



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національного фармацевтичного
Університету, Академік НАН України

проф. В. П. Черних

10 липня 2015 р.



КОНТРОЛЬНИЙ
ПРИМІРНИК № 3501

Відділ ОП та ТБ
Мірошнікова В.С.
Двсф-


ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ

ПОЛ А 3.3 -22 -065

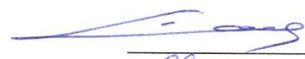
Розробив:

Начальник відділу ОП та ТБ


 В.С. Мірошнікова
30 червня 2015 р.

Узгодив:


Проректор з АГР

 Л.М. Канцедал
09 липня 2015 р.


Заступник ректора з питань кадрової роботи

 З. Ф. Подстрелова
10 липня 2015 р.

Керівник юридичної служби

 Р. М. Гандзьошин
10 липня 2015 р.

Начальник відділу управління якістю

 В. І. Городецька
08 липня 2015 р.

Харків, 2015

З м і с т

1. Загальні положення
2. Основні завдання служби охорони праці
3. Функції відділу охорони праці
4. Права працівників відділу охорони праці
5. Організація роботи відділу охорони праці

1. Загальні положення

1.1. Згідно з Законом України "Про охорону праці" відділ охорони праці створюється Ректором університету для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних та лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі праці.

1.2. Відділ охорони праці підпорядковується безпосередньо Ректору університету.

1.3. Керівники та спеціалісти відділу охорони праці за своїми посадами та заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних служб. Професії працівників, які є загальними для всіх видів економічної діяльності, повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, зазначеним у Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників (Випуск 1), затвердженому наказом Міністерства праці та соціальної політики від 30.10.2008р. за №490. Класифікатор професій ДК003:2005.

1.4. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників відділу охорони праці проводяться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.5. Працівники відділу охорони праці університету в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором, відповідними розділами Положення про підрозділ та іншими документами системи управління якістю - документованих процедур, інструкцій тощо.

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

2. Основні завдання служби охорони праці.

2.1. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці в університеті та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу, кожного працівника роз'яснення щодо вимог та принципів функціонування системи управління якістю Університету, вимог стандарту ДСТУ ISO 9001, положень Політики та Цілей у сфері якості, вимог внутрішніх і зовнішніх споживачів результатів діяльності, а також щодо ролі та внеску в досягнення цілей у сфері якості освітніх послуг, що надає НФаУ. Забезпечення фахової підтримки рішень ректора університету з цих питань.

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

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

2.4. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень, розділу "Охорона праці"

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

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

3. Функції 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 з питань охорони праці і внесення їх на розгляд ректору університету.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників первинної профспілкової організації університету 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 її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

3.8. Складання за участю керівників підрозділів університету переліку професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють в межах університету та надання методичної допомоги під час їх розробки.

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:

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

- листів, заяв, скарг працівників університету, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.11. Організація:

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

- роботи кабінету з охорони праці, підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо;
- нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці;
- пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.12. *Участь у:*

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій в університеті, відповідно до Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1232.
- 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 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;
- розробленні положень, інструкцій, розділу "Охорона праці" колективного договору, актів з охорони (безпеки) праці, що діють у межах університету;
- складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди;
- організації навчання з питань охорони праці;
- роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

3.13. Забезпечення організаційної підтримки (вразі наявності) роботи комісії з питань охорони праці університету.

3.14. *Контроль за:*

- виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та навколишнього середовища,
- колективним договором та заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків та професійних захворювань;
- проведенням ідентифікації та декларуванням безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;
- наявністю в підрозділах інструкцій з 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 та знешкоджувальними засобами;

- 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, забезпеченням їх лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, наданням оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо відповідно до вимог законодавства та колективного договору;
- дотриманням 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 для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;
- застосуванням праці жінок, інвалідів і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства;
- виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та поданням страхового експерта з охорони праці;
- проведенням попередніх (під час прийняття на роботи) 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. Права працівників відділу охорони праці

Фахівці відділу охорони праці мають право:

- видавати керівникам структурних підрозділів університету обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис фахівця з охорони праці може скасувати лише ректор університету. Припис складається в 2-х примірниках, один з яких видається керівникові робіт об'єкта, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, і зберігається протягом 5-ти років. Якщо керівник структурного підрозділу університету відмовляється від підпису в одержанні припису, фахівець з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або Ректору;
- безперешкодно в будь-який час відвідувати виробничі об'єкти, структурні підрозділи НФаУ, зупиняти роботу дільниць, машин, механізмів, устаткування у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників;
- 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;

- надсилати Ректору 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 підрозділів університету спеціалістів університету для проведення перевірок стану охорони праці.

5. Організація роботи відділу охорони праці

5.1. Робота відділу охорони праці університету повинна здійснюватись відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених Ректором.

5.2. До складу відділу охорони праці входять:

- начальник відділу охорони праці та техніки безпеки, провідний фахівець відділу охорони праці та техніки безпеки, фахівці I категорії відділу охорони праці та техніки безпеки НФаУ.

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

5.3. Для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок тощо має бути створений кабінет з охорони праці відповідно до Типового положення про кабінет охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 18.07.97 N 191 ([z0458-97](#)), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.10.97 за N 458/2262.

5.4. Ректор університету забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників відділу охорони праці.

5.5. Працівники відділу охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України "Про охорону праці" ([2694-12](#)) Типовим Положенням про службу охорони праці, затвердженим Наказом Держнаглядохоронпраці України 15.11.2004р. №255 із змінами №236(z1191-07) від 02.10.2007р., та цим Положенням.

5.6. Відділ охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями університету та представниками первинної профспілкової організації.

5.7. Згідно Закону України "Про охорону праці" №229- IV від 21.11.2002р. (ст.44.) за порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці працівники відділу охорони праці притягуються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної та кримінальної відповідальності.

ЛИСТ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ДОКУМЕНТУ

№ Врахованого примірника	Підрозділ	Посада та ПІБ отримувача	Підпис та дата отримання	Підпис та дата повернення (знищення)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ з/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата