

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету «Чернігівська
політехніка»

31 серпня 2020 р. протокол № 6

Введено в дію
наказом ректора
від 31 серпня 2020 р. № 26

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію роботи з охорони праці та безпеки
життєдіяльності учасників освітнього процесу
Національного університету «Чернігівська політехніка»

Чернігів 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу (далі – Положення) Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі – Університет) розроблено відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про освіту» та 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 26.12.2017 №1669.

1.2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності, а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення здорових і безпечних умов освітнього процесу, запобігання травматизму його учасників.

1.3. Положення узгоджене з профспілковим комітетом профорганізації працівників Університету.

1.4. Посадові особи Університету в своїй діяльності керуються чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці та цим Положенням.

1.5. Організація роботи з охорони праці в Університеті покладається на керівників.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ В УНІВЕРСИТЕТІ

2.1. Загальне керівництво і відповідальність за організацію роботи з охорони праці в Університеті покладається на ректора Університету.

2.2. Здійснення управління безпекою життєдіяльності навчально-виховного процесу покладається на проректора з науково-педагогічної роботи.

2.3. Організація роботи та контроль за виконанням заходів щодо утворення й забезпечення здорових та безпечних умов праці і проведення навчальних занять, покладається на проректорів Університету за направленням роботи.

2.4. Загальне методичне та безпосереднє керівництво і контроль за організацією роботи з охорони праці в цілому по Університету покладається на начальника відділу охорони праці, підпорядкованого ректору Університету.

2.5. Оперативне керівництво та відповідальність за забезпечення здорових і безпечних умов праці на факультетах, у підрозділах, на кафедрах, у відділах, лабораторіях, кабінетах і на робочих місцях покладається на їх керівників.

2.6. Для керівництва охороною праці кожен керівник відповідного рівня управління повинен послідовно і систематично здійснювати наступні функції управління: прогнозувати і планувати, організовувати і координувати роботу

з охорони праці, контролювати стан охорони праці; вести облік, аналізувати й оцінювати показники охорони праці; стимулювати роботу з охорони праці.

3. ОBOB'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

3.1. Ректор:

3.1.1. Відповідає за створення безпечних умов навчально-виховного процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, цим Положенням; не дозволяє проведення навчально-виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

3.1.2. Відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 15.11.2004 № 255 створює в Університеті відділ охорони праці, який безпосередньо підпорядковується йому, або призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці в Університеті.

3.1.3. Призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирах тощо.

3.1.4. Затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці.

3.1.5. Створює і визначає порядок роботи постійної технічної комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акт їх приймання.

3.1.6. Уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці.

3.1.7. Щорічно укладає колективний договір (угоду), що містить розділ з охорони праці та забезпечує його виконання.

3.1.8. Організовує роботу комісії з перевірки готовності закладу освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

3.1.9. Забезпечує 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.

3.1.10 На засіданнях Вченої ради Університету, 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 та розпорядження з цих питань.

3.1.11. Організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу.

3.1.12. Організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів: з охорони праці, з безпеки життєдіяльності – відповідно до цього Положення.

3.1.13. Організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на п'ять років:

– інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України № 9 від 29 січня 1998 року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України № 226/2666 7 квітня 1998 року (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України № 526 від 30 березня 2017 року);

– інструкцій з безпеки життєдіяльності під час проведення навчання для здобувачів вищої освіти.

3.1.14. Сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці.

3.1.15. Контролює забезпечення здобувачів вищої освіти та працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту.

3.1.16. Забезпечує проведення дозиметричного контролю відповідно до чинних нормативних актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі.

3.1.17. Забезпечує навчання з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та навчання з питань безпеки життєдіяльності здобувачів вищої освіти з наступною перевіркою знань відповідно до чинного законодавства.

3.1.18. Забезпечує виконання організаційно-технічних заходів щодо впровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці.

3.1.19. Організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113 (із змінами), та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 8 серпня 2002 року за № 639/6927 (зі змінами).

3.1.20. Організовує з відповідними органами державного нагляду за охороною праці обстеження робочих місць перед виробничою практикою; забезпечує контроль за виконанням робіт, які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля.

3.1.21. Здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу.

3.1.22. Повідомляє Міністерству освіти і науки України протягом доби про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився зі здобувачем вищої освіти під час навчально-виховного процесу, на виробництві та в побуті.

3.2. Проректор з науково-педагогічної роботи:

3.2.1. Здійснює управління безпекою життєдіяльності навчально-виховного процесу, організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (навчально-наукових інститутів (далі – НІІ) (факультетів), кафедр, кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу.

3.2.2. Забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці у навчально-виховний процес; контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо.

3.2.3. Здійснює контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, хімічних реактивів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних типових переліків і норм.

3.2.4. Здійснює керівництво постійно діючою технічною комісією з введення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання.

3.2.5. Бере участь у підготовці створення здорових і безпечних умов на базі відпочинку.

3.2.6. Один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників Університету з охорони праці, входить до складу комісії з перевірки знань.

3.2.7. Контролює у структурних підрозділах проведення інструктажів з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів вищої освіти.

3.2.8. Забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників Університету та інструкцій з безпеки для здобувачів вищої освіти, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, тощо.

3.2.9. О роботу щодо розроблення і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці під час виконання наукових робіт.

3.2.10. Затверджує в установленому порядку інструкції з охорони праці, що діють у науково-дослідних і дослідно-конструкторських (у тому числі здобувачів вищої освіти) підрозділах, контролює їх виконання.

3.2.11. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору.

3.2.12. Затверджує погоджені службою охорони праці добові норми зберігання і витрачання сильнодіючих отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів.

3.2.13. Контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці.

3.2.14. Бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

3.2.15. відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

3.3. Директор ННІ (декан факультету):

3.3.1. Забезпечує створення здорових і безпечних умов під час проведення навчально-виховного процесу.

3.3.2. Забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики здобувачів вищої освіти, науково-дослідних та інших робіт на кафедрах, у наукових гуртках відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів з питань охорони праці.

3.3.3. Керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки узгоджує їх зі службою охорони праці та подає на затвердження ректору Університету.

3.3.4. Організовує в ННІ (факультеті) проведення інструктажів з питань безпеки життєдіяльності здобувачів вищої освіти.

3.3.5. Забезпечує навчання та перевірку знань працівників ННІ (факультету) з питань охорони праці.

3.3.6. Організовує допомогу в підготовці поселення здобувачів вищої освіти, перевіряє наявність здорових і безпечних умов праці і відпочинку у гуртожитку.

3.3.7. Організовує і проводить спільно з представниками профспілки ННІ (факультету) оперативний адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці.

3.3.8. Контролює внесення питань з охорони праці в підручники, навчальні і методичні посібники з предметів, що викладаються на кафедрах ННІ (факультету).

3.3.9. Забезпечує спільно з профспілкою систематичний розгляд на раді ННІ (факультету) стану умов праці та навчання в підрозділах, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці; бере участь у проведенні міжкафедральних нарад, конференцій з питань охорони праці.

3.3.10. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди).

3.3.11. Бере участь у розслідуванні нещасних випадків, що трапились з учасниками навчально-виховного процесу.

3.4. Завідувач кафедри:

3.4.1. Несе відповідальність за створення здорових, безпечних умов

проведення навчально-виховного процесу на кафедрі.

3.4.2. Вносить питання охорони праці в навчальні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових і дипломних проектів.

3.4.3. Організовує розроблення і періодичний перегляд інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки, узгоджує їх зі службою охорони праці Університету та подає на затвердження ректору.

3.4.4. Проводить з кожним працівником кафедри інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до цього Положення.

3.4.5. Організовує проведення із здобувачами вищої освіти інструктажів з охорони праці та інструктажів з безпеки життєдіяльності.

3.4.6. Забезпечує навчання і перевірку знань з охорони праці здобувачів вищої освіти, які працюють в умовах підвищеної небезпеки.

3.4.7. Складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям.

3.4.8. Забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд працівників відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 8 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами).

3.4.9. Здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці.

3.4.10. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди).

3.4.11. Повідомляє ректора Університету та службу охорони праці про кожний нещасний випадок, що трапився під час навчально-виховного процесу; бере участь у його розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

3.5. Завідувач кабінетом, лабораторією, майстернею, навчально-виробничою майстернею, майстер виробничого навчання:

3.5.1. Несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентаря тощо.

3.5.2. Не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників навчально-виховного процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

3.5.3. Вимагає в установленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників навчально-виховного процесу.

3.5.4. Відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки життєдіяльності під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, навчальних

приміщеннях, спортивних залах тощо.

3.5.5. Дозволяє використання обладнання, установленого в лабораторіях, кабінетах, навчальних приміщеннях, передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

3.5.6. Контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики здобувачів вищої освіти на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору.

3.5.7. Проводить інструктаж з охорони праці під час навчального і навчально-виробничого процесу.

3.5.8. Проводить або контролює проведення викладачем інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів вищої освіти, з обов'язковою їх реєстрацією в журналі обліку проведення інструктажів здобувачів вищої освіти.

3.5.9. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди).

3.5.10. Терміново повідомляє завідувача кафедрою, директора ННІ (декана факультету) Університету та службу охорони праці про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

3.6. Викладач, куратор групи:

3.6.1. Несе відповідальність за збереження життя і здоров'я здобувачів вищої освіти під час навчально-виховного процесу.

3.6.2. Забезпечує проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці.

3.6.3. Організовує вивчення здобувачами вищої освіти правил і норм з охорони праці.

3.6.4. Проводить інструктажі зі здобувачами вищої освіти:

– з охорони праці під час проведення виробничої практики і трудового навчання відповідно до цього Положення;

– з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позауніверситетських заходів;

– вступний на початку навчального року - з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів вищої освіти в журналі обліку навчальних занять на сторінці куратора групи;

– первинний, позаплановий, цільовий інструктажі з реєстрацією в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів вищої освіти з безпеки життєдіяльності;

– первинний інструктаж перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) з реєстрацією в журналах обліку

навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст лекції, практичної роботи тощо.

3.6.5. Здійснює контроль за виконанням здобувачами вищої освіти правил (інструкцій) з безпеки.

3.6.6. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів вищої освіти під час навчального процесу.

3.6.7. Проводить профілактичну роботу серед здобувачів вищої освіти щодо вимог особистої безпеки в побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо).

3.6.8. Терміново повідомляє директора ННІ (декана факультету) та службу охорони праці Університету про кожний нещасний випадок, що трапився зі здобувачем вищої освіти, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника.

3.6.9. Бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В УНІВЕРСИТЕТІ

4.1 Проректор з наукової роботи:

4.1.1. Організовує роботу і здійснює контроль за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов під час проведення науково-дослідних робіт, а також у наукових товариствах здобувачів вищої освіти, відповідно до чинних законодавчих, нормативних документів з охорони праці, цього Положення.

4.1.2. Організовує навчання і перевірку знань з охорони праці наукових працівників структурних підрозділів.

4.1.3. 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 (у тому числі здобувачів вищої освіти) підрозділах, контролює їх виконання.

4.1.4. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди).

4.1.5. Організовує спільно з профспілками Університету проведення громадського контролю за станом охорони праці;

4.1.6. Повідомляє ректору про нещасні випадки, що сталися зі здобувачами вищої освіти під час проведення науково-дослідних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, відповідає за своєчасне їх розслідування.

4.2. Начальник відділу «Науково-дослідна частина»:

4.2.1. Здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію та дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідних робіт відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, цього Положення.

4.2.2. Організовує проведення науково-дослідних робіт тільки за наявності приміщень, приладів, обладнання та іншого устаткування, що відповідають вимогам державних стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці.

4.2.3. Розглядає і подає на затвердження проректору з наукової роботи договори на науково-дослідні роботи після погодження їх службою охорони праці.

4.2.4. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди).

4.2.5. Організовує спільно з профспілками Університету проведення громадського контролю за станом охорони праці.

4.2.6. Повідомляє проректора з наукової роботи Університету про нещасні випадки, що сталися із здобувачами вищої освіти під час проведення науково-дослідних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

4.3. Керівник науково-дослідної роботи (теми):

4.3.1. 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.

4.3.2. Організовує проведення науково-дослідної роботи тільки за наявності приміщень, приладів, установок та іншого обладнання, що відповідає вимогам державних стандартів безпеки праці, правил і норм з охорони праці.

4.3.3. 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.

4.3.4. Проводить первинний на робочому місці, повторний, позаплановий інструктаж із здобувачами вищої освіти та працівниками відповідно до цього Положення, допускає до самостійної роботи.

4.3.5. Розробляє інструкції, методичні вказівки щодо безпечного використання нових матеріалів, обладнання, відповідних процесів.

4.5.6. Бере участь у проведенні оперативного адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

4.5.7. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору (угоди).

4.5.8. Терміново повідомляє завідувача кафедри про кожний нещасний випадок, що трапився під час проведення науково-дослідних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПІД ЧАС ПОЗА АУДИТОРНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

5.1. Керівник клубу, секції, тренер:

5.1.1. Забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження, інвентарю тощо.

5.1.2. Проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності із здобувачами вищої освіти.

5.1.3. Не дозволяє працювати здобувачам вищої освіти без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту.

5.1.4 Терміново повідомляє ректора Університету та службу охорони праці про кожний нещасний випадок, що стався із здобувачами вищої освіти під час проведення поза аудиторної діяльності, бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому.

5.1.5. Веде профілактичну роботу з охорони праці серед здобувачів вищої освіти.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІД ЧАС АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В УНІВЕРСИТЕТІ

6.1. Проректор з адміністративно-господарської роботи та економічних питань:

6.1.1. 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.

6.1.2. Забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском.

6.1.3. Відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій.

6.1.4. Забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи Університету обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці.

6.1.5. Відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та

електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідйомних машин і механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилю, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях Університету.

6.1.6. Організовує разом 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.

6.1.7. Організовує зберігання на складах палива, вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих отрут, балонів зі зрідженими газами тощо, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці.

6.1.8. Відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 № 9, розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці.

6.1.9. Проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці в адміністративно-господарських підрозділах.

6.1.10. Бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

6.1.11. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору.

6.1.12. Організовує роботу щодо створення безпечних умов праці у гаражі Університету відповідно до чинних правил охорони праці, що діють на автомобільному транспорті.

6.1.13. Терміново повідомляє ректора Університету і службу охорони праці про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

6.2 Головний інженер, енергетик, механік Університету:

6.2.1. Здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і виконання робіт у підпорядкованому інженерно-технічному підрозділі, відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці.

6.2.2. Забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних мереж і систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці.

6.2.3. Виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо їх запобігання.

6.2.4. Організовує відповідно до чинних нормативно-правових актів з охорони праці: проведення планово-запобіжних ремонтів, профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів, заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв.

6.2.5. Забезпечує нешкідливі умови праці під час монтажних, демонтажних, 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.

6.2.6. Бере участь у постійно діючій технічній комісії Університету з введення в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів виробничого призначення.

6.2.7. Проводить реєстрацію об'єктів Університету, що підконтрольні органам державного нагляду і оформляє відповідні документи.

6.2.8. Розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт.

6.2.9. Проводить інструктажі з охорони праці з кожним працівником: первинний - на робочому місці, повторний, позаплановий, з реєстрацією в журналі відповідно до цього Положення.

6.2.10. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

6.2.11. Бере участь спільно з профспілковим комітетом у адміністративно-громадському контролі стану охорони праці;

6.1.12 Терміново повідомляє проректора з адміністративно-господарської роботи та економічних питань й службу охорони праці Університету про нещасний випадок, що стався з працівником підрозділу.

6.3 Керівник виробничої дільниці, виконавець робіт (майстер бригади поточного ремонту):

6.3.1. Здійснює необхідні заходи з охорони праці; систематичне спостереження за станом і експлуатацію робочих місць.

6.3.2. Здійснює нагляд за правильним і безпечним використанням обладнання, машин, механізмів, енергетичних установок і транспортних засобів, що працюють під його наглядом.

6.3.3. Розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт.

6.3.4. Здійснює контроль за своєчасною видачею відповідного спецодягу, спецвзуття і засобів індивідуального захисту працівникам, за правильним використанням спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, дотриманням норм перенесення вантажів, забезпеченням робочих місць запобіжними написами і плакатами.

6.3.5. Проводить інструктажі з охорони праці та забезпечує своєчасне навчання працівників безпечним навичкам праці відповідно до Типового положення.

6.3.6. Оформляє допуск працівникам на виконання робіт у підрозділах Університету.

6.3.7. Регулярно проводить перевірку чистоти і порядку на робочих місцях, проходах, забезпечення достатньої освітленості робочих місць.

6.3.8. Організовує використання наочних засобів пропаганди охорони праці - інструкцій, пам'яток, плакатів та ін.

6.3.9. Повідомляє проректора з адміністративно-господарської роботи та економічних питань та службу охорони праці Університету про кожний нещасний випадок, що трапився з працівником підрозділу, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

6.4. Головний бухгалтер (бухгалтер):

6.4.1. Здійснює контроль за правильною витратою коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу з охорони праці колективного договору, забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці.

6.4.2. Веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку ректору Університету про фактичну витрату коштів на виконання цих робіт.

6.4.3. Організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці.

6.5. Начальник відділу кадрів (інспектор відділу кадрів):

6.5.1. Оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктаж на робочому місці з охорони праці, а також переведення на іншу роботу за медичною довідкою про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду працівника за формою, зазначеною у додатку 8 Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113 (далі - медична довідка).

6.5.2. Оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в закладах охорони здоров'я, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які залучаються до робіт підвищеної небезпеки, зберігає їх медичні довідки 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.

6.5.3. Оформляє направлення працівників закладу освіти, залучених до робіт підвищеної небезпеки, на спеціальне навчання і перевірку знань з охорони праці.

6.5.4. Оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням законодавчих та нормативно-правових актів про застосування

праці неповнолітніх і жінок.

6.5.6. Контролює наявність посадових інструкцій з блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

6.5.7. На всіх рівнях організаційної структури Університету в управлінні охороною праці повинні приймати участь профспілкові органи: профспілковий комітет, комісія профкому з охорони праці, профбюро факультетів і підрозділів, профгрупа.

8. Керівники усіх рівнів управління зобов'язані не тільки стежити за забезпеченням безпеки праці, але і організовувати управління охороною праці в підлеглих підрозділах та службах відповідно до посадовими обов'язками з охорони праці.