

Тернопільська обласна рада
Департамент освіти і науки Тернопільської обласної військової
адміністрації
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія
ім. Тараса Шевченка

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради
протокол № 3 від 31.10.2025 р.
Голова Микола КУРАЧ

Введено в дію наказом ректора
№ 138 від 31.10.2025 р.

Ректор Афанасій ЛОМАКОВИЧ



ПОЛОЖЕННЯ
про службу охорони праці в
Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній
академії ім. Тараса Шевченка

ПОГОДЖЕНО

Юрисконсульт

Федір Поліщук
«31» 10 2025 р.

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації працівників

Василь Трифонюк
«31» 10 2025 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про службу охорони праці (далі – Положення) в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка (далі – Академія) розроблене на основі НПАОП 0.00-4.35-04 «Типове положення про службу охорони праці» з урахуванням видів діяльності освітнього закладу, чисельності працівників, умов праці та інших факторів. В Положенні визначається структура служби охорони праці (далі – Служба), основні завдання, функції та права її працівників відповідно до законодавства України.

1.2. Служба створена в Академії згідно з Законом України «Про охорону праці» з метою організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі трудової діяльності роботодавцем.

1.3. Служба підпорядковується безпосередньо ректору Академії.

1.4. Назви посад (професій) встановлюються відповідно до Національного класифікатора України ДК 003:2010 «Класифікатор професій» (із змінами), затвердженого наказом Держспоживстандарту від 28 липня 2010 року № 327, а кваліфікаційні вимоги – відповідно до розділу 1 «Професії керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців» Випуск 1 «Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 № 336.

1.5. Навчання та перевірка знань із питань охорони праці проводяться працівником Служби в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.6. Працівник Служби в своїй діяльності керується законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах Академії.

1.7. Ліквідація Служби допускається тільки в разі ліквідації освітнього закладу.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

2.1. Служба здійснює впровадження ефективної системи управління охороною праці в Академії та сприяє удосконаленню діяльності у цьому напрямі кожного структурного підрозділу і кожного працівника, здобувача освіти та забезпечує фахову підтримку рішень роботодавця з відповідних питань згідно з стандартом ISO 9001.

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

2.3. Служба здійснює впровадження у виробництво досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників та здобувачів освіти.

2.4. Служба здійснює контроль за дотриманням працівниками, здобувачами освіти вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень (у разі наявності) галузевої угоди, положень розділу «Охорона праці» колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах закладу освіти.

2.5. Служба здійснює інформування та надання роз'яснень працівникам, здобувачам освіти освітнього закладу з питань охорони праці.

3. ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Функції Служби:

3.1. Розроблення спільно з іншими підрозділами Академії комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці,

планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

3.2. Підготовка проєктів наказів (розпоряджень) з питань охорони праці і внесення їх на розгляд ректора.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів, представниками профспілкової організації Академії перевірок дотримання працівниками, здобувачами освіти вимог нормативно-правових актів із охорони праці.

3.4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

3.5. Проведення з працівниками, здобувачами освіти вступного інструктажу з питань охорони праці.

3.6. Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної ними шкоди.

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

3.8. Складання за участю керівників підрозділів Академії переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють в межах закладу освіти, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

3.9. Інформування працівників, здобувачів освіти про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють в межах Академії.

3.10. Розгляд питань про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства (у разі необхідності); листів, заяв, скарг працівників, здобувачів освіти, що стосуються питань додержання законодавства України про охорону праці.

3.11. Організація забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами з охорони праці та актами з охорони праці, що діють в межах Академії, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань; роботи кабінету з охорони праці, підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо; нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці; пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.12. Участь Служби в:

– розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій відповідно до чинного законодавства України.

– складанні санітарно-гігієнічної характеристики умов праці працівників, які проходять обстеження щодо наявності професійних захворювань (отруєнь);

– проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;

– роботі комісій із приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони (безпеки) праці;

– розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» колективного договору, інших актів з охорони (безпеки) праці, що діють у межах Академії;

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

– організації навчання з питань охорони праці;

– роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

3.13. Забезпечення організаційної підтримки (в разі наявності) роботи комісії з питань охорони праці.

3.14. Здійснення контролю за:

- виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, колективним договором та заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків і професійних захворювань та аварій;
- проведенням ідентифікації та декларуванням безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;
- 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 навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;
- забезпеченням працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;
- організацією зберігання, прання, хімічного чищення, сушіння, знепилювання і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту;
- санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників, здобувачів освіти згідно з відповідними нормативно-правовими актами;
- своєчасним і правильним наданням працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, наданням оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення відповідно до вимог законодавства України та колективного договору;
- дотриманням у належному безпечному стані території Академії, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;
- організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;
- використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;
- застосуванням праці жінок, осіб з інвалідністю і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства України;
- виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та подань страхового експерта з охорони праці;
- проведенням попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

4. ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

4.1. Працівники Служби мають право:

- видавати керівникам структурних підрозділів Академії обов'язкові для виконання приписи (за формою згідно з додатком до Типового положення про службу охорони праці) щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис працівника з охорони праці може скасувати лише ректор. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, об'єкта, другий залишається та реєструється у Службі і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу Академії відмовляється від підпису в одержанні припису, працівник із охорони праці надає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ або ректору;

– зупиняти роботу підрозділів, дільниць, машин, механізмів, устаткування тощо у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників, здобувачів освіти;

– 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 із охорони праці;

– надавати ректору подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;

– за поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю;

– залучати, за погодженням із ректором і керівниками структурних підрозділів Академії, працівників Академії для проведення перевірок стану охорони праці.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

5.1. Робота Служби здійснюється відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених ректором.

5.2. Робоче місце працівника Служби має розміщуватись (як правило) в окремому приміщенні, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручними для приймання відвідувачів.

5.3. Для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок в Академії створюється кабінет з охорони праці.

5.4. Ректор забезпечує стимулювання ефективної роботи працівника Служби.

5.5. Працівник Служби не може залучатися до виконання функцій і завдань, не передбачених Законом України «Про охорону праці», Типовим положенням про службу охорони праці, цим Положенням та системою управління охороною праці.

5.6. Служба взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями Академії, представниками профспілки.

Розроблено інспектором з охорони праці Ємцем О.П.