УНІВЕРСИТЕТ КИЇВ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КИЇВ»

Затверджено
В.о. Ректора Приватного закладу вищої освіти «Університет Київ»
_____ Анатолій ТОЛСТОУХОВ
«__» _____ 2021 року

Набуває чинності за наказом в.о. Ректора
від _____ 2021 року № 14-П

Київ – 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ охорони праці та пожежної безпеки створюється для організації гігієнічних, соціально-економічних, лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання несщасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі праці.

1.2. Згідно з Законом України «Про охорону праці» віділ реорганізовується та ліквідується наказом ректора університету, згідно рішення Вченої ради Університету. Ліквідіція допускається лише у раі ліквідіції університету.

1.3. Відділ охорони праці та пожежної безпеки підпорядковується ректору університету.

1.4. Штатний розклад затверджується ректором університету.

1.5. У своїй діяльності працівники відділу керуються Конституцією України, законодавством України про працю та охорону праці, законом України про пожежну безпеку, нормативно-правовими актами з охорони праці та пожежної безпеки і цим Положенням.

1.6. Навчання і перевірка знань працівників відділу проводяться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Відділ проводить профілактичні заходи, спрямовані на усунення шкідливих та небезпечних виробничих факторів, запобігання несчасним випадкам на виробництві, професійним захворюваниям учасників освітнього процесу.

2.2. Контролює дотримання працівниками вимог, законів та інших нормативно-правових актів, положень з охорони праці та пожежної безпски що діють в межах університету.

2.3. Надає рояснення та інформує співробітників з питань охорони праці та пожежної бешеки.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Відділ з охорони праці та техніки безпеки розробляє спільно з іншими стуктурними підрозділами заходи щодо поліпшення умов праці та запобігання виробничого травматизму, професійних захворювань.

3.2. Готує проекти наказів і виносить їх на розгляд ректору університету.

3.3. Спільно з представниками інших структурних підрозділів проводить перевірки дотримання працівниками нимог нормативно-правових актів з охорони праці та пожежної безпеки.

3.4. Проводить вступні інструктажі з охорони праці та пожежної безпеки з щойно прийнятими на роботу працівниками університету та ознайомлює з умовами праці.

3.5. Складає звітності з охорони праці за встановленими формами.

3.6. Складає перелік професій, посад і видів робіт за участю керівників підрозділів, на яких повинні бути розроблені інструкції з охорони праці та пожежної безпеки, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

3.7. Забезпечує оформення та зберігання документації, а також своєчасної передачі їх до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

3.8. Облік та проведсння аналізу причин виробничого травматизму, професіних захворювань, аварій заподіяними ними шкоди.

3.9. Розглядає скарги, листи, заяви працівників що стосуються додержання законодавства про охорону праці та пожежну безпеку.

3.10. Організовує забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами що діють в межах університету, інструкціями, посібниками, навчальними матеріалами.

3.11. Бере участь у розслідуванні несщасних випадків та аварій, професіних захворювань.

3.12. Проводить внутрішиій аудит охорони прані та атестації робочих місць на відовідність нормативно-правовим актам з охорони праці та техніки пожежної безпеки.

3.13. Розробляє положення, правила, інструкції та інші нормативні акти про охорону праці та пожежну безпеку.

3.14. Контролює дотримання законодавства, посадових інструкцій з питань охорони праці та пожежної безпеки працівниками та адміністрацією університету.

3.15. Проводить своєчасне навчання та інструктажів працівників та здобувачів вищої освіти, атестації та переатестації, а також дотримання вимог безпеки при виконанні цих робіт.

3.16. Наявність в підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, совєчасним внесенням в них змін.

3.17. Своєчасне проведення навчання з питань охорони праці всіх видів інструктажу з охорони праці.

3.18. Проведення необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування.

3.19. Попереднього проведення (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників, проходження щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

3.20. Здійснює постійний зв'язок з медичними заклалами, науковими установами та іншими організаціями міста, області з питань охорони праці та пожежної безпеки, організовує вивчення, розповсюдження і впровадження їх рекомендацій в діяльність університету.

3.21. Виконує заходи та накази щодо усунення причин несщасних випадків і аварій з питань охорони праці та пожежної безпеки.

4.ПРАВА ВІДДІЛУ

4.1. Працівники мають право на належні умови праці.

4.2. Видавати керівникам підрозділів університету обов'язкові для виконання приписи щодо усунення недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці та пожежної безпеки. Припис фахівця з охорони праці може скасувати лише ректор університету. Припис складається з двох примірників, один з яких видається керівникові робіт об'єкта, другий залишасться та реєструється у службі охорони праці, і зберігається протягом 5-ти років. Якщо керівник структурного підрозділу відмовляється від підпису в одержанні припису, фахівець відділу з охорони праці та пожежної безпеки надсилає відповідне подання ректору.

4.3. Має право вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли медичний огляд, навчання, інструктаж перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та пожежної безпеки.

4.4. Надавати ректору подання про притягнення до відповідальності працівників і здобувачів вищої освіти, які порушують вимоги охорони праці та пожежної безпеки.

4.5. За поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю.

5. ВІДПОВІДЛЬНІСТЬ ВІДДЛУ

5.1. Працівники несуть відповідальність за невиконання своїх обов'язків, передбачених посадовими інструкціями та цим Положенням.

5.2. Недотримання вимог чинного законодавства України щодо охорони праці та пожежної безпеки.

5.3. Недостовірність та несвоєчасну підготовку статистичних звітів з охорони праці та надання інформації керівнику.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

6.1. Робота відділу повинна здійснюватися відповідно до плану роботи та графіку обстежень затверджених ректором

6.2. До складу відділу входять:

- начальник відділу;

- провідний фахівець;

- фахівці 1 категорії.

6.3. Робочі місця працівників відділу мають розміщуватись в окремому приміщенні, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку.

6.4. Працівники відділу не можуть залучатися до виконання функцій не передбачених Законом України «Про охорону праці».

6.5. Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями Університету.

6.6. Згідно Закону України «Про охорону праці» No 229-IV від 21.11.2002 р. за порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці працівники відділу притятуються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної та кримінальної відповідальності.