Безпосереднє керівництво діяльністю університету з реконструкції будівель і споруд відповідно до законодавства про працю, до правил і норм з охорони праці, ДСТУ здійснює **головний інженер**. У його повноваження входить:

2.10.1. Організація роботи й здійснення контролю за виконанням заходів щодо забезпечення безпечних умов праці при виробництві робіт з будівництва й реконструкції будівель і споруд.

2.10.2. Надання дозволу на проведення будівельних робіт за наявності відповідно обладнаних для цих цілей місць робітників і устаткування, що відповідають вимогам, правилам і нормам охорони праці.

2.10.3. Здійснення технічного нагляду за будівництвом і реконструкцією будівель і споруд з метою забезпечення їх відповідності вимогам до правил і норм охорони праці, ДСТУ.

2.10.4. Забезпечення дотримання вимог охорони праці працівниками підрядних організацій, що залучаються до виробництва будівельних та інших робіт. Установлення постійного контролю за безпечним виконанням робіт цими організаціями, складуванням і зберіганням устаткування, що належить їм, будівельних та інших матеріалів (якщо за умовами проведення робіт це устаткування й матеріали зберігатимуться на території або в приміщеннях Університету).

2.10.5. Відповідальність за своєчасне й правильне розслідування нещасних випадків, що сталися з підлеглими по службі особами, і при проведенні будівельних робіт.

2.11. **Інженер, відповідальний за електрозабезпечення**, відповідає за безпечну експлуатацію та зміст електроустановок, електросилових і електроосвітлювальних мереж загалом по Університету. Відповідальність за безпечну експлуатацію та зміст електроустаткування, що підключається до цих мереж, покладається на керівників підрозділів. У повноваження інженера входить:

2.11.1. Розробка й забезпечення виконання заходів з безпечної експлуатації електроустаткування (електроустановок, електросилових і освітлювальних мереж), у тому числі підземних комунікацій; правильне й своєчасне внесення змін у плани.

2.11.2. Забезпечення безпечних умов праці при виконанні ремонтних робіт, оснащення робочих місць допоміжними пристосуваннями й обгороджуваннями, знаками безпеки.

2.11.3. Своєчасне забезпечення електроустановок випробуваними засобами захисту персоналу, який працює на електроустановках, від ураження електрострумом, проведення періодичних оглядів і випробувань цих засобів, вилучення непридатних захисних засобів, організація правильного обліку й зберігання засобів захисту.

2.11.4. Проведення, відповідно до діючих правил і норм з охорони праці і в установлені терміни, планово-запобіжних ремонтів і профілактичних випробувань електроустаткування й засобів захисту вимірів опору ізоляції електроустановок і електропроводки, заземляючих пристроїв і оформлення необхідної документації.

2.11.5. Розробка й перегляд не менше, ніж 1 раз на 3 роки, інструкцій з охорони праці при виконанні конкретних робіт на підвідомчому устаткуванні, узгодження їх з головним інженером, інженером з охорони праці й профкомом, представлення на затвердження ректорові. Забезпечення робочих місць інструкціями, засобами наочної агітації й пропаганди.

2.11.6. Проведення первинного інструктажу на робочому місці з підлеглими працівниками, а також усіх інших інструктажів з кожним працівником, перевірка його знань, оформлення інструктажів у журналі реєстрації інструктажу на робочому місці, допуск до самостійної роботи на електроустановках.

2.11.7. Участь у навчанні з безпеки праці осіб, які працюють на електроустановках, перевірка їх знань, правил, норм та інструкцій з охорони праці (у складі постійно діючої комісії).

2.11.8. Своєчасна присутність на періодичних медичних оглядах у лікувально-профілактичних медичних установах.

2.11.9. Негайне повідомлення проректора з АГР та профспілкового комітета, інженера з охорони праці про кожний нещасний випадок на виробництві, участь у його розслідуванні й застосування необхідних заходів щодо усунення причин нещасного випадку.

## **2.12. Повноваження завідувача господарства:**

2.12.1. Експлуатація території Університету, тротуарів і транспортних доріг відповідно до санітарних норм і вимог охорони праці.

2.12.2. Організація прибирання приміщень учбових корпусів і території Університету, забезпечення безпечного пересування студентів і працівників по території Університету й навчальних корпусах.

2.12.3. Розробка й перегляд не менше, ніж 1 раз на 3 роки, інструкцій з охорони праці при виконанні конкретних робіт на підвідомчому устаткуванні, узгодження їх з комендантами, інженером з охорони праці й профкомом, представлення на затвердження ректорові. Забезпечення робіт (робочих місць) інструкціями, засобами наочної агітації й пропаганди з питань охорони праці.

2.12.4. Проведення первинного інструктажу на робочому місці з підлеглими працівниками, а також усіх інших інструктажів з кожним працівником, у

тому числі з особами, тимчасово відданими в розпорядження завідувача господарства, перевірка їх знань оформлення інструктажів в журналі реєстрації інструктажів на робочому місці, допуск до роботи.

2.12.5. Здійснення контролю за дотриманням підлеглими працівниками встановлених вимог з охорони праці.

2.12.6. негайне повідомлення комендантів, профспілкового комітету та інженера з охорони праці про кожний нещасний випадок на виробництві, участь у його розслідуванні й застосування необхідних заходів щодо усунення причин нещасного випадку.

2.13. **Водій** організовує роботи із забезпечення безпечних умов праці в гаражі та при експлуатації автотранспорту в чіткій відповідності до Правил з охорони праці на автомобільному транспорті.

2.14. Безпосереднє керівництво діяльністю факультету з охорони праці здійснює **декан**, який є відповідальним перед радою факультету та ректором за стан цієї роботи. У його повноваження входить:

2.14.1. Організація проведення навчальних занять та різних видів робіт, що виконуються студентами й працівниками, відповідно до законодавства про працю, до правил і норм з охорони праці, Положення та наказів ректора.

2.14.2. Організація й здійснення контролю за виконанням вимог з охорони праці в підрозділах факультету.

2.14.3. Організація й проведення міжкафедральних нарад і конференцій з питань охорони праці, розгляд на раді факультету стану охорони праці й забезпечення безпечного проведення навчальних занять і виконання інших робіт.

2.14.4. Залучення уповноважених (довірених) осіб з охорони праці спільно з профспілковою організацією університету з метою здійснення співпраці між адміністрацією й працівниками для забезпечення якісного громадського контролю за виконанням вимог з охорони праці.

2.14.5. Здійснення загального керівництва з включення питань з охорони праці до підручників, що готуються, навчальних і методичних посібників за дисциплінами кафедр, що входять до складу факультету.

2.14.6. Участь у роботі комісії з розслідування нещасних випадків на навчальних заняттях, що сталися зі студентами й працівниками, забезпечення виконання заходів щодо усунення причин, що викликали нещасні випадки.

2.15. Безпосереднє керівництво організацією забезпечення виконання вимог охорони праці на факультеті відповідно до законодавства про працю здійснює **заступник декана** факультету. У його повноваження входить:

2.15.1. Здійснення щоденного контролю стану охорони праці шляхом дворазового обходу приміщень і закріпленої території з метою виявлення можливих порушень і застосування оперативних заходів щодо їх усунення.

2.15.2. Створення безпечних умов праці й забезпечення необхідними засобами захисту, інвентарем і пристосуваннями працівників і студентів при проведенні робіт з підготовки навчальних корпусів і гуртожитків до нового навчального року, при виконанні профілактичних ремонтів, трудових практиках та інших роботах господарчо-побутового призначення.

2.15.3. Надання кафедрам допомоги в розробці інструкцій з охорони праці, їх своєчасному перегляді й забезпечення ними лабораторій.

2.15.4. Участь у роботі комісії з перевірки знань з охорони праці у працівників факультету.

2.15.5. Участь у піврічних перевірках кафедр, що проводяться інженером з охорони праці, контроль усунення виявлених на факультеті недоліків.

2.15.6. Винесення на обговорення ради факультету або міжкафедральних нарад питань стану охорони праці й організації роботи щодо попередження нещасних випадків і передумов до них.

2.16. **Завідувач кафедри** здійснює безпосереднє керівництво й несе відповідальність за організацію та забезпечення безпечних умов праці й навчання на кафедрі відповідно до законодавства про працю, до правил і норм з охорони праці. У його повноваження входить:

2.16.1. Проведення навчальних занять, науково-дослідних та інших робіт тільки за наявності відповідно обладнаних для цих цілей і прийнятих в експлуатацію в установленому порядку приміщень і устаткування, безпечного стану робочих і навчальних місць, що відповідають вимогам охорони праці.

2.16.2. Включення питань з охорони праці до навчальних програм, методичних вказівок, до лабораторних робіт, курсових і дипломних робіт.

2.16.3. Розміщення відповідно до чинних норм і забезпечення безпечної експлуатації устаткування, установок, стендів, інших засобів і пристроїв, що використовуються у навчальному процесі.

2.16.4. Розробка узгодження з інженером з охорони праці й представлення на затвердження проректорові щодо добових норм зберігання і витрат хімічних речовин, ЛЗР і ГЖ.

2.16.5. Розробка й періодичний перегляд не менше, ніж за 1 раз на 3 роки, інструкцій з охорони праці при виконанні конкретних робіт, узгодження із інженером з охорони праці, профспілковим комітетом і представлення їх на затвердження ректорові. Забезпечення всіх видів робіт, у тому числі й тих, що виконують студенти, інструкціями, засобами наочної агітації та пропаганди з питань охорони праці.

2.16.6. Організація й проведення з кожним працівником на кафедрі первинного інструктажу на робочому місці, повторного й позапланового інструктажу, перевірка його знань оформлення інструктажів у журналі реєстрації інструктажів на робочому місці й допуск до самостійної роботи. Організація проведення із студентами інструктажів з безпеки праці на робочому місці в лабораторії.

2.16.7. Здійснення контролю за дотриманням вимог з охорони праці в лабораторіях кафедри.

2.16.8. негайне повідомлення декана факультету, профспілкового комітету й інженера з охорони праці про кожний нещасний випадок, що стався із студентом або працівником при проведенні навчальних занять інших робіт, участь у його розслідуванні й застосування заходів щодо усунення причин.

2.17. **Завідувач лабораторією** здійснює безпосереднє керівництво й несе відповідальність за дотримання навчально-допоміжним персоналом кафедри

(підрозділу) вимог з охорони праці, зазначених у відповідних правилах, нормах та інструкціях з охорони праці. У його повноваження входить:

2.17.1. Забезпечення проведення навчальних занять і виконання інших робіт на устаткуванні тільки з використанням справного устаткування, своєчасного введення його в експлуатацію при безпечному стані робочих місць, що відповідають вимогам охорони праці.

2.17.2. Розміщення й забезпечення безпечної експлуатації устаткування, установок, приладів, стендів, а також введення їх в експлуатацію після приймання комісією й затвердження відповідним актом.

2.17.3. Розробка, обґрунтування й представлення на підпис завідувачеві кафедри (керівникові підрозділу) добових норм зберігання й витрачання вживаних при роботах хімічних речовин, ЛЗР і ГЖ, а також інших пожеже- та вибухонебезпечних матеріалів, узгодження цих норм із інженером з охорони праці й затвердження в проректора, який здійснює керівництво роботами з використанням цих речовин.

2.17.4. Організація розробки й представлення завідувачеві кафедри (керівникові підрозділу) для перегляду не менше, ніж 1 раз на 3 роки, інструкцій з охорони праці при виконанні конкретних робіт, узгодження їх із інженером з охорони праці й профкомом, представлення на затвердження ректорові.

2.17.5. Проведення первинного інструктажу на робочому місці осіб навчально-допоміжного персоналу, підготовка до проведення повторних і позапланових інструктажів на кафедрі (у підрозділі), оформлення інструктажів у журналі реєстрації інструктажу.

2.17.6. Здійснення контролю за виконанням вимог з охорони праці в лабораторіях кафедри (підрозділу), організація усунення виявлених недоліків.

2.17.7. Негайне повідомлення завідувачеві кафедри (керівникові підрозділу) та інженеру з охорони праці про кожний нещасний випадок, що стався при проведенні занять та інших робіт на устаткуванні.

2.17.8. Представлення пропозицій завідувачеві кафедри (керівникові підрозділу) щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, які систематично порушують вимоги з охорони праці й не приймають необхідних заходів зі своєчасного усунення виявлених недоліків.

## **2.18. Обов'язки працівника (здобувача вищої освіти):**

2.18.1. Знання й виконання на своєму робочому (навчальному) місці вимог охорони праці, правил користування засобами захисту і пожежегасіння.

2.18.2. Знання та дотримання порядку утримання в справному стані обладнання, приладів, інших пристроїв, що використовуються при проведенні занять (робіт).

2.18.3. Утримання в безпечному стані робочого (навчального) місця, обладнання.

2.18.4. Виконання тільки тієї роботи, до якої допущений.

2.18.5. Негайне повідомлення керівнику занять (робіт) про нещасний випадок, аварійну ситуацію.

2.18.6. Проходження попереднього (під час вступу на роботу) та періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів (обстежень), а також навчання й інструктажу з охорони праці з обов'язковою перевіркою знань вимог безпеки.

2.19. **Директор бібліотеки** є відповідальним за стан охорони праці, санітарно-гігієнічні умови праці в приміщеннях бібліотеки загалом. У його повноваження входить:

2.19.1. Створення та забезпечення безпечних умов праці в підрозділі.

2.19.2. Дотримання правил розстановки бібліотечного обладнання, забезпечення проходів між стелажми та їх завантаження за нормами.

2.19.3. Дотримання норм освітленості та норм перенесення ваги при транспортуванні книг.

2.19.4. Проведення щомісячних санітарних днів з метою дотримання санітарно-гігієнічних умов праці та забезпечення безпечного проведення робіт у санітарні дні.

2.19.5. Проведення в літню пору заходів, покликаних унеможливити проникнення в приміщення пилу й комах.

2.19.6. Розробка й періодичний перегляд інструкцій з охорони праці при виконанні конкретних робіт, узгодження з інженером з охорони праці, профспілковим комітетом та подання їх на затвердження ректору не менше, ніж 1 раз на 3 роки. Забезпечення інструкціями робочих місць.

2.19.7. Проведення на робочому місці первинного, повторного та інших інструктажів підлеглих працівників з розписом у журналі інструктажів на робочому місці, оформлення допуску до самостійної роботи.

2.19.8. Негайне повідомлення ректора, профспілкового комітету й інженера з охорони праці про кожний нещасний випадок, що трапився з працівником бібліотеки, участь у розслідуванні нещасного випадку, розробка й здійснення заходів щодо недопущення нещасних випадків у подальшому.

2.20. **Комендант навчального корпусу** організовує й забезпечує виконання персоналом корпусу й студентами проведення різного роду робіт з охорони праці, визначених відповідними інструкціями, Положенням та розпорядженнями керівників. У його повноваження входить:

2.20.1. Здійснення контролю за дотриманням вимог безпеки персоналом навчального корпусу при проведенні різного виду робіт в приміщеннях корпусу й на закріпленій території.

2.20.2. Проведення первинного та повторного інструктажів з підлеглими працівниками, а також інструктажів з безпеки праці студентів, залучених для робіт в корпусах.

2.20.3. Здійснення щоденного дворазового обходу приміщень навчального корпусу та закріпленої території з метою виявлення можливих порушень вимог безпеки й прийняття оперативних заходів щодо їх усунення та недопущення в подальшому.

2.20.4. Організація й забезпечення заходів безпеки при проведенні різних робіт у навчальному корпусі, у тому числі за участю студентів.

2.21. **Завідувач гуртожитку** організовує й безпосередньо керує проведенням різного виду робіт у гуртожитку відповідно до законодавства про працю, правил і

норм з охорони праці, Положення та розпоряджень керівників. У його повноваження входить:

2.21.1. Здійснення контролю за дотриманням вимог охорони праці особами, що проживають в гуртожитку, правил користування електричними та газовими плитами (у приміщеннях кухні), порядку й правил застосування в житлових кімнатах електропобутових приладів та радіоелектронної апаратури.

2.21.2. Проведення інструктажів (первинного та повторних) щодо забезпечення безпеки праці з персоналом гуртожитку в установленому в Університеті порядку.

2.21.3. Здійснення щоденного дворазового обходу приміщень гуртожитку з метою виявлення можливих порушень вимог безпеки й прийняття оперативних заходів щодо їх усунення та недопущення в подальшому.

2.21.4. Організація й забезпечення заходів безпеки при проведенні різних робіт у гуртожитку, у тому числі за участі студентів.

2.22. **Начальник редакційного відділу** є відповідальним за стан охорони праці, санітарно-гігієнічних умов у приміщеннях редакційного відділу загалом. У його повноваження входить:

2.22.1. Створення та забезпечення безпечних умов праці в підрозділі.

2.22.2. Дотримання правил розстановки обладнання, забезпечення проходів в приміщеннях за нормами, правильність уведення в експлуатацію обладнання відповідно до встановлених вимог.

2.22.3. Дотримання норм освітленості, температурно-вологісного режиму в приміщеннях і на робочих місцях.

2.22.4. Проведення щомісячних санітарних днів з метою дотримання санітарно-гігієнічних умов праці та забезпечення безпечного проведення робіт у санітарні дні.

2.22.5. Проведення в літню пору заходів, покликаних унеможливити проникнення в приміщення пилу й комах.

2.22.6. Розробка й перегляд інструкцій з охорони праці при роботах на обладнанні та в приміщеннях видавництва, узгодження їх з профкомом, інженером з охорони праці та подання на затвердження ректору не менше, ніж 1 раз на 3 роки. Забезпечення інструкціями робочих місць, контроль за виконанням вимог інструкцій.

2.22.7. Проведення первинного інструктажу на робочому місці, повторних та інших інструктажів підлеглих працівників під розпис у журналі реєстрації інструктажу на робочому місці, оформлення допуску до самостійної роботи.

2.23. **Юрисконсульт** здійснює роботу щодо вдосконалення правового регулювання питань, пов'язаних із забезпеченням безпечних для здоров'я умов праці та проведення навчальних занять, контролює відповідність чинному законодавству проектів наказів та інших документів з охорони праці, проводить спільно з іншими підрозділами заходи щодо підвищення правових знань у галузі охорони праці працівників університету.



### 3. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Для проведення заходів з охорони праці виділяються кошти, порядок використання яких визначається в Угоді з охорони праці.

3.2. Науково-педагогічний, навчально-допоміжний та адміністративно-господарський персонал зобов'язаний дотримуватися інструкцій з охорони праці, що встановлюють правила виконання робіт і проведення навчальних занять, вимоги поводження з обладнанням, машинами й механізмами, користування виданими засобами захисту.

3.3. За нещасні випадки, що сталися під час виконання робіт або проведення навчальних занять, несуть відповідальність ті особи, які своїми розпорядженнями, діями чи бездіяльністю порушили вимоги законодавства з питань охорони праці або не вжили належних заходів для запобігання даного нещасного випадку.

3.4. Перераховані в даному Положенні особи несуть відповідальність за невиконання покладених на них обов'язків, передбачених Положенням, а також правилами, нормами, інструкціями з охорони праці, у тому числі прийнятих за Угодою з охорони праці.

3.5. Посадові особи, винні в порушенні законодавства про працю, правил і норм з охорони праці, за невиконання зобов'язань за Угодою з охорони праці, а також цього Положення несуть відповідальність (дисциплінарну, адміністративну, кримінальну) у порядку, установленому законодавством України.

3.6. Керівники підрозділів, обов'язки яких не визначені в цьому Положенні, діють відповідно до вимог ст. 2.24 Наказу Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 р. № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти».

Погоджено:

Проректор з адміністративно-господарської роботи  М. Г. Дереповка

Голова профспілкового комітету  С.О. Костоґриз

Інженер з охорони праці  Б.І. Долгополов