

**Положення  
про організацію роботи з охорони праці та безпеки  
життєдіяльності учасників освітнього процесу у Вінницькому національному медичному  
університеті ім. М.І.Пирогова**

**I. Загальні положення**

1. Це Положення розроблено відповідно до ст. 13, 14, 30 Закону України "Про охорону праці", ч.1 ст.53 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 № 1669 від 26 грудня 2017 року.
2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу ( студентів, курсантів, слухачів, аспірантів та працівників закладу освіти), а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання і праці, запобігання травматизму.
3. Вінницький національний медичний університет (далі університет) у своїй діяльності керується нормативно-правовими актами з питань охорони праці, цим Положенням.
4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в університеті покладається на ректора .
5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності студентів, курсантів, слухачів, аспірантів (далі - здобувачі освіти) та працівників університету проводяться відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 року № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511 (із змінами станом на 30.01.2017р.) (далі – Ти-пове положення), 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 квітня 2006 року № 304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 липня 2006 року за № 806/12680 (із змінами) (далі - Положення про навчання).
6. Інструктажі з питань охорони праці із здобувачами освіти та працівниками університету проводяться відповідно до Типового положення. Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо, проводяться відповідно до Положення про навчання.

**II. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки  
життєдіяльності в університеті**

**1. Ректор університету:**

- 1) відповідає за створення здорових і безпечних умов праці у процесі всіх видів діяльності університету (освітньої, науково-дослідної, господарської) згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативами, інструктивними та іншими нормативно-

правовими документами з охорони праці, цим Положенням. Не дозволяє проведення трудового процесу за наявності шкідливих умов праці у навчальних, навчально-виховних, навчально-допоміжних, адміністративно-господарських підрозділах університету.;

2) відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює в університеті службу охорони праці, безпеки життєдіяльності (Відділ 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;

3) призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах тощо;

4) затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

5) перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень ;

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

7) укладає колективний договір, що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;

8) забезпечує виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним договором , приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації (профкому співробітників університету);

9) на засіданнях педагогічної ради університету, нарадах керівників структурних підрозділів заслуховує осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу охорони праці, безпеки життєдіяльності Колективного договору , видає накази, розпорядження з цих питань;

10) організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників університету;

11) 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;

12) 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 по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, за реєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року № 526) (далі Положення про розробку інструкцій);

- інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до цього Положення;

13) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

14) 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;

15) здійснює контроль за підготовкою трудових студентських загонів, щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

16) сприяє проведенню дозиметричного контролю відповідно до нормативно-правових актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

17) забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників відповідно до законодавства і цього Положення;

18) сприяє виконанню організаційно-технічних заходів упровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці;

19) організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників закладів освіти 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 08 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами);

20) не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників та стан довкілля;

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

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

## **2. Проректор з навчальної роботи:**

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

2) забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес;

3) контролює проведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, лабораторій, спортзалів тощо;

4) здійснює контроль за безпечним використанням навчального обладнання, приладів, хім. реактивів тощо, що використовуються під час освітнього процесу, відповідно до типових переліків, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України;

5) бере участь у підготовці студентських загонів, щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації;

6) один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників закладу освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності, бере участь у складі комісії з перевірки знань;

7) контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти, працівниками в структурних підрозділах;

8) забезпечує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників та інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти, при виконанні практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях тощо;

9) забезпечує розроблення 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;

10) бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору університету;

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

12) контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;

13) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

### **3. Декан факультету:**

- 1) забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;
- 2) забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, науково-дослідних та інших робіт на кафедрах, у студентських наукових гуртках і наукових товариствах відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 3) керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із службою охорони праці та подає на затвердження ректору;
- 4) організовує на факультеті проведення інструктажів для здобувачів освіти з питань безпеки життєдіяльності;
- 5) забезпечує навчання та перевірку знань працівників факультету з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 6) організовує допомогу в підготовці студентських загонів, перевіряє наявність безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку в місцях їх дислокації;
- 7) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 8) контролює внесення питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності в підручники, навчальні і методичні посібники з дисциплін, що викладаються на кафедрах факультету;
- 9) забезпечує спільно з представником профспілки систематичний розгляд на засіданнях факультету стану умов праці та навчання у підрозділах, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 10) бере участь у проведенні міжкафедральних нарад, конференцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 11) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору університету.

### **4. Завідувач кафедри:**

- 1) є відповідальним за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу на кафедрі;
- 2) вносить питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних, практичних робіт;
- 3) організовує розроблення і періодичний перегляд (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із службою охорони праці та подає на затвердження ректору;
- 4) проводить з кожним працівником кафедри інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення.
- 5) організовує проведення із студентами інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- 6) забезпечує навчання і перевірку знань з питань охорони праці студентів та працівників, які працюють в умовах підвищеної небезпеки;
- 7) складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;
- 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 08 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами);
- 9) здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;

10) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору університету;

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

### **5. Завідувач кабінету, лабораторії :**

1) є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;

2) не допускає до проведення навчальних занять або робіт здобувачів освіти та працівників без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;

3) вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту здобувачів освіти та працівників згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

4) відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення навчання в кабінетах, лабораторіях, спортивних залах тощо;

5) дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;

6) контролює дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення виробничої практики здобувачів освіти на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, не передбачених умовами договору;

7) проводить інструктажі з охорони праці під час навчально-виробничого процесу;

8) проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності або контролює їх проведення викладачем;

9) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;

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

### **6. Викладач :**

1) є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;

2) забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

3) організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

4) проводить інструктажі із здобувачами освіти:

з охорони праці під час проведення трудового навчання і виробничої практики відповідно до Типового положення;

з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять :

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

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

- первинний інструктаж перед початком заняття ( нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналах обліку навчальних занять на сторінці предмета в рядку про зміст заняття, лекції, практичної роботи тощо;

5) здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки;

6) проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу;

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

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

### **7. Ст. лаборант, лаборант:**

1) Зобов'язаний:

- дотримуватись вимог відповідних інструкцій з охорони праці, безпечної експлуатації обладнання, а також правил поведінки на території університету, у виробничих, учбових, допоміжних і побутових приміщень;
- проводити клініко-діагностичне дослідження з дотриманням санітарно-гігієнічних та протиепідемічних вимог, вимог безпеки праці, які регламентуються нормативно-правовими актами охорони праці та санітарно-епідемічної служби;
- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди;
- знати властивості матеріалів і речовин з якими працює та їх дію на організм людини, виконувати вимоги техніки безпеки під час експлуатації медичного, лабораторного обладнання;
- виконувати зобов'язані з охорони праці, передбачені колективним договором, угодою, трудовим договором, правилами внутрішнього розпорядку;
- правильно використовувати надані засоби індивідуального захисту й профілактики, а у разі їх відсутності негайно повідомляти про це керівника;
- звертати увагу на небезпечну поведінку інших працівників. У разі помічених порушень нагадувати їм про необхідність застосування безпечних прийомів і методів праці, виконання вимог охорони праці;
- негайно оповіщати безпосереднього керівника або будь-яку посадову особу про кожний випадок травмування або іншого ушкодження здоров'я, отриманих особисто або іншими учасниками навчально-виховного, науково-дослідного процесів, а також про будь-яке порушення вимог експлуатації, безпеки праці, що створює загрозу здоров'ю й життю для нього та оточуючих.

2) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;

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

4) має право: - вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці; - відмовлятися від виконання дорученої роботи у разі виникнення безпосередньої небезпеки для життя і здоров'я його й оточуючих до усунення цієї небезпеки, а також при ненаданні йому засобів індивідуального захисту, що безпосередньо забезпечує безпеку праці.

### **8. Керівники клубу, гуртка, секції, тренер:**

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

2) проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєвільності із здобувачами освіти;

3) не дозволяє працювати учням, студентам, курсантам без відповідного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

4) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;

5) веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти.

б) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.

### **9. Директор наукової бібліотеки:**

1) . Забезпечує:

- безпосереднє управління охороною праці у бібліотеці і несе відповідальність за створення здорових, безпечних умов згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, наказами ректора університету;
- з урахуванням специфіки здійснюваної діяльності виконання обов'язків з охорони праці щодо безпосередньо підлеглих працівників;
- безпечний стан довірених приміщень, робочих місць, устаткування, безпечне ведення трудових процесів; наявність знаків безпеки, попереджувальних написів;
- розроблення планів упровадження досягнень науки й техніки, передового досвіду, спрямованих на підвищення безпеки та поліпшення умов праці;
- працівників через відповідні служби університету спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту;
- дотримання встановлених режимів праці й відпочинку працівників;
- своєчасне направлення працівників для проходження періодичних медичних оглядів.

2). Організовує:

- виконання перспективних, поточних і оперативних планів роботи з охорони праці в межах підпорядкованого йому колективу працівників;
- розроблення поточних і оперативних планів заходів щодо охорони праці, усунення виявлених порушень, виконання приписів, наказів, рішень;
- підготовку пропозицій з поліпшення умов і безпеки праці;
- проведення всіх видів інструктажів з охорони праці;
- проведення серед працівників підрозділу виховної роботи з безпеки та охорони праці, зміцнення трудової дисципліни;
- проведення оперативних зборів робітників за результатами проведення першого ступеня контролю за станом охорони праці, а також з розгляду випадків порушень вимог інструкцій з охорони праці працівниками і здійснення заходів щодо усунення виявлених недоліків і порушень;
- розроблення і періодичний перегляд інструкцій з охорони праці для персоналу бібліотеки.

3). Здійснює:

- перевірку відповідності вимогам з безпеки довірених приміщень, робочих місць, устаткування, тощо і забезпечує усунення виявлених порушень;
- контроль за дотриманням підлеглими працівниками трудової і виробничої дисципліни, застосуванням безпечних прийомів і методів праці, використанням засобів індивідуального захисту;
- виконання у встановлений строк заходів, передбачених планами роботи з охорони праці, наказами, приписами, поданнями, рішеннями тощо;
- подання кандидатур до застосування дисциплінарного, матеріального впливу до порушників

4) при настанні під час трудового процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;

5) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.

### **10. Керівник (начальник відділу) навчальних, навчально-виховних та навчально-допоміжних структурних підрозділів університету:**

- 1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованому відділі відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- 2) забезпечує:
  - безпечний стан довірених приміщень, робочих місць, устаткування, пристроїв; - дотримання встановлених режимів праці й відпочинку підлеглих працівників;- своєчасне направлення працівників для проходження періодичного медичного огляду;- проведення інструктажів з питань охорони праці з кожним підлеглим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення; - з урахуванням специфіки здійснюваної діяльності виконання обов'язків з охорони праці підлеглими працівниками;- працівників через відповідні служби університету засобами індивідуального захисту, їх безперебійне функціонування; - періодичне проходження навчання і перевірки знань працівників з питань охорони праці.
- 3) Здійснює:
  - перевірку відповідності вимогам безпеки обладнання, довірених приміщень, робочих місць, устаткування, пристроїв та інструменту на робочих місцях і забезпечує усунення виявлених порушень;
  - контроль за дотриманням підлеглими працівниками трудової і виробничої дисципліни, застосуванням безпечних прийомів і методів праці, використанням засобів індивідуального захисту;
  - виконання у встановлений строк заходів, передбачених планами роботи з охорони праці, наказами, приписами, поданням, рішеннями тощо;
  - відсторонення від роботи працівника, який: з'явився на роботі у нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; не пройшов медичного огляду у визначеному законодавством порядку; грубо порушує правила безпеки та охорони праці;
  - подання кандидатур до застосування дисциплінарного, матеріального впливу до порушників вимог з охорони праці.
- 4) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору відповідно до його компетенції;
- 5) при настанні під час трудового процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

### **III. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення науково-дослідної діяльності в університеті**

#### **1. Проректор з наукової роботи:**

- 1) організовує роботу та 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 законодавства про охорону праці, цього Положення;
- 2) забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній (науково-дослідний) процес;
- 3) здійснює контроль за безпечним використанням обладнання, приладів, хім. реактивів тощо, що використовуються під час науково-дослідного процесу, відповідно до типових переліків, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України;



4) контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;

5) організовує навчання і перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності наукових, науково-педагогічних працівників структурних підрозділів;

6) 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 студентських) підрозділах, контролює їх виконання;

7) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору університету;

8) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

9) при настанні під час освітнього (науково-дослідного) процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

## **2. Керівник науково-дослідної роботи (теми):**

1) здійснює безпосередньо керівництво і є відповідальним за організацію і забезпечення безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідної роботи відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;

2) організовує проведення науково-дослідної роботи лише за наявності приміщень, приладів, установок, обладнання, устаткування, що відповідає вимогам стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці;

3) відповідає за безпечну експлуатацію приладів, установок, 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) проводить первинний (на робочому місці), повторний, позаплановий інструктаж з охорони праці із учасниками освітнього процесу відповідно до Типового положення, допускає до самостійної роботи;

5) розробляє інструкції щодо безпечного використання нових матеріалів, обладнання, проведення відповідних процесів;

6) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

7) бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору університету;

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

## **3. Завідувач віварію:**

1) здійснює безпосереднє управління охороною праці і несе відповідальність за створення здорових, безпечних умов праці згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, наказами ректора університету;

2) несе відповідальність за санітарний стан та епізоотичне благополуччя віварію;

3) з урахуванням специфіки здійснюваної діяльності забезпечує виконання обов'язків з охорони праці та дотримання встановлених режимів праці і відпочинку підлеглими працівниками;

4) несе відповідальність за додержання інструкції та правил по догляду, харчуванню та утриманню піддослідних тварин;

- 5) забезпечує виконання вимог охорони праці під час експлуатації енергетичного, вентиляційного, технологічного обладнання.
- 6) забезпечує утримання, експлуатацію і ремонт приміщень віварію ( виробничих, службових, побутових, технічних) згідно вимог нормативно-правових актів з охорони праці;
- 7) відповідає за забезпечення пожежної безпеки, утримання та експлуатацію засобів протипожежного захисту віварію.
- 8) розробляє і періодично переглядає не рідше 1 разу на 3 роки інструкції з охорони праці в установленому законодавством порядку.
- 9) проводить з кожним працівником віварію всі види інструктажів з охорони праці, з реєстрацією у Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці;
- 10) забезпечує працівників спецодягом, спецвзуттям, необхідними засобами індивідуального захисту, миючими засобами;
- 11) за результатами проведеної атестації робочих місць за умовами праці складає списки працівників та контролює надання їм встановлених пільг (щорічну додаткову відпустку - 4 дні, скорочену тривалість робочого тижня -36 год., доплати у розмірі 12%, безкоштовне одержання молока або інших рівноцінних харчових продуктів), миючих засобів;
- 12) відповідає за своєчасний періодичний медичний огляд працівників згідно вимог Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом МОЗ України № 246 від 21.05.07р.;
- 13) бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору університету;
- 14) при настанні під час трудового процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

#### **IV. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в університеті**

##### **1. Проректор з адміністративно-господарської роботи**

- 1) здійснює експлуатацію та догляд будівель, споруд і територій університету відповідно до законодавства з охорони праці;
- 2) забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, посудин, що працюють під тиском;
- 3) контролює дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- 4) забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи університету обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;
- 5) забезпечує здобувачів освіти та працівників університету спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям, організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;
- 6) організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідйомних машин і механізмів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях університету відповідно до нормативно-правових актів;
- 7) організовує зі спеціалізованими організаціями навчання персоналу, що обслуговує балони із зрідженими газами, компресори і посудини, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;

- 8) організовує зберігання на складах палива, отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, балонів зі зрідженими газами, обладнання, сировини, матеріалів тощо відповідно до правил і норм з охорони праці та Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 серпня 2016 року № 974, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 08 вересня 2016 року за № 1229/29359;
- 9) відповідно до Положення про розробку інструкцій розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;
- 10) проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;
- 11) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 12) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- 13) організовує роботу щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці в гаражі університету відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 14) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

## **2. Головний інженер університету**

- 1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованих інженерно-технічних службах відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- 2) забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних, опалювальних, газових і каналізаційних мереж, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці;
- 3) забезпечує виконання протипожежних заходів у підрозділах університету згідно вимог Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 серпня 2016 р. №974;
- 3) виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і вживає заходів щодо запобігання аваріям;
- 4) організовує відповідно до нормативно-правових актів з питань охорони праці: проведення планово-запобіжних ремонтів; профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів, посудин і апаратів, що працюють під тиском; заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;
- 5) розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;
- 6) забезпечує безпечні і нешкідливі 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, дотримання встановленого порядку допуску до роботи підрядних організацій на території університету;
- 7) проводить реєстрацію об'єктів університету, підконтрольних органам державного нагляду, оформляє відповідні документи;
- 8) розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

- 9) проводить інструктажі з питань охорони праці з кожним підпорядкованим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;
- 10) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору відповідно до його компетенції;
- 11) сприяє здійсненню громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 12) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

### **3. Інженер-електрик університету:**

- 1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованій інженерно-технічній службі (електрогосподарство університету) відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- 2) забезпечує експлуатацію і утримання електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних мереж відповідно до правил і норм з охорони праці;
- 3) виявляє причини аварій з електроустановками, електрообладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і вживає заходів щодо запобігання аваріям;
- 4) організовує відповідно до нормативно-правових актів з питань охорони праці: проведення планово-запобіжних ремонтів; профілактичні випробування електрообладнання; заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;
- 5) забезпечує безпечні і нешкідливі 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;
- 6) розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації електроустаткування, виконання конкретних робіт;
- 7) проводить інструктажі з питань охорони праці з кожним підлеглим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;
- 8) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору відповідно до його компетенції;
- 9) сприяє здійсненню громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 10) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

### **4. Механік гаража :**

- 1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованій інженерно-технічній службі (гаражі університету) відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- 2) забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень гаражу, обладнання, машин, механізмів, що перебувають у його підпорядкуванні, відповідно до правил і норм з охорони праці;
- 3) виявляє причини аварій з машинами, механізмами, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і вживає заходів щодо запобігання аваріям;
- 4) організовує відповідно до нормативно-правових актів з питань охорони праці: проведення планово-запобіжних ремонтів; профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів;
- 5) розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;

- 6) забезпечує безпечні і нешкідливі 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;
- 7) розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;
- 8) проводить інструктажі з питань охорони праці з кожним підлеглим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;
- 9) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору відповідно до його компетенції;
- 10) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 12) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

#### **5. Ст. майстер ремонтно-будівельної бригади:**

- 1) організовує безпечне проведення робіт;
- 2) проводить систематичне спостереження за станом виробничого, вентиляційного обладнання, риштувань, захисних пристроїв, кріплень котлованів, траншей тощо;
- 3) регулярно проводить перевірку чистоти і порядку на робочих місцях, забезпечення достатньої освітленості робочих місць;
- 4) проводить з працівниками інструктажі з питань охорони праці на робочому місці в процесі виконання робіт відповідно до Типового положення;
- 5) здійснює контроль за правильним використанням спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, дотриманням норм перенесення вантажів, забезпеченням робочих місць запобіжними написами і плакатами;
- 6) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору відповідно до його компетенції;
- 7) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

#### **6. Заступник ректора з економічних питань:**

- 1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованій службі відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- 2) забезпечує:- безпечний стан довірених приміщень, робочих місць, устаткування, пристроїв;- дотримання встановлених режимів праці й відпочинку підлеглих працівників;- своєчасне направлення працівників для проходження періодичного медичного огляду;- проведення інструктажів з питань охорони праці з кожним підлеглим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;
- 3) забезпечує: - економічне обґрунтування і оцінювання плану щодо поліпшення умов і охорони праці; - оцінювання ефективності функціонування системи управління охороною праці, вносить пропозиції щодо її підвищення; - реєстрацію університету у регіональному відділенні Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань України; - вчасну сплату страхових внесків, надання встановленої звітності.
- 4) керує:- роботою щодо впровадження, удосконалення економічних методів управління охороною праці університету; - роботою із розподілу витрат грошових коштів на реалізацію запланованих заходів щодо підвищення безпеки і охорони праці, матеріального стимулювання за досягнення високих показників у роботі, зі створення і забезпечення здорових і безпечних умов праці: - проведення потрібних розрахунків чисельності персоналу з урахуванням дотримання вимог охорони праці.

- 5) здійснює: - контроль, координацію роботи і керівництво діяльності підлеглих підрозділів і служб з питань підвищення рівня безпеки трудового процесу; - через підпорядковані відділи і служби контроль за правильним використанням виділених грошових коштів на передбаченні колективним договором заходи щодо охорони праці, на заходи і засоби, витрати на які відносяться до валових, на забезпечення, згідно із законодавством, пільг і компенсацій, на внески на обов'язкове соціальне страхування.
- 6) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору відповідно до його компетенції;
- 7) при настанні під час трудового процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

## **7. Головний бухгалтер :**

- 1) здійснює контроль за витратами коштів, що виділяються на виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору , забезпечує виконання заходів, передбачених нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 2) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованій службі відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- 3) забезпечує:- безпечний стан довірених приміщень, робочих місць, устаткування, пристроїв;- дотримання встановлених режимів праці й відпочинку підлеглих працівників;- своєчасне направлення працівників для проходження періодичного медичного огляду;- проведення інструктажів з питань охорони праці з кожним підлеглим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;
- 4) веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку ректору університету про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт;
- 5) організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 6) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору відповідно до його компетенції;
- 7) при настанні під час трудового процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

## **8. Заступник ректора з кадрових питань:**

- 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);
- 2) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованому підрозділі відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- 3) забезпечує:- безпечний стан довірених приміщень, робочих місць, устаткування, пристроїв;- дотримання встановлених режимів праці й відпочинку підлеглих працівників;- своєчасне направлення працівників для проходження періодичного медичного огляду;- проведення інструктажів з питань охорони праці з кожним підлеглим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;
- 4) оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в закладах охорони здоров'я, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб зайнятих на важких роботах, роботах з шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, та осіб віком до 21 року, зберігає їх медичні довідки;

- 5) оформляє направлення працівників закладу освіти, залучених до робіт підвищеної небезпеки, на спеціальне навчання і перевірку знань з охорони праці;
- 6) оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;
- 7) контролює наявність посадових (робочих) інструкцій з блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 8) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору відповідно до його компетенції;
- 9) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

### **9. Начальник відділу капітального будівництва (головний інженер):**

- 1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованій інженерно-технічній службі відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- 2) забезпечує:- безпечний стан довірених приміщень, робочих місць, устаткування, пристроїв;- дотримання встановлених режимів праці й відпочинку підлеглих працівників;- своєчасне направлення працівників для проходження періодичного медичного огляду;- проведення інструктажів з питань охорони праці з кожним підлеглим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;
- 3) забезпечує: - безпечні і нешкідливі 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, дотримання встановленого порядку допуску до роботи підрядних організацій на території університету;  
- своєчасне проектування, включення до титульних списків і будівництво об'єктів, передбачених комплексними заходами щодо охорони праці;
- 4) здійснює нагляд за дотриманням у технічній документації на будівельно-монтажні роботи вимог будівельних, санітарних норм і правил, стандартів безпеки праці;
- 5) забезпечує оформлення необхідної документації (актів-допусків) на здійснення будівельних, монтажних, ремонтних, інших робіт на території діючих підрозділів із зазначенням обов'язків з охорони праці договірних сторін, а також при укладенні договорів підряду зі сторонніми організаціями на проведення ними будівельних, монтажних, ремонтних робіт на території університету;
- 6) контролює щодо питань охорони праці проекти будівництва, капітального ремонту будівель і споруд, капітального ремонту устаткування і виробничих об'єктів;
- 7) забезпечує проведення в університеті планово-запобіжних ремонтів, виробничих, допоміжних, інших будівель, споруд, що перебувають на балансі університету;
- 8) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору відповідно до його компетенції;
- 9) при настанні під час трудового процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

### **10. Головний метролог:**

- 1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованій інженерно-технічній службі відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- 2) забезпечує:- безпечний стан довірених приміщень, робочих місць, устаткування, пристроїв;- дотримання встановлених режимів праці й відпочинку підлеглих працівників;- своєчасне направлення працівників для проходження періодичного медичного огляду;- проведення інструктажів з питань охорони праці з кожним підлеглим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення; - з урахуванням специфіки здійснюваної діяль-

ності виконання обов'язків з охорони праці підлеглими працівниками; - облік засобів контролю, систем протиаварійного і протипожежного захисту й автоматики; - технічний огляд і державну перевірку, своєчасний ремонт і якісне обслуговування контрольно-вимірюваних приладів і автоматики (КВПіА), систем контролю за дотриманням установлених допусків працівників до обслуговування й ремонту засобів КВПіА, систем протипожежного й протиаварійного захисту; - координацію й керівництво роботою з метрологічного забезпечення технологічних регламентів, методик вимірювання у сфері безпеки праці; - контроль за забезпеченням підрядними організаціями правил, норм та інструкцій з безпеки й охорони праці при монтажі й налагодженні засобів КВПіА; - аналіз позапланових відключень засобів КВПіА, систем протиаварійного і протипожежного захисту і розробку заходів щодо їх запобігання;

3) організовує: - розроблення й виконання графіків проведення планово-запобіжних ремонтів, оглядів, випробувань і перевірок контрольно-вимірювальних, діагностичних приладів, протиаварійного і протипожежного захисту; - метрологічне забезпечення засобів і методів вимірювання; - метрологічну експертизу проектів, наукових робіт, нормативної та ін. документації;

4) здійснює: - нагляд за технічним станом, безпечною експлуатацією й підтриманням у робочому стані контрольно-вимірювальних, діагностичних приладів, протиаварійного і протипожежного захисту; - взаємодію у роботі з іншими функціональними службами й структурними підрозділами університету.

5) забезпечує безпечні і нешкідливі 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;

6) розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації електроустаткування, виконання конкретних робіт;

7) проводить інструктажі з питань охорони праці з кожним підлеглим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;

8) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору відповідно до його компетенції;

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

## **11. Начальник юридичного відділу:**

1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованому відділі відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;

2) забезпечує: - безпечний стан довірених приміщень, робочих місць, устаткування, пристроїв; - дотримання встановлених режимів праці й відпочинку підлеглих працівників; - своєчасне направлення працівників для проходження періодичного медичного огляду; - проведення інструктажів з питань охорони праці з кожним підлеглим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення; - додержання законності у діяльності університету і захист його правових інтересів щодо охорони праці; - проведення правової експертизи проектів наказів, інструкцій, положень, стандартів та інших актів з охорони праці, що готуються в університеті, візує їх, а також у разі потреби бере участь у підготовці цих документів; - необхідну інформацію про чинне законодавство щодо охорони праці, а також організацію роботи з ознайомлення посадових осіб університету з відповідними нормативно – правовими актами, які стосуються їх діяльності

3) здійснює: - підвищення рівня правових знань керівників, фахівців та інших працівників щодо дотримання ними вимог законодавства про охорону праці;

- складання регресних позовів за збитки, завданні університету внаслідок порушень правил безпеки та охорони праці;

- підготовку висновків на пропозиції про притягнення працівників університету до дисциплінарної та матеріальної відповідальності за порушення правил безпеки і охорони праці;



- розгляд звернень працівників з питань порушення законодавства про охорону праці;
- роботу щодо удосконалювання правового регулювання питань, пов'язаних із забезпечення здорових і безпечних умов праці;
- контроль за дотриманням установлених законодавством гарантій прав працівників на охорону праці при прийнятті на роботу і в процесі трудової діяльності;
- контроль за дотриманням законодавства про працю щодо режиму праці та відпочинку, використання праці жінок, молоді та інвалідів, а також з питань переведення, переміщення і звільнення працівників;
- взаємодію у роботі з іншими функціональними службами і структурними підрозділами університету.

4) бере участь:- у підготовці та укладанні колективного договору університету, Правил внутрішнього розпорядку; - розробленні та реалізації заходів зі зміцнення трудової дисципліни, регулюванні соціально-трудова відносин в університеті; - у роботі постійно діючої комісії з атестації робочих місць за умовами праці.

5) при настанні під час трудового процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених [Положенням про порядок розслідування нещасних випадків](#);

## **12. Начальник відділу матеріально-технічного постачання:**

- 1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованому відділі відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- 2) забезпечує: - безпечний стан довірених приміщень, робочих місць, устаткування, пристроїв;- дотримання встановлених режимів праці й відпочинку підлеглих працівників;- своєчасне направлення працівників для проходження періодичного медичного огляду; - проведення інструктажів з питань охорони праці з кожним підлеглим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення; - координацію роботи відділу з іншими підрозділами і службами щодо матеріально-технічного забезпечення заходів з охорони праці; - дотримання вимог охорони праці, пожежної безпеки при складуванні, зберіганні і транспортуванні вантажів та матеріалів на складах, майданчиках; - безпечні умови праці при проведенні вантажно-розвантажувальних робіт, складуванні, зберіганні і транспортуванні вантажів та матеріалів; - навчання, інструктаж і перевірку знань персоналу з питань охорони праці;
- 3) організовує:- розроблення планів щодо матеріально-технічного забезпечення заходів з охорони праці;- забезпечення працівників університету засобами індивідуального захисту і профілактики, організовує їх приймання, зберігання, облік й видачу; - забезпечення підрозділів і служб університету матеріалами, обладнанням, виробами, необхідними для реалізації заходів з охорони праці, а також іншими засобами виробничої санітарії та особистої гігієни.
- 4) здійснює: - контроль за технічним станом складських приміщень і вантажно-розвантажувальних засобів; - контроль за дотриманням правил приймання, зберігання і видачі токсинних і отруйних речовин, а також легкозаймистих речовин і горючих рідин, балонів зі стисненими, зрідженими і розчиненими газами, матеріалів, що можуть спричинити отруєння людей, вибухи, пожежі та інші небезпеки;
- 5) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору відповідно до його компетенції (безпека праці при проведенні вантажно-розвантажувальних робіт, складуванні, зберігання та транспортуванні вантажів і матеріалів, хімічних речовин);
- 6) при настанні під час трудового процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

## **13. Завідувач гуртожитку, комендант учбового (спортивного) корпусу:**

- 1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованому гуртожитку (корпусі) відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- 2) забезпечує: - безпечний стан довірених приміщень, робочих місць, устаткування, підлеглої території; - безпечне ведення трудових процесів; - дотримання встановлених режимів праці й відпочинку працівників; - своєчасне направлення працівників для проходження періодичного медичного огляду; - проведення інструктажів з питань охорони праці з кожним підлеглим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення; - безпечне складування матеріалів, меблів тощо; належне утримання проходів, проїздів, наявність знаків безпеки, попереджувальних написів; - працівників через відповідні служби університету спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту;
- 3) організовує: - виконання перспективних, поточних і оперативних планів роботи з охорони праці в межах підпорядкованого йому колективу працівників; - видачу працівникам через відповідні служби університету молока (інших рівноцінних харчових продуктів) за роботу у шкідливих умовах праці; - розроблення поточних і оперативних планів заходів щодо охорони праці, усунення виявлених порушень, виконання приписів, наказів, рішень; - проведення серед працівників підрозділу виховної роботи з безпеки та охорони праці, зміцнення трудової дисципліни; - проведення оперативних зборів робітників за результатами проведення першого ступеня контролю за станом охорони праці, а також з розгляду випадків порушень вимог інструкцій з охорони праці працівниками і здійснення заходів щодо усунення виявлених недоліків і порушень.
- 4) здійснює: - перевірку відповідності вимогам безпеки довірених приміщень, робочих місць, устаткування, території тощо і забезпечує усунення виявлених порушень; - контроль за дотриманням підлеглими працівниками трудової і виробничої дисципліни, застосуванням безпечних прийомів і методів праці, використанням засобів індивідуального захисту; - виконання у встановлений строк заходів, передбачених планами роботи з охорони праці, наказами, приписами, поданням, рішеннями тощо; - відсторонення від роботи працівника, який: з'явився на роботі у нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння, не пройшов перевірки знань з питань охорони праці; не використовує необхідних засобів індивідуального захисту; не пройшов медичного огляду у визначеному законодавством порядку; грубо порушує правила безпеки та охорони праці; - подання кандидатур до застосування дисциплінарного, матеріального впливу до порушників вимог з охорони праці;
- 5) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору відповідно до його компетенції;
- 6) при настанні під час трудового процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

#### **14. Начальник відділів технічного забезпечення освітнього процесу ( Відділ технічних засобів навчання, Експлуатаційно-технічний відділ. Відділ з ремонту наукового та навчального обладнання.):**

- 1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованому відділі відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- 2) забезпечує:
  - безпечний стан довірених приміщень, робочих місць, устаткування, пристроїв; - дотримання встановлених режимів праці й відпочинку підлеглих працівників; - своєчасне направлення працівників для проходження періодичного медичного огляду; - проведення інструктажів з питань охорони праці з кожним підлеглим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення; - з урахуванням специфіки здійснюваної діяльності виконання обов'язків з охорони праці підлеглими працівниками; - працівників через відповідні служби університету засобами індивідуального захисту, їх безперебійне функціонування; - періодичне проходження навчання і перевірки знань працівників з питань охорони праці.
- 3) Здійснює:

- перевірку відповідності вимогам безпеки обладнання, довірених приміщень, робочих місць, устаткування, пристроїв та інструменту на робочих місцях і забезпечує усунення виявлених порушень;
- контроль за дотриманням підлеглими працівниками трудової і виробничої дисципліни, застосуванням безпечних прийомів і методів праці, використанням засобів індивідуального захисту;
- виконання у встановлений строк заходів, передбачених планами роботи з охорони праці, наказами, приписами, поданням, рішеннями тощо;
- відсторонення від роботи у відповідний день працівника, який: з'явився на роботі у нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння, не пройшов перевірки знань з питань охорони праці; не використовує необхідних засобів індивідуального захисту; не пройшов медичного огляду у визначеному законодавством порядку; грубо порушує правила безпеки та охорони праці;- подання кандидатур до застосування дисциплінарного, матеріально-го впливу до порушників вимог з охорони праці.
- 4) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору відповідно до його компетенції;
- 5) при настанні під час трудового процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

## **15. Працівник університету:**

1) має право: - вносити пропозиції щодо поліпшення умов праці;- брати участь у проведенні спільного контролю адміністрації і профспілок за станом охорони праці; - брати участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору; - відмовитися від виконання дорученої роботи у разі виникнення безпосередньої небезпеки для життя і здоров'я його й оточуючих до усунення цієї небезпеки, а також при ненаданні йому засобів індивідуального захисту, що безпосередньо забезпечують безпеку праці;

2) зобов'язаний:

- перед початком роботи (зміни) проводити огляд свого робочого місця, звертаючи увагу на справність устаткування, пристроїв, інструменту й приладів, наявність і справність огороження, запобіжних пристроїв, блокувальних і сигнальних пристроїв, засобів індивідуального і колективного захисту; доповідати безпосередньому керівнику про виявлені при огляді порушення та недоліки і за його вказівкою брати участь у їх усуненні;
- у процесі роботи:
  - \* дотримуватись вимог відповідних інструкцій з охорони праці, безпечної експлуатації машин, устаткування й інших засобів виробництва, а також правил поведінки на території університету, у виробничих, учбових, допоміжних і побутових приміщеннях;
  - \* утримувати у чистоті своє робоче місце, звертати увагу на стан комунікацій, огорожень, устаткування, пристроїв, приладів тощо;
  - \* доповідати керівнику про виявлені несправності і за його вказівкою вживати заходів щодо їх усунення;
  - \* виконувати норми й зобов'язання з охорони праці, передбаченні колективним договором, угодою, трудовим договором та правилами трудового розпорядку;
  - \* правильно використовувати надані засоби індивідуального захисту й профілактики, а у разі їх відсутності негайно повідомляти про це керівника;

\* звертати увагу на небезпечну поведінку інших працівників. У разі помічених порушень нагадувати їм про необхідність застосування безпечних прийомів і методів праці, виконання вимог охорони праці;

\* сприяти й співробітничати з роботодавцем щодо забезпечення здорових і безпечних умов праці;

\* негайно оповіщати безпосереднього керівника про будь-яке порушення вимог експлуатації, безпеки праці, що створює загрозу здоров'ю й життю для нього й оточуючих;

- при настанні під час трудового процесу нещасного випадку вжити заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;

- надати домедичну допомогу постраждалим за Порядком надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах;

- по закінченні роботи: прибрати своє робоче місце, впорядкувати засоби індивідуального захисту; у встановленому порядку повідомити про всі виявлені недоліки і порушення.

3) відповідає за невиконання покладених на нього обов'язків з питань охорони праці.

## **V. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності**

Інструктажі з охорони праці безпеки життєдіяльності в університеті проводяться відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці у Вінницькому національному медичному університеті затвердженого наказом ректора ВНМУ від 03.03.2018р. № 45, яке розроблено на основі [Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці](#), затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 року № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511 (із змінами), 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 квітня 2006 року № 304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 липня 2006 року за № 806/12680 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22 листопада 2017 року № 1514).

Розробив  
Начальник Відділу охорони праці

Н.О.Ялуніна