

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
«НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради інституту
від «30» 08 2018 р., протокол № 1

Голова Вченої ради

В.С.Лукач

Уведено в дію
наказом директора ВП НУБіП України
«Ніжинський агротехнічний інститут»
від «31» 08 2018 р. № 125

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

**У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
«НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблене на основі Типового положення про службу охорони праці (НПАОП 0.00-4.35-04), затвердженого наказом Держнагляд-охоронпраці України від 15.11.2004 №255.

1.2. Згідно з Законом України "Про охорону праці" служба (далі-відділ) охорони праці створюється директором інституту для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям в процесі праці.

Відділ охорони праці входить до структури інституту як один з основних виробничо-технічних підрозділів.

1.3. Відділ охорони праці підпорядковується безпосередньо директору інституту та функціонує як самостійний структурний підрозділ у вигляді групи спеціалістів чи одного спеціаліста.

1.4. Керівник та спеціалісти відділу охорони праці за своїми посадами та заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб.

Спеціалісти відділу повинні мати вищу освіту та стаж роботи за профілем не менше 3 років. Спеціалісти із середньою освітою приймаються до відділу охорони праці у виняткових випадках. Обмеження не стосуються щодо виробничого стажу осіб, які мають спеціальну освіту з охорони праці.

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

1.6. Працівники відділу охорони праці інституту в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно – правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах інституту.

1.7. Ліквідація відділу охорони праці допускається тільки в разі ліквідації навчального закладу.

2. Основні завдання служби охорони праці

2.1. В разі відсутності впровадженої системи якості відповідно до ISO 9001опрацювання ефективної системи управління охороною праці в інституті та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямі кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень керівництва інституту з цих питань.

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

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

2.4. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, розділу «Охорона праці» колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах інституту.

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

3. Функції служби охорони праці

3.1. Розроблює спільно з іншими структурними підрозділами інституту комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, плани, програми поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно – методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

3.2. Підготовлює проекти наказів з питань охорони праці та подає їх на розгляд директору інституту.

3.3. Проводить спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників профспілки перевірки дотримання вимог нормативно- правових актів з охорони праці в інституті.

3.4. Складає звітність з охорони праці за встановленими формами.

3.5. Проводить новоприйнятим працівникам вступний інструктаж з охорони праці.

3.6. Веде облік та проводить аналіз причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної ними шкоди.

3.7. Забезпечує належне оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі їх до архіву для тривалого зберігання згідно з встановленим порядком.

3.8. Складає за участю керівників структурних підрозділів інституту переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці, що діють в межах навчального закладу, надає методичну допомогу під час їх розроблення.

3.9. Інформує працівників про основні вимоги законів, інших нормативно- правових актів та актів з охорони праці, що діють в межах інституту.

3.10. Розглядає:

- Питання про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства (у разі необхідності);
- листи, заяви, скарги працівників інституту, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.11. Організовує:

- Забезпечення підрозділів нормативно- правовими актами та актами з охорони праці, що діють в межах інституту, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;
- роботу кабінету з охорони праці, підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо;
- пропаганду з питань охорони праці з використанням інформаційних стендів, розповсюдження засобів наочної агітації.

3.12. Бере участь у:

- Розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій, відповідно до Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року №1232;
- проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно – правовим актам з охорони праці;
- роботі комісії з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання охорони (безпеки) праці;
- розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» колективного договору, актів охорони (безпеки) праці, що діють у межах інституту;
- складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди;
- організації навчання з питань охорони праці;
- роботі комісій з перевірки знань з питань охорони праці.

3.13.Забезпечує організаційну підтримку (в разі наявності) роботи комісії з питань охорони праці інституту.

3.14. Контролює:

- Виконання заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, колективним договором та заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків та професійних захворювань;
- проведення ідентифікації та декларування безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;
- наявність в структурних підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням в них змін;
- своєчасне проведення необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;
- своєчасне проведення навчання з питань охорони праці, всіх видів

інструктажу з охорони праці;

- забезпечення працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджуючими засобами;
- організацію зберігання, прання, хімічного чищення, сушіння, знепилювання і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту;
- санітарно-гігієнічні і санітарно-побутові умови працівників згідно з нормативно-правовими актами;
- своєчасне і правильне надання працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпечення їх лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, газованою, солоною водою, надання оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо відповідно до вимог законодавства та колективного договору;
- дотримання у належному безпечному стані території інституту, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;
- організацію робочих місць у відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
- використання цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;
- застосування праці жінок, інвалідів і осіб молодших 18 років відповідно до законодавства;
- виконання приписів посадових осіб державного нагляду за охороною праці та подання страхового експерта з охорони праці;
- проведення попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.
-

4. Права працівників служби охорони праці

Спеціалісти служби охорони праці мають право:

- Видавати керівникам структурних підрозділів інституту обов'язкові для виконання приписи (за формою згідно з додатком) щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише директор інституту. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, і зберігається протягом 5 років. Якщо

керівник структурного підрозділу інституту відмовляється від підпису в одержані припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або директору інституту;

- зупиняти роботу дільниці, машин, механізмів, устаткування у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників;
- вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці;
- подавати директору інституту подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;
- за поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю;
- залучати, за погодженням з директором та керівниками підрозділів інституту, спеціалістів для проведення перевірок стану охорони праці.

5. Організація роботи служби охорони праці

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

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

5.3. Для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок тощо має бути створений кабінет з охорони праці.

5.4. Директор інституту забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників відділу охорони праці.

5.5. Працівники відділу охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України «Про охорону праці» та цим Типовим положенням.

5.6. Відділ охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями інституту та представниками профспілок.

Служба охорони праці

(наіменування підприємства, установи, організації якій належить служба охорони праці)

ПРИПИС

№ ____ від «____» _____ 20__ року.

К ому

(П.І.Б., посада особи, якій видається припис)

Відповідно до Закону України «Про охорону праці», з метою створення належних безпечних і здорових умов праці пропоную Вам усунути такі порушення та недоліки:

№п/п	Виявлені порушення (зазначається сутність правопорушення, а також недоліки системи управління)			
1	2	3	4	5

Лист-погодження
до Положення про службу охорони праці
у Відокремленому підрозділі Національного університету
біоресурсів і природокористування України
„Ніжинський агротехнічний інститут”

В.о. заступника директора
з навчально-виховної роботи

І.О.Демчук

Заступник директора
з адміністративно-господарської роботи

А.В.Івановський

Головний бухгалтер

Т.Г.Одарич

Провідний юрисконсульт

І.М.Кубрак

Голова профкому співробітників

А.А.Заверткін