

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Ректор Полтавської державної  
аграрної академії, к.е.н., професор

В. І. Аранчій

" 23 " лютого 2016 р.

Схвалено на засіданні Вченої ради  
протокол від 23. 02. 2016 р. № 14

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про організацію роботи з охорони праці**

**учасників навчально-виховного процесу в академії**



Полтава – 2016

## 1. Загальні положення.

- 1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України „Про охорону праці“ (2694-12), „Про освіту“ (1060-12).
- 1.2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці, а також обов'язки керівників та посадових осіб підрозділів академії щодо забезпечення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу, запобігання травматизму його учасників.  
(Навчально-виховний процес - система організації навчально-виховної, навчально-виробничої діяльності, визначеної навчальними, науковими, виховними планами лекції, лабораторні, практичні, заняття, час відпочинку між заняттями, навчальна практика, заняття з трудового, професійного навчання і професійної організації, виробнича практика, робота у трудових об'єднаннях науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи, походи, екскурсії, спортивні змагання, перевезення та переходи до місця проведення заходів тощо).
- 1.3. Положення узгоджене з профспілковим комітетом академії.
- 1.4. Працівники академії керуються чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці, цим Положенням.
- 1.5. Організація роботи з охорони праці в академії покладається на ректора.
- 1.6. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці керівників підрозділів, професорсько-викладацького та інженерно-технічного складу проводиться відповідно до ДНАОП 0. 00-4.12-99 „Типове положення про навчання з питань охорони праці“, затвердженого наказом Держнагляду з охорони праці України 17.02.99р. №27 (0248-99), зареєстрованого в Мінюсті України 21.04.99р. за номером 248/3541 (далі Типове положення).
- 1.7. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці студентів, слухачів під час трудового та професійного навчання, виробничої практики проводиться відповідно до типових планів і програм з предметів і дисциплін „Охорона праці“, „Основи охорони праці“, „Охорона праці в галузі“ та Типового положення (0248-99). Крім навчання з охорони праці в академії проводиться навчання з питань охорони життя, здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, попередження побутового травматизму. Ці питання входять до курсу предметів і дисциплін з безпеки життєдіяльності і визначаються навчальними планами і програмами Міністерства освіти і науки України.
- 1.8. Інструктажі з питань охорони праці в академії проводяться зі студентами, слухачами, аспірантами, працівниками (далі - учасниками навчально виховного процесу) відповідно до типового положення /0248-99/.

Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності зі студентами, слухачами, аспірантами проводяться одночасно з інструктажами з питань охорони праці і містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

## 2. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці в академії

### 2.1. Ректор:

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

- 2.1.2 відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 03.08.93 № 73 /0140-93/ і зареєстрованого в Мін'юсті України 30.09.93 за № 140, створює в академії службу охорони праці, яка безпосередньо підпорядковується йому, визначає функціональні обов'язки спеціалістів відділу охорони праці, забезпечує функціонування системи управління охорони праці в підрозділах академії
- 2.1.3 призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах тощо;
- 2.1.4 затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці;
- 2.1.5 створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання;
- 2.1.6 уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм охорони праці;
- 2.1.7 щорічно укладає колективний договір (угоду), що містить розділ охорони праці, та забезпечує його виконання;
- 2.1.8 організовує роботу комісії з перевірки готовності закладу освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період,
- 2.1.9 забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору /угоди/, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;
- 2.1.10 на засіданнях ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору /угоди/, видає накази, розпорядження з цих питань;
- 2.1.11 організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;
- 2.1.12 організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів:  
з охорони праці - відповідно до Типового положення (0248-99) з безпеки життєдіяльності - відповідно до цього Положення;
- 2.1.13 організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду: інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-93 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 й 9 /0226-98/, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за № 226/2666, інструкцій з безпеки /порядок виконання вимог безпеки навчання і праці для учасників навчально-виховного процесу в університеті/ для студентів, слухачів, аспірантів відповідно до цього Положення; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;
- 2.1.14 сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці;
- 2.1.15 контролює забезпечення учасників навчально-виховного процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 й 170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.П.96 за № 667/169;/0667-96/;

- 2.1.2 відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 03.08.93 № 73 /0140-93/ і зареєстрованого в Мін'юсті України 30.09.93 за № 140, створює в академії службу охорони праці, яка безпосередньо підпорядковується йому, визначає функціональні обов'язки спеціалістів відділу охорони праці, забезпечує функціонування системи управління охорони праці в підрозділах академії
- 2.1.3 призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах тощо;
- 2.1.4 затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці;
- 2.1.5 створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання;
- 2.1.6 уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;
- 2.1.7 щорічно укладає колективний договір (угоду), що містить розділ охорони праці, та забезпечує його виконання;
- 2.1.8 організовує роботу комісії з перевірки готовності закладу освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період,
- 2.1.9 забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору /угоди/, припинення органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;
- 2.1.10 на засіданнях ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору /угоди/, видає накази, розпорядження з цих питань;
- 2.1.11 організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;
- 2.1.12 організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів:  
з охорони праці - відповідно до Типового положення (0248-99) з безпеки життєдіяльності - відповідно до цього Положення;
- 2.1.13 організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду: інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-96 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 й 9 /0226-98/, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за № 226/2666, інструкцій з безпеки /порядок виконання вимог безпеки навчання і праці для учасників навчально-виховного процесу в університеті/ для студентів, слухачів, аспірантів відповідно до цього Положення; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;
- 2.1.14 сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці;
- 2.1.15 контролює забезпечення учасників навчально-виховного процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 № 170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за № 667/169;/0667-96/;

- 2.1.16 здійснює контроль за підготовкою трудових студентських загонів щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;
- 2.1.17 забезпечує проведення дозиметричного контролю відповідно до чинних нормативних актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;
- 2.1.18 забезпечує навчання з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та навчання з питань безпеки життєдіяльності студентів, слухачів, аспірантів з наступною перевіркою знань відповідно до чинного законодавства і цього Положення;
- 2.1.19 забезпечує виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці;
- 2.1.20 організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу університету відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 № 45 /136-94/ і зареєстрованого в Мін'юсті 21.06.94 за №136/345;
- 2.1.21 організовує з відповідними органами державного нагляду за охороною праці обстеження робочих місць перед виробничою практикою забезпечує контроль за виконанням робіт, які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля;
- 2.1.22 здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу;
- 2.1.23 повідомляє за підлеглістю та Міністерству аграрної політики України про випадки доби про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився з вихованцем, студентом, слухачем, аспірантом під час навчально-виховного процесу, на виробництві та у побуті;
- 2.1.24 організовує розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, затверджує акт про нещасний випадок під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних документів, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

## 2.2. Проректор з навчальної роботи

Організація роботи з охорони праці в академії покладається на проректора із навчальної роботи.

- 2.2.1 організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (факультетів, кафедр, кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;
- 2.2.2 забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці у навчально-виховний процес; контроль проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;
- 2.2.3 здійснює контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних типових переліків і норм;
- 2.2.4 здійснює керівництво постійно діючою технічною комісією з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень обладнання;
- 2.2.5 бере участь у підготовці студентських загонів щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації;
- 2.2.6 один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників закладу освіти з охорони праці, входить до складу комісії з перевірки знань;

- 2.2.7 контролює у структурних підрозділах академії проведення інструктажів з питань охорони праці, учасників навчально-виховного процесу та інструктажів з безпеки життєдіяльності студентів, слухачів, аспірантів;
- 2.2.8 забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду /один раз на 5 років/ інструкцій з охорони праці для працівників закладів освіти та інструкцій з безпеки для студентів, слухачів, аспірантів, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;
- 2.2.9 забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98. "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 №9 /0226-98/, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за № 226/2666;
- 2.2.10 бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору /угоди/;
- 2.2.11 затверджує погоджені службою охорони праці добові норми зберігання витрачання сильнотоксичних отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів;
- 2.2.12 контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці;
- 2.2.13 бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;
- 2.2.14 відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків учасниками навчально-виховного процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

### 2.3. Декан факультету:

- 2.3.1 забезпечує створення здорових і безпечних умов під час проведення навчально-виховного процесу;
- 2.3.2 забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, наукових дослідних та інших робіт на кафедрах, у студентських наукових гуртках і наукових товариствах відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 2.3.3 керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки, узгоджує їх із службою охорони праці та подає на затвердження ректору академії.
- 2.3.4 організовує на факультеті проведення інструктажів з питань життєдіяльності студентів, слухачів, аспірантів;
- 2.3.5 забезпечує навчання та перевірку знань працівників факультету з питань охорони праці;
- 2.3.6 організовує допомогу в підготовці студентських загонів, перевіряє наявність здорових і безпечних умов праці і відпочинку в місцях їх дислокації;
- 2.3.7 організовує і проводить спільно з представниками профспілки факультету оперативний адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці;
- 2.3.8 контролює внесення питань охорони праці в підручники, навчальні і методичні посібники з предметів, що викладаються на кафедрах факультету;
- 2.3.9 забезпечує спільно з профспілкою факультету систематичний розгляд на факультеті стану умов праці та навчання у підрозділах, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці; бере участь у проведенні міжкафедральних нарад, конференцій з питань охорони праці;
- 2.3.10 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору /угоди/;

2.3.11 бере участь у розслідуванні нещасних випадків, що трапились з учасниками навчально-виховного процесу.

2.4. Завідувач кафедри:

- 2.4.1 несе відповідальність за створення здорових, безпечних умов приведення навчально-виховного процесу на кафедрі;
- 2.4.2 вносить питання охорони праці в навчальні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових і дипломних проектів;
- 2.4.3 організовує розроблення і періодичний перегляд інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки, узгоджує їх зі службою охорони праці університету та подає на затвердження ректору;
- 2.4.4 проводить з кожним працівником кафедри інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення /0248-99/;
- 2.4.5 організовує проведення із студентами інструктажів з охорони праці та інструктажів з безпеки життєдіяльності;
- 2.4.6 забезпечує навчання і перевірку знань з охорони праці студентів, які працюють в умовах підвищеної небезпеки;
- 2.4.7 складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 №170 /0667-96/, зареєстрованим в Мін'юсті України за № 667/1692;
- 2.4.8 забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд студентів, працівників відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 № 45 /0136-94/ і зареєстрованого в Мін'юсті 21.06.94 за №136/345;
- 2.4.9 здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці;
- 2.4.10 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору /угоди/;
- 2.4.11 повідомляє ректора та службу охорони праці академії про кожний нещасний випадок, що трапився під час навчально-виховного процесу; бере участь у його розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

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

- 2.5.1 несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
- 2.5.2 не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників навчально-виховного процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;
- 2.5.3 вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників навчально-виховного процесу згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 №170 /0667-96/, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за № 667/1692;
- 2.5.4 відповідно до цього Положення розробляє і переглядає /один раз на 5 років/ інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях.

- навчально-виробничих майстернях, навчальних господарствах, спортивних залах тощо;
- 2.5.5 дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, навчальних господарствах, цехах, дільницях, полігонах, передбачене чинним типовим переліком, затвердженим Міністерством освіти і науки України;
  - 2.5.6 контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики студентів, слухачів на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору;
  - 2.5.7 проводить інструктажі з охорони праці під час навчального і навчально-виробничого процесу;
  - 2.5.8 проводить або контролює проведення викладачем інструктажів з безпеки життєдіяльності студентів, слухачів з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять /вступний/ та в журналі встановленого зразка /первинний, позаплановий, цільовий/, форми журналів наведені в додатках 12;
  - 2.5.9 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору /угоди/;
  - 2.5.10 терміново повідомляє зав.кафедри та службу охорони праці академії про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організовує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.
- 2.6. Викладач, куратор групи:
- 2.6.1 несе відповідальність за збереження життя і здоров'я студентів, слухачів під час навчально-виховного процесу;
  - 2.6.2 забезпечує проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці;
  - 2.6.3 організовує вивчення студентами правил і норм з охорони праці;
  - 2.6.4 проводить інструктажі зі студентами, слухачами, аспірантами:
    - 2.6.4.1 з охорони праці під час проведення виробничої практики відповідно до Типового положення /0248-99/;
    - 2.6.4.2 з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять:
      - вступний на початку навчального року - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці куратора групи, первинний, позаплановий, цільовий інструктажі - з реєстрацією в спеціальному журналі /додатки 1, 2/;
      - інструктажі перед початком заняття /нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо/ - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст лекції, практичної роботи тощо;
  - 2.6.5 здійснює контроль за виконанням студентами, слухачами, аспірантами правил /інструкцій/ з безпеки;
  - 2.6.6 проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів, слухачів, аспірантів під час навчально-виховного процесу;
  - 2.6.7 проводить профілактичну роботу серед студентів, слухачів, аспірантів щодо вимог особистої безпеки у побуті /дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо/;
  - 2.6.8 терміново повідомляє зав. кафедри та службу охорони праці академії про кожний нещасний випадок, що трапився із студентом, слухачем, аспірантом, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;
  - 2.6.9 бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.



3. Організація роботи з охорони праці під час  
проведення науково-дослідної діяльності  
в академії

3.1. Проректор з наукової роботи:

- 3.1.1 організовує роботу і здійснює контроль за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов під час проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт, а також у студентських наукових товариствах, конструкторських бюро відповідно до чинних законодавчих та нормативних документів з охорони праці, цього Положення;
- 3.1.2 організовує навчання і перевірку знань з охорони праці наукових працівників структурних підрозділів;
- 3.1.3 організовує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці під час виконання наукових робіт; затверджує в установленому порядку інструкції з охорони праці, що діють у науково-дослідних і дослідно-конструкторських /у тому числі студентських/ підрозділах, контролює виконання;
- 3.1.4 організовує забезпечення експедицій, партій, загонів спорядженням, обладнанням, засобами індивідуального захисту, інструкціями з охорони праці, а також затверджує акти готовності виїзду експедицій, партій, загонів на науково-дослідні та експедиційні роботи;
- 3.1.5 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору /угоди/;
- 3.1.6 організовує спільно з профспілками закладу освіти проведення громадського контролю за станом охорони праці;
- 3.1.7 повідомляє ректора академії про нещасні випадки, що сталися зі студентами, слухачами, аспірантами під час проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт, організовує надання першої допомоги /долікарської/ потерпілим, відповідає за своєчасне розслідування.

3.2. Начальник науково-дослідного сектору:

- 3.2.1 здійснює безпосереднє керівництво та несе відповідальність за організацію та дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, цього Положення;
- 3.2.2 організовує проведення науково-дослідних робіт тільки за наявності приміщень, приладів, обладнання та іншого устаткування, що відповідають вимогам державних стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці та прийнятним до експлуатації;
- 3.2.3 розглядає і подає на затвердження проректору з наукової роботи договори на науково-дослідні і дослідно-конструкторські роботи після погодження їх службою охорони праці;
- 3.2.4 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору /угоди/;
- 3.2.5 організовує спільно з профкомом академії проведення громадського контролю за станом охорони праці;
- 3.2.6 повідомляє ректора академії про нещасні випадки, що сталися зі студентами, слухачами, аспірантами науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, відповідає за своєчасне розслідування.

### 3.3. Керівник науково-дослідної роботи /теми/:

- 3.3.1 здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію та забезпечення безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідної і дослідно-конструкторської роботи відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, цього Положення;
- 3.3.2 організовує проведення науково-дослідної роботи тільки за наявності приміщень, приладів, установок та іншого обладнання, що відповідає вимогам державних стандартів безпеки праці, правил і норм з охорони праці;
- 3.3.3 відповідає за безпечну експлуатацію приладів, установок та іншого обладнання, а також захисних, сигнальних і протипожежних пристроїв, контрольно-вимірювальних приладів, посудин, що працюють під тиском, безпечне використання, забезпечення і транспортування вибухових, отруйних, радіоактивних, легкозаймистих та інших шкідливих для життя і здоров'я речовин;
- 3.3.4 проводить первинний на робочому місці, повторний, позаплановий інструктаж з охорони праці із студентами, слухачами, працівниками відповідно до Типового положення /0248-99/, допускає до самостійної роботи;
- 3.3.5 розробляє інструкції, методичні вказівки щодо безпечного використання нових матеріалів, обладнання, відповідних процесів;
- 3.3.6 бере участь у проведенні оперативного адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;
- 3.3.7 бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору /угоди/;
- 3.3.6 терміново повідомляє завідувача кафедри про кожний нещасний випадок, що трапився під час проведення науково-дослідних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому.

## 4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позакласної діяльності.

### 4.1. Проректор з виховної роботи:

- 4.1.1 уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення позакласних заходів;
- 4.1.2 контролює і надає методичну допомогу керівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку студентів, слухачів, запобігання травматизму;
- 4.1.3 проводить навчання та інструктажі з охорони праці викладачів та інших осіб, залучені до організації позакласної роботи;
- 4.1.4 організовує профілактичну роботу серед студентів, слухачів з охорони праці під час навчально-виховного процесу;
- 4.1.5 повідомляє ректора та службу охорони праці академії про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу під час проведення позакласних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні.

### 4.2. Керівник клубу, гуртка, секції, тренер:

- 4.2.1 забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження /інвентарю/ тощо;
- 4.2.2 проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності із студентами, слухачами;

- 4.2.3 не дозволяє працювати студентам, слухачам без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 № 170 /0667-96/, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за № 667/1692;
- 4.2.4 терміново повідомляє свого керівника та службу охорони праці академії про кожний нещасний випадок, що стався із студентами, слухачами під час проведення позакласної діяльності, бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому;
- 4.2.5 веде профілактичну роботу з охорони праці серед студентів, слухачів.

## 5. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в академії

- 5.1. Проректор з адміністративно-господарської роботи:
  - 5.1.1 забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує будівництвом та ремонтами відповідно до будівельних норм і правил;
  - 5.1.2 забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин і механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;
  - 5.1.3 відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання вимог при переміщенні вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій;
  - 5.1.4 забезпечує навчальні приміщення, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи академії обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці;
  - 5.1.5 забезпечує студентів, слухачів, працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 №170 /0667-96/, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за № 667/1692; організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;
  - 5.1.6 відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідіймних машин і механізмів, парових і водогрійних котлів, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях академії.
  - 5.1.7 організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони, компресори і посудини із зрідженими газами, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;
  - 5.1.8 організовує зберігання на складах палива, вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих отрут, балонів зі зрідженими газами тощо, обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці;
  - 5.1.9 відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 № 4 /0226-96/, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.96 за № 226/2666, розробляє

- періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;
- 5.1.10 проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці в адміністративно-господарських підрозділах;
- 5.1.11 бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;
- 5.1.12 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору /угоди/;
- 5.1.13 організовує роботу щодо створення безпечних умов праці в гаражі університету відповідно до чинних правил охорони праці, що діють на автомобільному транспорті;
- 5.1.14 терміново повідомляє ректора і службу охорони праці академії про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.
- 5.2. Керівник служби теплопостачання, головний енергетик, головний механік, керівник відділу по ремонту та експлуатації будівель академії:
- 5.2.1 здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і виконання робіт у підпорядкованих інженерно-технічних службах відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, цього Положення;
- 5.2.2 забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електросилової, електроосвітлювальних, опалювальних, газових і каналізаційних мереж, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці;
- 5.2.3 виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання їм;
- 5.2.4 організовує відповідно до чинних нормативно-правових актів з 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;
- 5.2.5 розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;
- 5.2.6 забезпечує нешкідливі та безпечні умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт на підконтрольних об'єктах, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, оформляє працівникам наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою;
- 5.2.7 бере участь у постійно діючій технічній комісії академії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення;
- 5.2.8 проводить реєстрацію об'єктів академії, що підконтрольні органам державного нагляду і оформляє відповідні документи;
- 5.2.9 розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;
- 5.2.10 проводить інструктажі з охорони праці з кожним працівником: первинний - на робочому місці, повторний, позаплановий, з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення /0248-99/;
- 5.2.11 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору /угоди/;
- 5.2.12 бере участь спільно з профспілковим комітетом у адміністративно-громадському контролі стану охорони праці;

5.2.13 терміново повідомляє проректора по АГЧ та службу охорони праці академії про нещасний випадок, що стався з працівником адміністративно-господарського підрозділу;

5.3 Керівник виробничої дільниці, виконавець робіт в академії:

5.3.1 здійснює необхідні заходи з охорони праці, систематичне спостереження за станом і експлуатацією робочих місць;

5.3.2 здійснює нагляд за правильним і безпечним використанням обладнання, машин, механізмів, енергетичних установок і транспортних засобів, що працюють під його наглядом;

5.3.3 розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

5.3.4 здійснює контроль за своєчасною видачею відповідного спецодягу, спецвзуття і засобів індивідуального захисту працівникам;

5.3.5 проводить інструктажі з охорони праці та забезпечує своєчасне навчання працівників безпечним навичкам праці відповідно до Типового положення /0248-99/;

5.3.6 оформляє допуск працівникам на виконання робіт у підрозділах університету, доповідних на припинення робіт мостових кранів та інших механізмів;

5.3.7 організовує використання наочних засобів пропаганди охорони праці - інструкцій, пам'яток, плакатів та ін.;

5.3.8 повідомляє свого керівника та службу охорони праці академії про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

5.4. Майстер виробничої дільниці:

5.4.1 організовує безпечне проведення робіт;

5.4.2 проводить систематичне спостереження за станом виробничого, вентиляційного обладнання, риштувань, захисних пристроїв, кріплень котлованів, траншей тощо;

5.4.3 регулярно проводить перевірку чистоти і порядку на робочих місцях, проходах та під'їзних коліях, забезпечення достатньої освітленості робочих місць, а також правильне утримання та експлуатацію підкранових колій;

5.4.4 проводить з працівниками інструктажі з охорони праці в процесі виконання робіт на робочому місці відповідно до Типового положення /0248-99/;

5.4.5 здійснює контроль за правильним використанням спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, дотриманням норм перенесення вантажів, забезпечення робочих місць запобіжними написами і плакатами;

5.4.6 терміново повідомляє, про нещасний випадок свого керівника та службу охорони праці організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

5.5. Головний бухгалтер:

5.5.1 здійснює контроль за правильною витратою коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу з охорони праці колективного договору /угоди/. забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці;

5.5.2 веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку ректору академії про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт;

5.5.3 організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці.

#### 5.6. Начальник відділу кадрів:

- 5.6.1 оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктажі на робочому місці з охорони праці, а також переведення на іншу роботу за висновками лікувально-профілактичної установи;
- 5.6.2 оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в лікувально-профілактичній установі, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах, зберігає висновки лікувально-профілактичної установи про їх стан здоров'я;
- 5.6.3 оформляє направлення працівників на навчання і перевірку з охорони праці;
- 5.6.4 оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням чинних законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;
- 5.6.5 контролює наявність посадових інструкцій, у яких обов'язково відображено питання охорони праці.

#### 6. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності.

- 6.1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться із студентами, слухачами, аспірантами. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки побуту тощо.
- 6.2. Вступний інструктаж.

Перед початком навчального року, відділом охорони праці академії проводиться навчання з питань безпеки життєдіяльності із учасниками навчально-виховного процесу /керівники підрозділів, професорсько-викладацький склад, інженерно-технічний склад/, які в свою чергу інструктують студентів, слухачів перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до академії студента, слухача, аспіранта.

Програма вступного інструктажу розробляється в академії відділом охорони праці на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності /додаток 3/. Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджується наказом ректора академії.
- 6.3. Запис про вступні інструктажі робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.
- 6.4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності:

проводиться: - на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо;

  - наприкінці навчального року перед початком канікул;
  - за межами академії, де навчально-виховний процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів.

Первинний інструктаж проводять викладачі, куратори груп, учбові майстри, тренери; керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться із студентами, слухачами, аспірантами /а також з батьками/, які беруть участь у позанавчальних заходах. Первинний інструктаж також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструктажів, приладів, на початку заняття, лабораторної, практичної роботи тощо.
- 6.5. Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі та іншому робочому місці. Рекомендована форма журналу наведена в додатку 2.

Первинний інструктаж, який проводиться перед початком кожного практичного заняття /практичної, лабораторної роботи тощо/ реєструється в журналі обліку навчальних занять, виробничого навчання на сторінці предмета в розділі про запис змісту заняття.

6.6. Позаплановий інструктаж із студентами, слухачами, аспірантами проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що може призвести чи призвело до травм, аварії, пожеж тощо, при зміні умов виконання навчальних завдань /лабораторних робіт, виробничої практики тощо/ у разі нещасних випадків за межами академії.

Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів /додаток 2/, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо.

6.7. Цільовий інструктаж проводиться із студентами, слухачами, аспірантами академії у разі організації позанавчальних заходів /олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо/, під час проведення громадських, позанавчальних робіт /прибирання території, приміщень, науково-дослідна робота на навчально-дослідній ділянці тощо/.

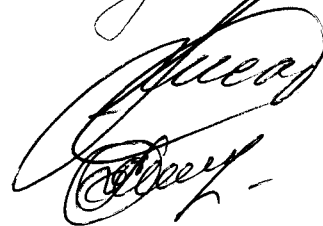
РОЗРОБИВ:

Начальник відділу з ОП

 В.В.Гаркуль

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор, професор

 П.В.Писаренко

Начальник відділу кадрів

 О.М.Овчарук

Начальник юридичного відділу

 З.І.Коляденко