Міністерство освіти і науки України
Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини

# ПОЛОЖЕННЯ
## про організацію роботи з охорони праці в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини

**«Затверджено»**
на засіданні Вченої ради Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини
протокол №9 від «05» 02 2019р.

введено в дію наказом ректора
№989 від «06» 02 2019 р.

Ректор О.І.Безлюдний

м.Умань - 2019р.

## 1. Загальні положення

1.1. Організація роботи з охорони праці в УДПУ імені Павла Тичини - це підготовка, прийняття та реалізація рішень щодо втілення організаційних, технічних, санітарно-гігієнічних та лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на створення безпечних умов праці, навчання, збереження здоров'я та працездатності працівників, студентів у трудовій та освітній діяльності.

1.2. Дане Положення розроблене відповідно до статі 13 Закону України «Про охорону праці», статті 26 Закону України «Про освіту», «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», , затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017р. № 1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України23.01.2018р за № 100/31552 інших нормативно-правових актів з охорони праці. Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини

### 1.3. Відповідальність

Організація роботи з охорони праці та відповідальність за її загальний стан покладається персонально на ректора університету.

1.4. Організація роботи з охорони праці здійснюється на всіх рівнях в усіх структурних підрозділах університету.

1.5. Вимоги цього Положення є обов'язковими для всіх працівників університету.

1.6. Університет у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці, цим Положенням.

### 1.7. Система роботи з охорони праці.

Сукупність основних видів організаційно-управлінської та науково-методичної діяльності з профілактики травматизму, які перебувають у постійній взаємодії між собою та зовнішніми об'єктами і служать для виявлення та реалізації оптимальних умов, факторів, складу тощо, які забезпечують якісне вирішення завдань безпеки праці становлять систему роботи з охорони праці, яка складається з чотирьох компонентів: планування, навчання, контроль, аналіз.

### 1.7.1. Планування роботи університету з охорони праці.

Планування роботи з охорони праці здійснюється на перспективу (комплексні заходи, розраховані на 3-5 років) і на рік, квартал, місяць (поточні плани). За основу планування беруться законні та підзаконні нормативні акти, нормативні документи внутрішньої чинності (накази, колективні договори та угоди тощо), а також кошториси, бізнес-плани, інші фінансові документи, якими передбачено виділення коштів на реалізацію заходів з охорони праці.

План роботи з охорони праці розробляється окремим розділом «Охорона праці».

**1.7.2. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці та система інструктажів**

Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників, студентів проводяться відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 р. №15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511, та Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 р. №304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.07.2006 р. за №806/12680.

Інструктажі з питань охорони праці проводяться відповідно до Типового положення.

Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо, проводяться з учасниками освітнього процесу відповідно до Положення про навчання.

**1.7.3. Контроль за станом умов і охорони праці**

Контроль за станом умов і охорони праці в університеті спрямований на досягнення таких цілей:

- виявлення і усунення недоліків, пов'язаних з використанням технічних засобів, інвентарю, оснащення, інструментів, матеріалів, засобів колективного та індивідуального захисту;
- координація діяльності структурних підрозділів щодо охорони праці;
- управління ризиками, тобто факторами, які істотно впливають на підвищення рівня травматизму та розроблення заходів щодо їх усунення.

Внутрішній безперервний контроль за станом охорони праці здійснюється:

- ректором університету;
- службою охорони праці;
- відповідальними особами в підрозділах університету;
- керівниками структурних підрозділів;
- громадським інспектором з охорони праці, уповноваженими від трудового колективу, представниками профспілки.

Види контролю:

- оперативний адміністративно-громадський контроль
-епізодичний (стан виконання наказів по закладу, проведення розслідувань нещасних випадків, перевірка стану умов і охорони праці в структурних підрозділах, стан пожежної безпеки, виробничої санітарії, техніки безпеки);

- внутрішній аудит
- зовнішній контроль, який здійснюється органами державного нагляду.

Інженер з охорони праці, має право: вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують нормативів з охорони праці; зупинити роботу дільниць, машин, механізмів, устаткування та інших засобів у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих; надсилати роботодавцеві подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

## 2. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці в УДПУ

### 2.1 Ректор

2.1.1 відповідає за створення безпечних умов освітнього процесу згідно з законодавством про охорону праці, цим Положенням; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов;

2.1.2 відповідно до Типового положення про службу охорони праці, ,створює у закладі освіти службу охорони праці, яка безпосередньо підпорядковується йому, призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в університеті та визначає їх функціональні обов'язки; забезпечує функціонування системи управління охороною праці в університеті;

2.1.3 призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирах, стрільбищах тощо;

2.1.4 затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці;

2.1.5створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання;

2.1.6 вживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;

2.1.7 щорічно укладає колективний договір, (угоду), що містить розділ охорони праці, та забезпечує його виконання;

2.1.8 організовує роботу комісії з перевірки готовності УДПУ до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період:

2.1.9забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів

органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;

2.1.10 на засіданнях ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань;

2.1.11 організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;

2.1.12 організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів:

з охорони праці-відповідно до Типового положення;

з безпеки життєдіяльності - відповідно до цього Положення;

2.1.13 організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років:

- інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Комітету Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 N 9, зареєстрованого в Мінюсті України 07.04.98 за N 226/2666,

- інструкцій з безпеки для студентів, слухачів, аспірантів відповідно до цього Положення;

2.1.14 сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці;

2.1.15 контролює забезпечення здобувачів освіти та працівників університету спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям.

2.1.16 здійснює контроль за підготовкою трудових студентських загонів, об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

2.1.17 забезпечує проведення дозиметричного контролю відповідно до чинних нормативних актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

2.1.18 забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти відповідно до чинного законодавства і цього Положення;

2.1.19 забезпечує виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці;

2.1.20 організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників університету відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоровя України від 21 травня 2007 року №246 та наказу Міністерства охорони здоровя України від 23 липня 2002 року №280 «Щодо організації проведення обовязкових профілактичних медичних оглядів

працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких повязана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб».

2.1.21 організовує з відповідними органами державного нагляду за охороною праці обстеження робочих місць перед виробничою практикою, забезпечує контроль за виконанням робіт які негативно впливають на здобувачів освіти та стан довкілля;

2.1.22 здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників університету;

2.1.23 при настанні під час освітнього процесу нещосного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

**2.2. Перший проректор**

2.2.1 організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (факультетів, кафедр, кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення здорових і безпечних умов освітнього процесу;

2.2.2 забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці в освітній процес; контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;

2.2.3 здійснює контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних типових переліків і норм;

2.2.4 здійснює керівництво постійно діючою технічною комісією з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання;

2.2.5 бере участь у підготовці студентських загонів щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації;

2.2.6 один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників УДПУ з охорони праці, входить до складу комісії з перевірки знань;

2.2.7 контролює у структурних підрозділах проведення інструктажів з питань охорони праці учасників освітнього процесу та інструктажів з безпеки життєдіяльності студентів, слухачів, аспірантів;

2.2.8 забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників університету та інструкцій з безпеки для студентів, слухачів, аспірантів, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

2.2.9 забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки

відповідно до "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 N 9

2.2.10 бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

2.2.11 затверджує погоджені службою охорони праці добові норми зберігання і витрачання сильнодіючих отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо та вибухонебезпечних матеріалів;

2.2.12 контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці;

2.2.13 бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

2.2.14 відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

**2.3. Декан факультету:**

2.3.1 забезпечує створення безпечних і нгешкідливих умов освітнього процесу;

2.3.2 забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, науково-дослідних та інших робіт на кафедрах, у студентських наукових гуртках і наукових товариствах відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів з питань охорони праці;

2.3.3 керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки, узгоджує їх із службою охорони праці та подає на затвердження ректору університету;

2.3.4 організує на факультеті проведення інструктажів з питань безпеки життєдіяльності студентів, слухачів, аспірантів;

2.3.5 забезпечує навчання та перевірку знань працівників факультету з питань охорони праці;

2.3.6 організовує допомогу підготовці студентських загонів, перевіряє наявність здорових і безпечних умов праці і відпочинку в місцях їх дислокації,

2.3.7 організовує і проводить спільно з представниками профспілки факультету оперативний адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці;

2.3.8 контролює внесення питань охорони праці в підручники навчальні і методичні посібники з предметів, що викладаються на кафедрах факультету;

2.3.9 забезпечує спільно з профспілкою факультету систематичний розгляд на раді факультету стану умов праці та навчання у підрозділах, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці; бере участь у проведені міжкафедральних нарад, конференцій з питань охорони, праці;

2.3.10 бере участь у розролбені окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

2.3.11 бере участь у розслідуванні нещасних випадків, що трапились з учасниками освітнього процесу.

**2.4 Завідувач кафедри:**

2.4.1 є відповідальним за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу на кафедрі;

2.4.2 вносить питання з охорони праці в навчальні програми методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових і дипломних проектів;

2.4.3 організовує розроблення і періодичний перегляд інструкцій (один раз на 5 років) з охорони праці та інструкцій з безпеки під час навчання, узгоджує їх із службою охорони праці університету та подає на затвердження ректору;

2.4.5 проводить з кожним працівником кафедри інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення.

2.4.6 організовує проведення із студентами інструктажів з охорони праці та з безпеки життєдіяльності;

2.4.7 забезпечує навчання і перевірку знань з охорони праці студентів, які працюють в умовах підвищеної небезпеки;

2.4.8 складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

2.4.9 забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд, працівників відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій;

2.4.10 здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;

2.4.11 проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів, слухачів, аспірантів під час освітнього процесу;

2.4.13 при настані під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;

## 3. Організація роботи з охорони прані під час проведення науково-дослідної діяльності в УДПУ

**3.1 Проректор з наукової роботи:**

3.1.1 організовує роботу і здійснює контроль за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов під час проведення науково-дослідних робіт, а також у студентських наукових товариствах відповідно до чинних законодавчих, нормативних документів з охорони праці, цього Положення:

3.1.2 організовує навчання і перевірку знань з охорони праці наукових працівників, структурних підрозділів;

3.1.3 організовує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці під час виконання наукових робіт; затверджує в установленому порядку інструкції з охорони праці, що діють у науково-дослідних підрозділах, контролює їх виконання;

3.1.4 організовує забезпечення експедицій, загонів спорядженням, обладнанням, засобами індивідуального захисту, інструкціями з охорони праці, а також затверджує акти готовності виїзду експедицій, загонів на науково-дослідні та експедиційні роботи;

3.1.5 бере участь у розроблені окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди):

3.1.6 організовує спільно з профспілками університету проведення громадського контролю за станом охорони праці;

3.1.7 при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

**3.2. Керівник науково-дослідної роботи (теми):**

3.2.1 здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і забезпечення безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідної роботи відповідно до чинних законодавчих нормативно-правових актів з охорони праці, і цього Положення;

3.2.2 організовує проведення науково-дослідної роботи тільки за наявності приміщень приладів, установок та іншого обладнання, що відповідає вимогам державних стандарті:, безпеки праці, правил і норм з охорони праці;

3.2.3 відповідає за безпечну експлуатацію приладів, установок та іншого обладнання, а також захисних, сигнальних і протипожежних пристроїв, контрольно-вимірювальних приладів, посудин, що працюють під тиском, безпечне використання, забезпечення і транспортування вибухових, отруйних, радіоактивних, легкозаймистих та інших шкідливих для життя і здоров'я речовин;

3.2.4 проводить первинний на робочому місці, повторний, позаплановий інструктажі з охорони праці із студентами, слухачами, працівниками відповідно до Типового положення допускає до самостійної роботи;

3.2.5 розробляє інструкції, методичні вказівки щодо безпечного використання нових матеріалів, обладнання, відповідних процесів;

3.2.6 бере участь у проведенні оперативного адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

3.2.7 бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

3.2.8 при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

## 4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позакласної діяльності

**4.1 Заступник ректора УДПУ з навчально-виховної роботи:**

4.1.1 уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення позанавчальних заходів;

4.1.2 контролює і надає методичну допомогу керівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку студентів, слухачів, запобігання травматизму;

4.1.3 проводить навчання та інструктажі з охорони праці осіб які допущені до організації позанавчальної роботи;

4.1.4 організовує профілактичну роботу серед студентів, слухачів з охорони праці під час освітнього процесу;

4.1.5 при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

**4.2 Керівник клубу, гуртка, секції, тренер:**

4.2.1 забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо;

4.2.2 проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності з студентами, слухачами;

4.2.3 не дозволяє працювати студентам, слухачам без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

4.2.4 при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

## 5. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в УДПУ

**5.1. Проректор з адміністративно та господарських питань**

5.1.1 забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує будівництвом та ремонтами відповідно до будівельних норм і правил;

5.1.2 забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водонагрівних котлів, посудин, що працюють під тиском;

5.1.3 відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм перевезення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій;

5.1.4 забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи УДПУ обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці;

5.1.5 забезпечує студентів, слухачів, працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 N 170 (г0667-96 ), зареєстрованим у Мінюсті України 18.11.96 за N 667/1692; організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;

5.1.6 відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідйомних машин та механізмів, парових і водонагрівних котлів посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях УДПУ;

5.1.7 організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони, компресори і посудини із зрідженими газами, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;

5.1.8 організовує зберігання на складах палива вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих отрут, балонів зі зрідженими газами тощо, обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці;

5.1.9 відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 И" 9 (г0226-98), зареєстрованого в Мінюсті України 07.04.98 за N 226/2666, розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;

5.1.10 проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці в адміністративно-господарських підрозділах;

5.1.11 бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

5.1.12 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

5.1.13 організовує роботу щодо створення безпечних умов праці в гаражі УДПУ відповідно до чинних правил охорони праці що діють на автомобільному транспорті;

5.1.14 при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

**5.2 Головний енергетик УДПУ:**

5.2.1 здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і виконання робіт відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці цього Положення.

5.2.2 забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних, опалювальних, газових і каналізаційних мереж, систем вентиляцій відповідно до правил і норм з охорони праці;

5.2.3 виявляє причини аварій з електроустановками, обладнанням, веде обтік та аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання їм;

5.2.4 організовує відповідно до чинних нормативно-правових актів з охорони праці:

- проведення планово-запобіжних ремонтів,
- заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;

5.2.5 розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;

5.2.6 забезпечує нешкідливі та безпечні умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт на підконтрольних об'єктах, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, оформлення працівникам наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою;

5.2.7 бере участь у постій ю діючій технічній комісії УДПУ з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення;

5.2.8 проводить реєстрацію об'єктів закладу освіти, що підконтрольні органам державного нагляду, і оформляє відповідні документи;

5.2.9 розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

5.2.10 проводить інструктажі з охорони праці з кожним працівником первинний- на робочому місці, повторний, позаплановий, з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення (г0248-99);

5.2.11 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

5.2.12 бере участь спільно з профспілковим комітетом у адміністративно-громадському контролі стану охорони праці;

5.2.13 при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

**5.3 Керівник виробничої дільниці (цеху), виконавець робіт у УДПУ:**

5.3.1 здійснює необхідні заходи з охорони праці, систематичне спостереження за станом і експлуатацією робочих місць;

5.3.2 здійснює нагляд за правильним і безпечним використанням обладнання, машин, механізмів, енергетичних установок і транспортних засобів, що працюють під його наглядом;

5.3.3 розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

5.3.4 здійснює контроль за своєчасною видачею відповідного спецодягу, спецвзуття і засобів індивідуального захисту працівникам;

5.3.5 проводить інструктажі з охорони праці та забезпечує своєчасне навчання працівників безпечним навичкам праці відповідно до Типового положення

5.3.8 при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

**5.4 Майстер виробничої дільниці (цеху):**

5.4.1 організовує безпечне проведення робіт;

5.4.2 проводить систематичне спостереження за станом, вентиляційного обладнання, риштувань, захисних пристроїв, тощо;

5.4.3 регулярно проводить перевірку чистоти і порядку на робочих місцях, проходах, забезпечення достатньої освітленості робочих місць.

5.4.4 проводить з працівниками інструктажі з охорони праці в процесі виконання робіт на робочому місці відповідно до Типового положення

5.4.5 здійснює контроль за правильним використанням спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, дотриманням норм перенесення вантажів, забезпеченням робочих місць запобіжними написами і плакатами;

5.4.6 при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

**5.5 Головний бухгалтер (бухгалтер):**

5.5.1 здійснює контроль за правильною витратою коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди), забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці;

5.5.2 веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку ректору УДПУ про фактичну витрату коштів на виконання цих робіт;

5.5.3 організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці.

**5.6 Начальник відділу кадрів:**

5.6.1 оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктажі на робочому місці з охорони праці, а також переведення на іншу роботу за висновками лікувально-профілактичної установи;

5.6.2 оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в лікувально-профілактичній установі, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах, зберігає висновки лікувально-профілактичної установи про їх стан здоров'я;

5.6.3 оформляє направлення працівників на навчання і перевірку знань з охорони праці;

5.6.4 оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням чинних законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;

5.6.5 контролює наявність посадових інструкцій, у яких обов'язково відображено питання охорони праці.

## 6. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

6.1 Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться з студентами слухачами, аспірантами. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо. Студенти, які інструктуються, розписуються в журналі.

6.2 Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до УДПУ студента, слухача, аспіранта проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності службою охорони праці(куратором групи).

6.3 Запис про вступний інструктаж робиться в журналі з безпеки життєдіяльності.

6.4 Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, наприкінці навчального року перед початком канікул, а також за межами УДПУ де навчання, або виховний процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж проводять викладачі, майстри виробничого навчання, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться з студентами, слухачами, аспірантами, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах. Первинний інструктаж також проводиться перед виконанням кожного

завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів, на початку року, заняття, лабораторної, практичної роботи тощо.

6.5 Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі та іншому робочому місці.

6.6 Первинний інструктаж, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо) реєструється в журналі інструктажу з безпеки життєдіяльності.

6.7 Позаплановий інструктаж з студентам, слухачами, аспірантами проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, при зміні умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, виробничої практики, професійної підготовки тощо), у разі нещасних випадків за межами закладу освіти.

6.8 Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі тощо.

Інженер з охорони праці Колісник В.Г.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор Гедзик А.М.

Юрисконсульт Дудник О.М.