

# УКРАЇНСЬКИЙ КАТОЛИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Затверджено

Наказом ректора № 60-0

від « 03 » 06 2021р.

Ректор о. д-р Б. Прах о. д-р Б. Прах



## ПОЛОЖЕННЯ

### ПРО СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ В УКРАЇНСЬКОМУ КАТОЛИЦЬКОМУ УНІВЕРСИТЕТІ (СУОП)

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Система управління охороною праці (далі - **СУОП**) – це частина загальної системи управління Університету, яка сприяє запобіганню нещасним випадкам та професійним захворюванням в Університеті , а також небезпеки для третіх осіб, що виникають у процесі господарювання, і включає в себе комплекс взаємопов'язаних заходів на виконання вимог законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці.
2. Положення про систему управління охороною праці **Українського католицького університету** (далі – **Університет**) встановлює єдиний порядок організації та ведення робіт з охорони праці в Університеті і є обов'язковим для виконання всіма працівниками Університету. Дія даного положення поширюється на всі корпуси, підрозділи, служби і приміщення Університету.
3. Система управління охороною праці в Університеті розроблена на виконання вимог ст. 13 Закону України «Про охорону праці».
4. СУОП вводиться з метою запобігання травматизму, професійних захворювань, пожеж, аварій, дорожньо-транспортних пригод тощо, шляхом створення безпечних і нешкідливих умов праці. Детальніше з алгоритмом впровадження СУОП можна ознайомитись в **Додатку № 1** цього положення.
5. СУОП – це складова частина загальної системи управління Університетом , яка визначає єдиний порядок підготовки, прийняття і реалізацію управлінських рішень по здійсненню адміністративних, організаційно-технічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на збереження життя і здоров'я працівників та здобувачів освіти УКУ.
6. Управління охороною праці - це сукупність дій посадових осіб, що здійснюються на підставі постійного аналізу інформації про стан охорони праці на усіх робочих місцях в Університеті для поліпшення робочого стану або підтримання його на певному рівні, відповідно до встановлених вимог. У підготовці, прийнятті і реалізації управлінських рішень беруть участь всі посадові особи: ректор Університету, служба охорони праці, керівники підрозділів, адміністратори корпусів. Управління охороною праці вводиться для того, щоб надати охороні праці комплексності і плановості з метою докорінного поліпшення роботи щодо запобігання травматизму, професійним захворюванням, пожежам, аваріям, дорожньо-транспортним пригодам тощо.
7. В системі управління охороною праці реалізуються наступні функції:
  - Організація і координація роботи з охорони праці у загальній системі управління Університету;
  - Планування роботи, контроль за станом охорони праці в Університеті;
  - Облік і аналіз показників стану охорони праці.
8. Система управління охороною праці складається з наступних елементів:
  - Орган управління;
  - Виконавчий орган;
  - Об'єкт управління;
  - Вхідна та вихідна інформація.
9. До органу управління відносяться: ректор Університету, інженер з охорони праці, який є основним координатором всієї роботи з охорони праці.
10. Виконавчим органом є керівники підрозділів, адміністратори й окремі працівники.
11. Об'єктом управління є стан охорони праці на робочих місцях по всіх об'єктах Університету.
12. Загальне керівництво і відповідальність за стан охорони праці покладається на ректора Університету.
13. Адміністратори корпусів несуть відповідальність за безпечну організацію виконання робіт, експлуатацію обладнання, створення нормальних санітарно-гігієнічних умов праці у підпорядкованих їм територіях. Вони повинні забезпечити дотримання всіма працівниками



правил, інструкцій з охорони праці, проведення встановлених видів інструктажів та практичного навчання безпечним методам праці.

14. Кожна посадова особа повинна бути ознайомлена з посадовою інструкцією, у якій визначені її права та обов'язки з охорони праці.

15. Підготовку управлінських рішень по внесенню змін та доповнень до цього Положення здійснює служба охорони праці.

## 2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ПОЛІТИКИ УКУ У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ

*«В основі життя нашої спільноти – християнський принцип служіння ближньому. Цей принцип, з одного боку, накладає на нас моральний обов'язок обмежувати свої егоїстичні схильності, проте водночас обдаровує нас духовними дарами, які відкриваються для нас лише в стані взаємної любови. Тому дисциплінарні обмеження в УКУ є лише помічним адміністративним «корсетом», який покликаний допомогти нашому духовному «хребту» витримувати тягарі життя» (Етос УКУ)*

**Український католицький університет** веде свою діяльність таким чином, щоб досягати найкращих результатів у напрямку безпеки праці та здоров'я, а саме: впровадити та підтримувати культуру праці з нульовим рівнем нещасних випадків та подій на території Університету.

Керівництво університету усвідомлює важливість здоров'я та безпечність умов праці для ефективної роботи усіх студентів та працівників в **Університеті** і впевнене, що виробничі травми та професійні захворювання можуть і повинні бути своєчасно попереджені.

Для досягнення цих цілей **Університет зобов'язується:**

**1. Відповідність законодавству:** Ми застосовуємо раціональні методи управління охороною здоров'я та безпеки праці, дотримуємося всіх чинних законів України, правил і внутрішніх стандартів Університету, а також проводимо регулярні аудити з безпеки, щоб відповідати чинним вимогам.

**2. Забезпечення ресурсами:** Ми надаємо необхідні ресурси для впровадження систем управління безпеки студентів і працівників, які дозволяють визначати, оцінювати, забезпечувати та контролювати ризики. Ми поширюємо позитивний досвід в галузі забезпечення здоров'я та охорони праці всередині **Університету**.

**3. Інтеграція:** Ми враховуємо питання, пов'язані із забезпеченням здоров'я і безпеки, при прийнятті короткострокових і довгострокових рішень із нашими підрядниками.

**4. Безперервне вдосконалення:** Ми стежимо за тенденціями, що виникають і змінами українського законодавства, удосконаленням технологій і інтересами наших партнерів, щоб забезпечити ефективне і стабільне рішення проблем в сфері захисту здоров'я і безпеки.

**5. Оцінка результативності:** Ми встановлюємо розумні показники, які дозволяють оцінити ефективність нашої роботи щодо забезпечення здоров'я та безпеки наших студентів і працівників та використовуємо дані показники для постійного вдосконалення.

**6. Культура:** Ми створюємо про-активну культуру охорони праці, залучаємо і навчаємо наших студентів і працівників, а також активно заохочуємо їх участь у житті Університету. Це сприяє досягненню наших цілей і безперервному вдосконаленню.

**7. Щорічний контроль:** Ми щорічно перевіряємо, як дана Політика втілюється і, при необхідності, оновлюємо її.

**8. Відповідальність:** Кожен студент і працівник **Університету** повинен розуміти і дотримуватися цієї Політики, а також брати активну участь у відповідних програмах, задля безпеки усіх людей, які знаходяться на території УКУ.

*«Університет прагне забезпечити здорове і безпечне робоче середовище, що означає дотримання норм з охорони праці, стандартів і розвиток відповідального ставлення до безпеки праці у кожного працівника» (Кадрова політика УКУ)*

### 3. НОРМАТИВНА БАЗА СУОП

1. Національні і регіональні програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, Кодекс законів про працю, закони України, постанови Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, накази по Університету, накази Держпраці України, нормативно-правові акти з охорони праці, зокрема Закон України "Про охорону праці".
2. Типове положення про порядок проведення навчання з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.12-05).
3. Порядок опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві (НПАОП 0.00-6.03-93).
4. Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві (НПАОП 0.00-6.02-19).
5. Положення про розробку інструкцій з охорони праці (НПАОП 0.00-4.15- 98).
6. Типове положення про службу охорони праці (НПАОП 0.00-4.35-04).
7. Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці (НПАОП 0.00-7.17-18).
8. Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємства (НПАОП 0.00-4.09-07).
9. Типове положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці.
10. Перелік робіт з підвищеною небезпекою (НПАОП 0.00-8.24-05).
11. Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій (Затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 р. № 246. Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 р. за № 846/14113).
12. Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці (НПАОП 0.00-6.23-92).
13. Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів.
14. Правила безпечної експлуатації електроустановок (НПАОП 40.1-1.01 -97).
15. Правила експлуатації електрозахисних засобів (НПАОП 40.1 -1.07-01).
16. Правила будови електроустановок. Електрообладнання спеціальних установок (НПАОП 40.1-1.32-01).
17. Правила будови і безпечної експлуатації парових і водогрійних котлів.
18. Правила будови і безпечної експлуатації стаціонарних компресорних установок, повітропроводів і газопроводів (НПАОП 0.00-1.13-71).
19. Правила безпечної роботи з інструментом та пристроями (НПАОП 0.00- 1.30-01).
20. Правила безпеки систем газопостачання.
21. Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам, зайнятим у будівельному виробництві (НПАОП 45.2-3.01-04).
22. Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту для працівників підприємств електроенергетичної галузі (НПАОП 0.00-3.23-18).
23. Положення про порядок проведення державної експертизи (перевірки) проектної документації на будівництво та реконструкцію виробничих об'єктів і виготовлення засобів виробництва на відповідність їх нормативним актам про охорону праці (НПАОП 0.00-4.20-94).
24. Правила охорони праці при роботі на висоті (НПАОП 0.00-1.15-07).
25. Правила охорони праці на автомобільному транспорті (НПАОП 0.00-1.62-12).



#### 4. ЗАВДАННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ

1. Основним завданням управління охороною праці є створення і підтримання в Університеті здорових і безпечних умов праці. Цього можна досягти: проведенням навчання працівників та здобувачів освіти з охорони праці, інформуючи про досягнення науки і передового досвіду у галузі охорони праці, створенням безпечних умов експлуатації виробничого обладнання, технічних засобів, будівель і споруд, нормалізацією санітарно-гігієнічних умов праці, забезпеченням засобами індивідуального захисту, дотриманням оптимальних режимів праці і відпочинку, організацією лікувально-профілактичного обслуговування.
2. Дотримання вимог трудового законодавства по охороні праці (згідно з вимогами Кодексу Законів про працю України, постановами, наказами, розпорядженнями та іншими нормативно-правовими актами України).
3. Забезпечення навчання з охорони праці, а також впровадження безпечних методів праці здійснюється наступним шляхом:
  - інформування працівників та здобувачів освіти при прийомі на роботу про наявність шкідливих та/або небезпечних факторів, які можуть бути в Університеті;
  - інформування працівників та здобувачів освіти про шкідливі та/або небезпечні фактори, що можуть виникати у процесі роботи в Університеті ;
  - проведення вступного, первинного та повторного інструктажів на робочому місці, а також реєстрації цих інструктажів у відповідних журналах;
  - забезпечення робочих місць затвердженими у встановленому порядку інструкціями з охорони праці;
  - проведення навчання з охорони праці, перевірки знань та щорічної атестації;
  - читання лекцій, проведення бесід на тему охорони праці;
  - вивчення передового досвіду інших організацій з питань охорони праці.
4. Безпека обладнання досягається:
  - проведенням технічного огляду, випробувань і необхідних вимірювань, розміщенням обладнання відповідно до існуючих вимог нормативно-правових актів та нормативно-технічної документації;
  - проведенням профілактичного обслуговування обладнання в процесі його експлуатації відповідно до вимог та інструкцій заводу виготовлювача;
  - виконанням у встановлені терміни планових і поточних та капітальних ремонтів обладнання;
  - своєчасною заміною і списанням застарілого обладнання.
5. При введенні в експлуатацію нового обладнання адміністраторам, керівникам підрозділів необхідно:
  - перевірити, чи надає постачальник усі необхідні документи, що стосуються безпечності обладнання;
  - перевірити, чи має організація, що проводить монтаж і наладку обладнання, відповідні дозволи і ліцензії;
  - визначити, яким чином у контракті з монтажною організацією вирішені питання охорони праці щодо працівників монтажно-організації, а також працівників компанії, на яких може виникнути небезпека під час проведення монтажних робіт;
  - якщо монтаж здійснюється власними силами, чи вжито всіх необхідних заходів щодо безпечного виконання робіт;
  - одержати необхідні дозволи на введення об'єкта в експлуатацію;
  - врахувати заходи безпеки при введенні об'єкта в експлуатацію.
6. Безпека робочого процесу досягається шляхом:
  - утримання приміщень Університету, обладнання, складів, підвалів та інших будівель відповідно до вимог будівельних норм і правил, стандартів;
  - раціональної організації робочих місць та місць відпочинку;



- правильного розміщення обладнання;
  - професійного добору й навчання працівників;
  - застосування необхідних засобів колективного та індивідуального захисту;
  - функціонування санітарно-побутових приміщень;
  - наявності необхідної технічної документації на всі види робіт;
  - постійного дієвого контролю за додержанням вимог безпеки.
7. Безпека будівель, споруд і території Університету досягається:
- відповідністю побудованих і введених в експлуатацію будівель, споруд, приміщень, вимогам будівельних норм і правил, санітарних норм, пожежних норм, стандартів та іншої нормативної документації;
  - утримання будівель, споруд і приміщень відповідно до вимог санітарно-гігієнічних та пожежних норм безпеки в процесі їх експлуатації;
  - проведенням огляду, поточних і капітальних ремонтів будівель, споруд і приміщень відповідно до встановлених термінів;
  - виявленням і своєчасним усуненням небезпечних факторів та умов, при яких можуть виникати травми працівників і здобувачів освіти.

## **5. ФУНКЦІЇ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ**

1. Основними функціями СУОП є облік, аналіз та оцінка умов праці, планування, організація, координація, контроль за виконанням та стимулюванням заходів з охорони праці у всьому Університеті. Процес управління охороною праці в Університеті здійснюється шляхом виконання наступних функцій управління:
  - Планування робіт з охорони праці;
  - Організація робіт з охорони праці;
  - Контроль стану охорони праці у по території Університету;
  - Стимулювання за роботу по охороні праці, та притягнення до відповідальності за її порушення;
  - Планування робіт з охорони праці.
2. Планування робіт з охорони праці проводиться на основі:
  - Результатів атестації робочих місць за умовами праці;
  - Результатів контрольних замірів шкідливих факторів на робочих місцях;
  - Заходів по результатах оперативного контролю стану охорони праці постійно-діючою комісією з охорони праці в Українському католицькому університеті;
  - Вимог нормативних документів, постанов компетентних органів;
  - Вимог органів державного нагляду.
3. Планування робіт з охорони праці передбачає щорічну розробку «Комплексних заходів» щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям.
4. Комплексні заходи, які розробляються не пізніше 1 січня поточного року службою охорони праці Університету за участю керівництва Університету.
5. Система планування заходів з охорони праці складається з комплексного (перспективного), поточного (річного) і оперативного планування.
6. Крім цих планів розробляють ще річний план пожежної безпеки, план заходів безпеки дорожнього руху, план-графік перевірок виробничих підрозділів, план-графік перевірки знань з охорони праці працівників. Ці плани складаються до 10 грудня поточного року на наступний рік.
7. При розробці перспективного плану використовують показники атестації або контрольних замірів шкідливих факторів на робочих місцях та умов праці на кожному робочому місці, аналізують причини травм і професійних захворювань, враховують пропозиції працівників і здобувачів освіти, а також представників органів Державного нагляду за охороною праці.



8. Річний план заходів з охорони праці є частиною перспективного плану і охоплює заходи, які треба виконати протягом одного року.
9. Оперативне планування заходів з охорони праці передбачає виконання заходів з річного плану, виконання приписів контролюючих органів, а також заходів по актах розслідування нещасних випадків за формою Н-1.
10. Організація робіт з охорони праці здійснюється шляхом розробки і неухильного виконання вимог посадових інструкцій. Для кожної посадової особи повинні бути визначені її обов'язки і функції, права та відповідальність з питань охорони праці. Для інших працівників розробляються інструкції з охорони праці.
11. Інструкції з охорони праці повинні містити в собі наступні розділи:
- Загальні вимоги безпеки;
  - Вимоги безпеки перед початком роботи;
  - Вимоги безпеки під час виконання роботи;
  - Вимоги безпеки після закінчення роботи;
  - Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях.
12. Контроль стану охорони праці в Університеті здійснюється з метою встановлення ступеня відповідності фактичного стану охорони праці вимогам стандартів, норм, правил, інших нормативних документів з охорони праці.
13. Основним видом контролю є оперативний контроль здійснюваний адміністратором корпусу з залученням працівників Університету.
14. Оперативний контроль з охорони праці - це перевірка стану праці і звіт адміністратора перед ректором Університету про стан охорони праці і заходи вжиті для його поліпшення.
15. Метою оперативного контролю є поліпшення організації роботи з охорони праці, посилення уваги до безпеки праці з боку ректора Університету, підвищення особистої відповідальності керівників, адміністраторів за стан охорони праці, вирішення поточних та перспективних питань охорони праці. Оперативний контроль складається з 2-х ступенів контролю.
16. Кожну ступінь контролю здійснюють конкретні особи.
17. Оперативний контроль першого ступеня проводиться щодня у всіх корпусах, адміністратором шляхом особистої перевірки. Зауваження, порушення фіксуються у листі оперативного контролю стану охорони праці університету. Лист зберігається у адміністратора.
18. Друга ступінь оперативного контролю проводиться комісією з охорони праці Університету, призначеною наказом ректора, не рідше одного разу в місяць. Результати другого ступеня, заслуховують на оперативних нарадах керівника щомісячно і оформляються звітами та протоколом, а при необхідності наказом із зазначенням заходів по усуненню виявлених недоліків, термінів виконання та відповідальних осіб, висновків по конкретних посадових особах. При порушенні працівником вимог, правил, інструкцій з охорони праці вперше застосовується:
- Позаплановий інструктаж, - позачергова перевірка знань з охорони праці;
  - Накладення дисциплінарного стягнення.
19. При раніше накладеному дисциплінарному стягненні, звільнення з роботи, як за систематичне порушення трудової дисципліни, згідно КЗпП України.

## 6. ДОКУМЕНТАЦІЯ СУОП

1. Усі документи в СУОП, що використовуються в Університеті умовно поділяються на:
- 1) **зовнішні** (законодавчі та нормативно-правові акти з охорони праці, розроблені згідно з чинним законодавством та обов'язкові для виконання);
  - 2) **внутрішні** документи, що складаються з:



- організаційно-методичних та керівних документів, у яких описана і регламентована діяльність усіх структурних підрозділів Університету (положення про структурні підрозділи, посадові інструкції з розділом, що стосується охорони праці);
  - внутрішніх нормативних актів, що використовуються в межах СУОП (положення, методики, інструкції з охорони праці, стандарти підприємства, переліки);
  - наказів, розпоряджень, приписів, планів робіт, реєстраційних, протокольних, звітних документів.
2. У рамках СУОП на основі ризик-орієнтованого підходу необхідно вводити та підтримувати документацію, що охоплює і містить:
- 1) розподіл ключових управлінських ролей з охорони праці й обов'язків із забезпечення функціонування СУОП;
  - 2) компетентність та підготовку;
  - 3) ідентифікацію та оцінку найбільш значних небезпек/ризиків, що впливають з економічної діяльності Університету та заходи щодо їх попередження та регулювання;
  - 4) моніторинг виконання та оцінку результативності;
  - 5) аналіз і попередження можливих загроз життю та здоров'ю людей, що працюють в УКУ;
  - 6) попереджувальні та коригувальні заходи удосконалення СУОП.

## **7. ПЛАНУВАННЯ ТА ФІНАНСУВАННЯ ЗАХОДІВ З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

1. Планування заходів передбачає визначення умов праці та реалізацію основних напрямків роботи з поліпшення охорони праці, визначення потреби у новій техніці, технології, інженерно-технічних засобах безпеки та санітарно-побутовому обслуговуванні на підставі внутрішнього та зовнішнього аудиту охорони праці, аналізу причин нещасних випадків та професійних захворювань.
2. Суми витрат з охорони праці, що належать до валових витрат в Університеті, визначаються згідно "Переліку заходів та засобів з охорони праці", витрати на здійснення та придбання яких передбачені на приведення основних фондів у відповідність з вимогами НПАОП щодо:
  - захисту працівників і здобувачів освіти від ураження електричним струмом, дії статичної електрики та розрядів блискавок;
  - безпечного виконання робіт на висоті;
  - діючого технологічного та іншого виробничого обладнання;
  - систем вентиляції і кондиціонування повітря у приміщеннях діючого виробництва та на робочих місцях;
  - систем природного та штучного освітлення виробничих, адміністративних та інших приміщень, робочих місць, проходів, аварійних виходів тощо;
  - систем теплових, водяних або повітряних завіс, а також установок для нагрівання (охолодження) повітря виробничих, адміністративних, навчальних та інших приміщень;
  - виробничих та санітарно-побутових приміщень, робочих місць, евакуаційних виходів тощо;
  - систем автоматичного контролю і сигналізації про наявність (виникнення) небезпечних або шкідливих виробничих факторів та пристроїв аварійного вимкнення обладнання чи комунікацій у разі виникнення небезпеки.
3. Усунення впливу на працівників та здобувачів освіти небезпечних і шкідливих виробничих факторів або приведення їх рівнів на робочих місцях до вимог НПАОП.
4. Проведення атестації робочих місць на відповідність НПАОП.
5. Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників у процесі трудової діяльності, організація лекцій, семінарів та консультацій із зазначених питань.



6. Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених норм (включаючи забезпечення мийними засобами, що нейтралізують небезпечну дію на організм або шкіру шкідливих речовин).
7. Проведення обов'язкового попереднього, періодичного і позапланового медичного огляду працівників, зайнятих на важких роботах, роботах з небезпечними чи шкідливими умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі.

## **8. МОНІТОРИНГ ВИКОНАННЯ ТА ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ**

1. Моніторинг виконання та оцінка результативності повинні використовуватися як засоби для визначення рівня, з якого розпочалося здійснення політики, та цілей з управління ризиками для життя та здоров'я працівників.
2. До документації, що стосується перевірки, оглядів, аудиту та оцінки відповідності належать:
  - журнал адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці ;
  - приписи органів державного нагляду за охороною праці;
  - аудиторський висновок;
  - протокол невідповідності;
  - опитувальні листи. Для документування огляду Університету складаються:
    - плани огляду;
    - порядок проведення огляду;
    - відповідні протоколи.
3. В Університеті діє «Положення про організацію адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці в Українському католицькому університеті» затверджене наказом ректора.
4. Засідання координаційної ради: основним завданням координаційної ради є обговорення заходів щодо розробки, впровадження та удосконалення СУОП, узгодження позицій керівництва та працівників, сприяння покращення умов праці, визначення найбільш ефективних способів інформування працівників та здобувачів освіти УКУ.

## **9. ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ ОСІБ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА СУОП**

### **НА РЕКТОРА УНІВЕРСИТЕТУ ПОКЛАДАЄТЬСЯ:**

1. Організація перспективного та оперативного планування заходів з охорони праці, виробничої санітарії, культури виробництва і технічної етики.
2. Забезпечення фінансування згідно бюджету, необхідним для виконання заходів з охорони праці.
3. Забезпечення в Університеті встановленого законом режиму робочого часу;
4. Забезпечення в Університеті санітарно-побутових умов, що відповідають чинним нормам і правилам.
5. Організація вивчення діючих норм і правил охорони праці усіма працівниками з проведенням в установленому порядку наступної перевірки їх знань згідно з внутрішніми документами Університету.
6. Забезпечення виконання приписів державних контролюючих органів та служби охорони праці Університету.
7. Затвердження інструкцій з охорони праці, які розробляються керівниками підрозділів разом з інженером з охорони праці.



## **НА АДМІНІСТРАТОРА КОРПУСУ ПОКЛАДАЄТЬСЯ:**

1. Забезпечення дотримання вимог діючих положень, інструкцій, правил і норм охорони праці, вказівок, розпоряджень і органів державного контролю підконтрольному корпусі.
2. Прийняття необхідних заходів по забезпеченню технічними матеріалами та обладнанням робіт з покращення стану охорони праці.
3. Контроль за наявністю і правильним веденням у корпусі технічної документації у відповідності з вимогами правил охорони праці, а також правил і норм пожежного законодавства.
4. Проведення повторного інструктажу з охорони праці та пожежної безпеки для підконтрольних працівників.
5. Контроль за дотриманням вимог охорони праці і виробничої санітарії, при установці додаткового устаткування у корпусі.
6. Здійснення візуального обходу по корпусу та у разі виявлення критичних зауважень повідомляти інженера з ОП всіма можливими способами (фото або відео).
7. Вивчення з інженером з ОП причин травматизму і участь у впровадженні заходів по їх ліквідації.

## **НА ГОЛОВНОГО ІНЖЕНЕРА ПОКЛАДАЄТЬСЯ**

1. Забезпечення належної експлуатації споруд, будинків та інженерних мереж: систем теплопостачання, електропостачання, водопостачання та водовідведення.
2. Здійснення технічного нагляду за якістю робіт та їх відповідності до технічних умов і проектів.
3. Формування планів капітальних та поточних ремонтів об'єктів Університету для виконання окремих робіт сторонніми організаціями в порядку визначеним законодавством.
4. Здійснення технічного нагляду за безпечним станом корпусних будівель і споруд.
5. Дотримання правил та норм охорони праці, електробезпеки і пожежної безпеки в закріплених приміщеннях Університету.
6. Контроль за вчасним(плановим) виконанням ТО газового пожежогасіння у приміщенні №029, що знаходиться в приміщенні «Інформаційно-ресурсного центру УКУ».

## **НА ОСОБУ ВІДПОВІДАЛЬНУ ЗА ЕЛЕКТРОГОСПОДАРСТВО**

### **ПОКЛАДАЄТЬСЯ:**

1. Забезпечення справного технічного стану електрообладнання та інших електричних пристроїв.
2. Складання і ведення встановленої відповідними правилами та інструкціями технічної документації на електрообладнання та інші електричні пристрої.
3. Проведення інструктажу для робітників на робочих місцях, які залученні до обслуговування енергетичного устаткування, мереж і споруд, а також контролює порядок допуску їх до проведення робіт і згідно графіку організовує навчання і перевірку знань з Правил, ПБЕЕС, ПУЕ, ПКЕЕ, ППБ, для електротехнічних (електриків) працівників.
4. Контроль за допуском до обслуговування електротехнічних установок піднаглядних Держпраці і Енергонагляду осіб, які пройшли навчання, здали іспит і мають спеціальні посвідчення, передбачені відповідними правилами охорони праці і придатних за станом здоров'я.
5. Розробка інструкцій з електробезпеки та охорони праці для робітників, що перебувають у підпорядкуванні особи відповідальної за електрогосподарство.



6. Контроль за справним станом засобів індивідуального захисту (діелектричні засоби захисту, засоби захисту органів дихання, запобіжні пояси зі страхувальними стропами або ланцюгами тощо), проведення періодичних їх оглядів і випробувань у терміни, встановлені правилами, ведення належної документації.
7. Виконання вказівок і приписів державних органів нагляду та служби охорони праці Університету.

### **НА ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПОКЛАДАЄТЬСЯ:**

1. Контроль за роботою встановлених в Університеті приладів охоронної і пожежної сигналізації. Забезпечення безперебійного функціонування технічних засобів охорони, а також:
  - укладання угод з ліцензованими організаціями на виконання робіт з технічного обслуговування систем пожежної сигналізації й оповіщення про пожежу у всіх корпусах і спорудах Університету;
  - укладання угод з ліцензованими організаціями та реагування на сигнал «тривожних кнопок» і централізоване спостереження за протипожежним станом в усіх корпусах Університету.
2. Сповіщення при пожежній тривозі пожежну частину і всіх присутніх в даній будівлі, надання доступу до евакуаційних виходів та супровід пожежної команди.
3. Організація та проведення періодичних навчань охоронників щодо правильної експлуатації технічних засобів постів охорони у навчальних корпусах УКУ.
4. Дотримання правил та норм охорони праці, пожежної безпеки в закріплених приміщеннях Університету.
5. Спільно з відділом з охорони праці організовувати навчання з пожежної евакуації, не менше одного разу на рік, для студентів та працівників за погодженням ректора Університету.

### **НА СЛУЖБУ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПОКЛАДАЄТЬСЯ:**

1. Керівництво роботою з охорони праці та пожежної безпеки і систематичне спостереження та контроль за виконанням законів з охорони праці, діючих норм і правил з охорони праці, виконання приписів державних контролюючих органів.
2. Розробка і оновлення процедур з охорони праці і пожежної безпеки та впровадження їх у робочий процес Університету.
3. Організація розробки заходів по створенню безпечних умов праці та складання перспективних річних заходів та планів по охороні праці в Університеті, контроль за виконанням зазначених заходів.
4. Проведення кварталних аудитів по кожному корпусі Університету, та складання відповідних звітів.
5. Проведення вступного інструктажу новоприйнятим працівникам, контроль за проведенням інструктажів з охорони праці на робочих місцях по Університету.
6. Участь у роботі комісії з перевірки знань робітників з охорони праці.
7. Організація комісії та участь у розслідуванні причин нещасних випадків, у розробці заходів щодо запобігання та усунення цих причин.
8. Контроль за проведенням атестації робочих місць, проведенням контрольних замірів шкідливих та небезпечних факторів, проведенням експертизи та отриманням дозвільних документів.
9. Своєчасне подання державним організаціям звітів по травматизму та умовах праці, а також оперативних відомостей про нещасні випадки та проведеній роботі щодо усунення їх причин.
10. Організація та координація навчань з першої домедичної допомоги у Університеті.



11. Організація та координація навчання з пожежної евакуації із можливим залученням інших відділів Університету.

### ОБОВ'ЯЗКИ УСІХ ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ознайомлюватися з інформацією про можливі ризики та небезпеки, що можуть бути в Університеті через вступний, первинний інструктаж.
2. Дотримуватися вимог охорони праці і пожежної безпеки, що встановлені законами та іншими нормативно-правовими актами, та даним положенням.
3. Проходити навчання безпечним методам виконання робіт, інструктаж з охорони праці, пожежної безпеки і стажування на робочому місці, проходити перевірку знань вимог охорони праці.
4. Повідомляти керівництво Університету та інженера з охорони праці про ситуацію, яка загрожує життю і здоров'ю працівників/відвідувачів та про кожний нещасний випадок, що трапився в університеті, або про погіршення стану свого здоров'я.
5. Виконувати вимоги інженера з охорони праці та комісії з надзвичайних ситуацій Університету.
6. Проходити обов'язкові медичні огляди;

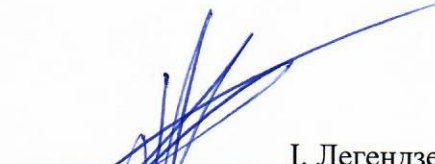

### 10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення затверджується наказом ректора Університету.
2. Положення переглядається у разі зміни або доповнення чинного законодавства України, внутрішніх нормативних документів Університету.
3. Пропозиції щодо доповнення або зміни до Положення повинні бути передані ректору Університету, після чого він приймає рішення щодо доцільності внесення таких змін. Доповнення та зміни до Положення затверджуються наказом ректора Університету.
4. Положення набирає чинності з моменту його затвердження ректором Університету у відповідному наказі.

#### Укладено:

Інженер з охорони праці

Інженер з охорони праці



  
І. Легендзевич  
  
Х. Плахтина

#### Погоджено:

Проректор з адміністративних і фінансових питань

Заступник першого проректора з управління персоналом

Юрисконсульт

  
Л. Тарновський  
  
У. Кульчицька  
  
С. Гавенко

