

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
Державного університету
інформаційно-комунікаційних технологій
протокол № 22 від 14 серпня 2023 року

Введено в дію наказом ректора
Державного університету
інформаційно-комунікаційних технологій
від 14 серпня 2023 року № 111

Ректор _____ Володимир ТОЛУБКО

ПОЛОЖЕННЯ
про Відділ з охорони праці та безпеки життєдіяльності
Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій

ПОЛОЖЕННЯ
про Відділ з охорони праці та безпеки життєдіяльності
Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про охорону праці», Кодексу цивільного захисту України, наказу МОН України від 26.12.2017 № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» (далі – Положення про організацію роботи з ОП та БЖД), наказу Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 № 255 «Про затвердження Типового положення про службу охорони праці» (далі – Типового положення).

1.2. Відділ з охорони праці та безпеки життєдіяльності (далі – Відділ) створений для організації та контролю виконання правових, організаційно-технічних заходів, спрямованих на запобігання надзвичайним ситуаціям та нещасним випадкам в Державному університеті інформаційно-комунікаційних технологій (далі – Університет).

1.3. Відділ підпорядковується безпосередньо проректору з навчально-виховної та адміністративно-господарської роботи.

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

1.5. Працівники Відділу в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці та безпеки життєдіяльності, що діють в межах Університету.

1.6. Ліквідація Відділу допускається тільки в разі ліквідації Університету або припинення використання найманої праці.

2. Основні завдання Відділу

2.1. Забезпечення ефективної системи управління охороною праці та безпекою життєдіяльності в Університеті та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника.

2.2. Організація проведення в Університеті профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням, запобігання, пожежам, аваріям, травматизму та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю учасників освітнього процесу.

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

2.4. Контроль за дотриманням працівниками, учасниками освітнього процесу вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки, колективного договору та інших актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності Університету.

2.5. Інформування та надання роз'яснень з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності учасникам освітнього процесу Університету.

3. Функції Відділу

3.1. Розроблення комплексних заходів з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки, планів та програм поліпшення умов праці, запобігання пожежам, аваріям, травматизму, професійним захворюванням та надання організаційно-методичної допомоги у виконанні цих заходів.

3.2. Підготовка проектів наказів та розпоряджень з питань охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки і внесення їх на розгляд ректору.

3.3. Проведення перевірок дотримання учасниками освітнього процесу вимог нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

3.4. Перевірка наявності документації технічного стану обладнання, інженерно-технічних комунікацій та устаткування навчальних приміщень Університету, внесення рекомендацій щодо приведення їх у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці.

3.5. Складання звітності з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки за встановленими формами.

3.6. Проведення з учасниками освітнього процесу та працівниками вступного інструктажу з питань охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки, які містять питання охорони здоров'я, пожежної та радіаційної безпеки, цивільного захисту та реагування на надзвичайні ситуації.

3.7. Розроблення та перегляд один раз на 5 років загальних інструкцій з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки в Університеті.

3.8. Проведення аналізу причин травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної ними шкоди.

3.9. Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, а також своєчасної передачі її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

3.10. Складання за участю керівників підрозділів Університету переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці та пожежної безпеки, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

3.11. Інформування учасників освітнього процесу про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки що діють в межах Університету.

3.12. У разі нещасного випадку під час освітнього процесу діє відповідно до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах. Веде журнал обліку нещасних випадків.

3.13. Розгляд листів, заяв, скарг учасників освітнього процесу, що стосуються питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

3.14. Організація нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, пропаганди з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності з використанням інформаційних засобів.

3.15. Участь у:

розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій в Університеті відповідно до законодавства;

контроль за санітарно-гігієнічними умовами праці працівників, які проходять періодичні обстеження щодо наявності професійних захворювань;

проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки;

роботі комісій з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів освітнього процесу та соціально-культурного призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування;

розробленні положень, інструкцій, колективного договору, інших актів з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки;

складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди;

організації навчання здобувачів освіти та працівників Університету з питань охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки;

роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки.

3.16. Контроль за:

виконанням заходів, передбачених колективним договором, програмами, планами щодо поліпшення стану охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки;

наявністю в структурних підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням в них змін;

своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;

станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;

своєчасним проведенням з учасниками освітнього процесу навчання та інструктажів з питань охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки;

забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту відповідно до законодавства;

санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами;

дотриманням у належному безпечному стані території Університету, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;

організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки;

виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду з охорони, праці цивільного захисту та пожежної безпеки;

проведенням обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників Університету відповідно до законодавства.

4. Права та відповідальність працівників Відділу

4.1. Працівники відділу охорони праці та безпеки життєдіяльності мають право:

видавати керівникам структурних підрозділів Університету 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, цивільного захисту та пожежної безпеки. Припис спеціаліста з охорони праці та безпеки життєдіяльності може скасувати лише ректор Університету. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, другий залишається та реєструється у відділі з охорони праці та безпеки життєдіяльності і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу Університету відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст з охорони праці та безпеки життєдіяльності надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або ректору;

безперешкодно в будь-який час відвідувати виробничі об'єкти, структурні підрозділи Університету, зупиняти виконання робіт, які створюють загрозу життю та здоров'ю, негативно впливають на здобувачів освіти і працівників Університету;

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, цивільного захисту та пожежної безпеки; надавати ректору подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки;

вносити пропозиції про заохочення учасників освітнього процесу за активну працю щодо поліпшення стану охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки;

залучати, за погодженням з ректором і керівниками структурних підрозділів, спеціалістів Університету для проведення перевірок стану охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки;

4.2. Працівники Відділу несуть відповідальність за:

- невідповідність прийнятих ними рішень вимогам чинного законодавства з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки;

- невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями;

- недостовірність та несвоечасність підготовки звітів, інформації з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки.

4.3. Працівники відділу охорони праці та безпеки життєдіяльності не можуть залучатися до виконання функцій і завдань, не передбачених Законом України "Про охорону праці" і Типовим положенням та системою управління охороною праці та безпеки життєдіяльності в Університеті.

5. Керівництво Відділу

5.1. Відділ з охорони праці та безпеки життєдіяльності очолює начальник відділу, який підпорядковується безпосередньо проректору з навчально-виховної та адміністративно-господарської роботи

5.2. Кваліфікаційні вимоги до начальника відділу: освіта повна вища відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з охорони праці — не менше 2 років.

5.3. Начальник відділу призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора Університету відповідно до чинного законодавства України.

5.4. На період відсутності керівника у разі відпустки, хвороби, відрядження обов'язки начальника відділу виконує провідний інженер відділу.

6. Взаємодія Відділу з іншими структурними підрозділами

6.1. Відділ охорони праці, безпеки життєдіяльності взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями Університету та представниками профспілки з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, а саме: — юридичною службою — з правових питань, пов'язаних з підготовкою проектів службових документів; — кадровою службою — з питань розстановки кадрів, підвищення кваліфікації працівників у роботі зі службовими документами; — службами матеріально-технічного постачання і господарського обслуговування — з питань забезпечення засобами організаційної та комп'ютерної техніки, бланками документів, канцелярським приладдям, а також з питань побутового обслуговування; — Відділ інформаційних технологій та технічної підтримки — з питань встановлення й обслуговування комп'ютерної техніки, впровадження новітніх комп'ютерних програм, розроблення й впровадження електронного документообігу із застосуванням електронного цифрового підпису.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчально-виховної та адміністративно-господарської роботи

Анатолій САЛО

Начальник відділу кадрів

Сергій ЛЬВОВСЬКИЙ

Начальник юридичного відділу

Юлія АЛТАНЕЦЬ