

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

ПРОЄКТ

ПОЛОЖЕННЯ №2 – ОП

**ПРО ОБОВ'ЯЗКИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ, БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ,
ПОЖЕЖНОЇ ТА РАДІАЦІЙНОЇ БЕЗПЕКИ
КЕРІВНИКІВ, СПЕЦІАЛІСТІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ
УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ САДІВНИЦТВА**

м. Умань
2021

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Уманського НУС

_____ О.О. Непочатенко

_____ 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ №2 – ОП

**ПРО ОБОВ'ЯЗКИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ, БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ,
ПОЖЕЖНОЇ ТА РАДІАЦІЙНОЇ БЕЗПЕКИ
КЕРІВНИКІВ, СПЕЦІАЛІСТІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ
УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ САДІВНИЦТВА**

м. Умань
2021

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ	4
2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ	4
3. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ	4
4. СКОРОЧЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ	5
5. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
6. ОБОВ'ЯЗКИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ, БЖД, ПБ, КЕРІВНИКІВ, СПЕЦІАЛІСТІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ	6
6.1. РЕКТОР	6
6.2. ПЕРШИЙ ПРОРЕКТОР	9
6.3. ПРОРЕКТОР З НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ РОБОТИ	15
6.4. ПРОРЕКТОР З НАУКОВОЇ ТА ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	10
6.5. ДИРЕКТОР ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ (КОЛЕДЖ)	11
6.6. ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТУ	13
6.7. ЗАВІДУВАЧ КАФЕДРИ	14
6.8. ЗАВІДУВАЧ КАБІНЕТОМ, ЛАБОРАТОРІЄЮ, МАЙСТЕРНЕЮ, НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЮ МАЙСТЕРНЕЮ, МАЙСТЕР ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ	14
6.9. ВИКЛАДАЧ, КУРАТОР ГРУПИ	15
6.10. КЕРІВНИК НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ РОБОТИ (ТЕМИ)	16
6.11. КЕРІВНИК ЦЕНТРУ (КЛУБУ), ГУРТКА, СЕКЦІЇ, ТРЕНЕР	16
6.12. ПРОРЕКТОР З АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОЇ РОБОТИ	17
6.13. ГОЛОВНИЙ ІНЖЕНЕР, ГОЛОВНИЙ ЕНЕРГЕТИК (ІНЖЕНЕР-ЕНЕРГЕТИК), МЕХАНІК	18
6.14. ФАХІВЕЦЬ I-Ї КАТЕГОРІЇ З РЕМОНТУ І БУДІВНИЦТВА	19
6.15. ГОЛОВНИЙ БУХГАЛТЕР	19
6.16. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ КАДРІВ	20
6.17. ВСІ ПРАЦІВНИКИ	20
7. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ТА ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ПОЖЕЖНУ БЕЗПЕКУ В ПІДРОЗДІЛАХ	21
8. ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ	21

ВСТУП

Положення «Про обов'язки з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки керівників, спеціалістів та інших працівників Уманського НУС (в подальшому – Положення) визначає обов'язки керівників, спеціалістів та інших працівників університету спрямовані на побудову чіткої системи управління охороною праці, безпекою життєдіяльності, пожежною та радіаційною безпекою та забезпечення в кожному структурному підрозділі і на робочому місці безпечних і нешкідливих умов праці, встановлює правила виконання робіт і поведінки працівників в навчальних, наукових, виробничих, лабораторних приміщеннях, робочих місцях, на території відповідно до державних нормативних актів про охорону праці, безпеку життєдіяльності, пожежну та радіаційну безпеку.

1. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Дія Положення поширюється на всі структурні підрозділи університету.

Вимоги Положення є обов'язковими до виконання всіма співробітниками університету.

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У даному Положенні використані діючі в Україні законодавчі і нормативні акти:

1. Закон України «Про охорону праці» № 2695-ХП від 14.10.92 р.
2. Кодекс законів про працю України № 322-УП від 10.12.71 р.
3. Кодекс цивільного захисту України № 5403-УІ від 02.10.12 р.
4. Постанова КМУ від 17.04.2019 р. № 337 «Порядок проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві».
5. НПАОП 0.00-4.12-05 «Типове положення про проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці», затверджене наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 р. № 15.
6. НПАОП 0.00-4.21-04 «Типове положення про службу охорони праці», затверджене наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 р. № 255.
7. «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затверджене наказом МОНУ від 26.12.2017 р. № 1669 (зі змінами).
8. «Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих МОНУ», затверджене наказом МОНУ від 18.04.2006 р. №304, в редакції наказу МОНУ від 22.11.2017 р. № 1514.
9. Рекомендації щодо побудови, впровадження та удосконалення системи управління охороною праці, затверджені наказом Держгірпромнагляду від 22.02.2008 р. №35.
10. «Правила пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України», затверджені наказом Міністерства освіти України від 15.08.2016 р. № 974.
11. НПАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затверджене наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.98 р. № 9.
12. Державні санітарні правила «Основні санітарні правила забезпечення радіаційної безпеки України», затверджені наказом МОЗ України від 02.02.2005 р. №54.
13. «Норми радіаційної безпеки України (НРБУ 97)», затверджені постановою МОЗ України від 01.12.97 р. № 62.

3. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

1. Охорона праці – це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності.

2. Система управління охороною праці (СУОП) – частина загальної системи управління університетом, яка сприяє запобіганню нещасним випадкам та професійним захворюванням на роботі, 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.

3. Нещасний випадок – це обмежена в часі подія або раптовий вплив на працівника небезпечного виробничого фактора чи середовища, що сталися у процесі виконання ним трудових обов'язків, внаслідок яких заподіяно шкоду здоров'ю або настала смерть.

4. Умови праці – це сукупність факторів виробничого середовища і виробничого процесу, які впливають на здоров'я і працездатність людини під час її професійної діяльності.

5. Навчально-виховний процес (НВП) – система організації навчально-виховної, навчально-виробничої діяльності, визначеної навчальними, науковими, виховними планами (лекції, лабораторні заняття, час відпочинку між заняттями, навчальна практика, робота у трудових об'єднаннях, науково-дослідні та дослідно - конструкторські роботи, походи, екскурсії, спортивні змагання, перевезення чи переходи до місця проведення заходів тощо).

6. Безпека виробничого процесу – здатність виробничого процесу відповідати вимогам безпеки праці під час його проведення в умовах, встановлених нормативно - технічною документацією.

7. Інструкція з безпеки – порядок виконання вимог безпеки навчання і праці для учасників навчально-виховного процесу.

4. СКОРОЧЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

1. НВП – навчально-виховний процес.
2. СУОП – система управління охороною праці.
3. НПАОП – нормативно-правовий акт з охорони праці.
4. НАПБ – нормативно-правовий акт з пожежної безпеки.
5. ОП – охорона праці.
6. БЖД – безпека життєдіяльності.
7. ПБ – пожежна безпека.
8. РБ – радіаційна безпека.
9. АГК – адміністративно-громадський контроль.
10. ПТК – пожежно-технічна комісія.
11. ЗІЗ – засоби індивідуального захисту.
12. АПС – автоматична пожежна сигналізація.

5. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Організаційна структура управління охороною праці, безпекою життєдіяльності, пожежною безпекою, радіаційною безпекою формується на базі діючої в університеті організаційної структури управління навчально-виховним процесом, підпорядковується усім притаманним їй принципам управління, обумовленим специфікою навчально-виховного процесу.

2. Управління охороною праці, безпекою життєдіяльності, пожежною безпекою, радіаційною безпекою здійснюється на усіх рівнях організаційної структури університету (інститут, відокремлений структурний підрозділ, факультет, кафедра, відділ, лабораторія, майстерня, робоче місце).

3. Управління охороною праці, безпекою життєдіяльності, пожежною безпекою, радіаційною безпекою в університеті спрямоване на створення і забезпечення встановлених діючим законодавством і нормативними актами здорових і безпечних умов праці і здійснюється **РЕКТОРОМ**.

Виконання управлінських рішень з питань охорони праці, БЖД, ПБ, РБ та

забезпечення функціонування СУОП в структурних підрозділах здійснюється **КЕРІВНИКАМИ** цих підрозділів.

4. Організаційно-методичне керівництво і координацію діяльності усіх структурних підрозділів УНУС в рамках СУОП здійснює **ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПРАЦІ УНУС**.

5. Цільовими завданнями охорони праці в університеті є:

- забезпечення безпечного ведення навчально-виховного процесу;
- забезпечення утримання в належному стані обладнання, засобів колективного захисту будівель, споруд і території університету;
- забезпечення професійного добору працівників окремих професій;
- організація і проведення навчання працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки;
- забезпечення нормальних санітарно-гігієнічних умов на кожному робочому місці;
- забезпечення працюючих засобами індивідуального захисту;
- забезпечення оптимальних режимів праці та відпочинку співробітників;
- організація лікувально-профілактичного обслуговування;
- забезпечення виконання працівниками університету вимог правил, норм, інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної, радіаційної безпеки, профілактики порушень;
- соціальний захист працюючих (соціальне страхування, надання пільг і компенсацій за роботу в шкідливих та важких умовах праці).

6. Вирішення цільових завдань на всіх рівнях управління здійснюється шляхом реалізації певних дій (функцій):

- Організація, оперативне керівництво і координація робіт;
- Прогнозування і планування заходів;
- Контроль стану охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної, радіаційної безпеки і функціонування системи охорони праці;
- Стимулювання (мотивація) профілактичної роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної, радіаційної безпеки та попередження порушень правил, норм, інструкцій.

7. Ректор покладає обов'язки з **вирішення конкретних завдань з охорони праці**, безпеки життєдіяльності, пожежної, радіаційної безпеки на підпорядкованих йому проректорів, керівників структурних підрозділів, посадових осіб, визначає їх права і відповідальність за виконання покладених на них функцій, контролює їх виконання.

8. Проректори, керівники структурних підрозділів в свою чергу покладають обов'язки по вирішенню конкретних завдань з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної, радіаційної безпеки на підпорядкованих їм посадових осіб і спеціалістів, визначають їх права і відповідальність за виконання покладених на них функцій, контролюють їх виконання.

6. ОBOB'ЯЗКИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ, БЖД, ПБ, КЕРІВНИКІВ, СПЕЦІАЛІСТІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ УНВЕРСИТЕТУ

6.1. РЕКТОР:

1. **Відповідає** за створення безпечних умов навчально-виховного процесу (НВП) згідно нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки.

2. **Створює і визначає порядок діяльності:**

- відділ охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки;
- постійно діючу технічну комісію з введення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання;
- комісію із загального огляду будівель і споруд (з перевірки готовності університету до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період);

- комісію з адміністративно-громадського контролю (АГК) з охорони праці;
- комісію з перевірки знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки;
- комісію з обстеження та атестації робочих місць за умовами праці;
- пожежно-технічну комісію;
- підрозділ пожежної охорони (за потреби).

3. Призначає та визначає функціональні обов'язки:

- відповідальних за організацію роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності Уманського НУС;
- відповідальних за забезпечення пожежної та радіаційної безпеки Уманського НУС;
- відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тощо;
- відповідальних за пожежну та радіаційну безпеку будівель, споруд, приміщень, діляниць, технологічного та іншого устаткування, а також за утримання та експлуатацію засобів протипожежного захисту.

4. Затверджує:

- посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки;
- інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки;
- акти приймання в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання та інше;
- акти про нещасні випадки.

5. Забезпечує:

- функціонування системи управління охороною праці (СУОП) університету;
- виконання законодавчо-нормативних актів, наказів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки, колективного договору, приписів, пропозицій профспілки;
- виконання заходів з охорони праці, зазначених в колективному договорі;
- контроль за виконанням робіт, які негативно впливають на співробітників та стан довкілля;
- проведення дозиметричного контролю;
- навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки;
- виконання організаційних і технологічних заходів впровадження державної системи стандартів безпеки праці;
- розробку і реалізацію перспективних і річних планів заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки і колективного договору, їх фінансування і матеріально-технічне забезпечення;
- розробку комплексних заходів щодо забезпечення і підвищення рівня пожежної безпеки, впровадження досягнень науки, техніки і позитивного досвіду;
- дотримання протипожежних вимог стандартів, норм, правил, а також вимог приписів і постанов Держпожнадзора, визначення порядку дій у разі пожежі та його систематичне відпрацювання;
- проведення атестації робочих місць за умовами праці;
- проведення всіх видів інструктажів;
- необхідний протипожежний режим;
- порядок оповіщення людей про пожежу, з яким ознайомлюються всі працівники.

6. Здійснює:

- контроль за підготовкою трудових студентських загонів щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

- постійний зв'язок з держорганами, керівництвом Уманського НУС та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед працівників;
- аналіз причин травматизму та розробку заходів щодо попередження його;
- надання до відділу охорони праці Уманського НУС копій:
- матеріалів розслідування нещасних випадків;
- річних звітів з питань ОП та БЖД згідно Табелю термінових та строкових донесень МОНУ (п. 6.3);
- наказів (розпоряджень) про створення і призначення служб і комісій відповідальних (пп. 2,3).

7. Організовує:

- роботу комісії з перевірки готовності підрозділу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;
- звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колдоговору на засіданнях вченої ради;
- профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед співробітників підрозділу;
- роботу з розробки програм інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки;
- роботу щодо розроблення та періодичного перегляду (1 раз на 5 років):
- інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки, радіаційної безпеки для працівників;
- інструкцій з безпеки для здобувачів освіти (порядку виконання, вимог безпеки навчання і праці для учасників навчально-виховного процесу);
- проведення обов'язкових попередніх та періодичних медоглядів співробітників;
- обстеження робочих місць перед виробничою практикою (сумісно з органами Держнагляду за охороною праці);
- своєчасне розслідування нещасних випадків із співробітниками і здобувачами освіти;
- службове розслідування випадків пожеж;
- розробку і впровадження планів локалізації та ліквідації аварійних ситуацій та аварій.

8. **Укладає** щорічний щорічно колективний договір, що містить розділ з охорони праці та забезпечує його виконання.

9. Вживає:

- заходи щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці, пожежної безпеки, радіаційної безпеки;
- заходи утримання в справному стані засобів протипожежного захисту і зв'язку, обладнання та інвентарю;
- заходи щодо впровадження автоматичних засобів виявлення та гасіння пожеж;
- відповідних заходів реагування на факти порушень чи невиконання посадовими особами норм і правил з охорони праці, встановленого протипожежного режиму, вимог правил пожежної безпеки, нормативно-правових актів з пожежної безпеки (НАПБ);

10. **Сприяє та бере участь** у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці.

11. Контролює:

- забезпечення співробітників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту;
- освоєння та використання коштів, виділених на охорону праці;
- оформлення нарядів-допусків на проведення вогневих робіт.

12. Повідомляє:

- МОН протягом 1 години про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився зі здобувачем освіти або співробітником під час навчально-виховного процесу, на виробництві та у побуті;
- пожежну охорону про несправність пожежної техніки, систем протипожежного захисту, водопостачання, а також про закриття доріг і проїздів на своїй території;
- на вимогу Держпожнагляду, про стан пожежної безпеки на об'єкті і продукції, що виробляється на ньому.

6.2. ПЕРШИЙ ПРОРЕКТОР:

1. Відповідає:

- за організацію роботи з охорони праці в університеті;
- за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків із співробітниками та здобувачами освіти.

2. **Затверджує** погоджені службою охорони праці добові норми зберігання і витрачання сильнодіючих отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів.

3. Забезпечує:

- впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки;
- роботу щодо розробки і періодичного перегляду (1 раз на 5 років):
інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки, радіаційної безпеки для працівників;
інструкцій з безпеки для здобувачів освіти;
- розділів вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, тощо;
- розробку і періодичний перегляд інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються 1 раз на 3 роки.

4. Здійснює керівництво:

- постійно діючою технічною комісією з введення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання;
- комісією із загального огляду будівель і споруд;
- комісією з адміністративно-громадського контролю з охорони праці;
- комісією з перевірки знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки;
- службою охорони праці.

5. Організовує і контролює:

- виконання керівниками структурних підрозділів (відокремлених структурних підрозділів, факультетів, кафедр, кабінетів, лабораторій, тощо) заходів щодо створення здорових і безпечних умов для співробітників університету;
- навчання і перевірку знань працівників університету з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки (1 раз на 3 роки);
- безпеку навчального обладнання, приладів, хімікатів, навчально-наукових посібників, тощо, що використовуються в навчально-виховному процесі;
- проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки для співробітників в структурних підрозділах;
- дотримання працівниками посадових інструкцій в частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки.

6. Бере участь:

- у підготовці студентських загонів щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку в місцях їх дислокацій;

- у розробленні розділу «Охорона праці» колективного договору;
- в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

6.3. ПРОРЕКТОР З НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ РОБОТИ:

- Організовує роботу з виконання заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов під час проведення науково-дослідних робіт відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки (НПАОП, НАПБ), безпеки життєдіяльності, радіаційної безпеки;
 - навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки наукових працівників структурних підрозділів;
 - роботу щодо розроблення і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки, радіаційної безпеки під час виконання наукових робіт;
 - проведення спільно з профспілками університету адміністративно- громадського контролю за станом охорони праці;
 - надання першої долікарської допомоги потерпілому від нещасного випадку.
- Затверджує в установленому порядку інструкції з охорони праці, пожежної безпеки, радіаційної безпеки, що діють у науково-дослідних (у тому числі студентських) підрозділах.
 - відповідає за своєчасне розслідування нещасного випадку який стався при проведенні науково-дослідних робіт;
 - контролює:
 - виконання заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов під час проведення науково-дослідних робіт;
 - розробка та періодичний перегляд інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки.
- Бере участь у розробленні окремого розділу «Охорона праці» колективного договору.

Повідомляє ректора про нещасні випадки, що сталися зі здобувачами освіти під час проведення науково-дослідних робіт.

6.4. ПРОРЕКТОР З НАУКОВОЇ ТА ІННОВАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Відповідає:

- за організацію та дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідних робіт відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки (НПАОП, НАПБ) безпеки життєдіяльності, радіаційної безпеки;
- за своєчасне розслідування нещасного випадку, який стався при проведенні науково-дослідних робіт.

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 прийняті до експлуатації;
- спільно з профспілками університету проведення адміністративно- громадського контролю за станом охорони праці;
- надання першої домедичної допомоги потерпілим від нещасного випадку.

Здійснює розгляд та подання на затвердження проректору з наукової роботи договори на науково-дослідні роботи після погодження їх відділом охорони праці.

Бере участь у розробленні окремого розділу «Охорона праці» колективного договору.

Повідомляє ректора про нещасні випадки, що сталися зі здобувачами освіти під час проведення науково-дослідних робіт.

6.5. ДИРЕКТОР ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ (коледж, технікум)

1. **Відповідає** за створення безпечних умов навчально-виховного процесу (НВП) згідно нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки.

2. Створює і визначає порядок діяльності:

- відділу охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки;
- **постійної діючої технічної комісії** з введення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання;
- **комісії із загального огляду будівель і споруд** (з перевірки готовності підрозділу до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період);
- **комісію з адміністративно-громадського контролю (АГК)** з охорони праці;
- **комісію з перевірки знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки;**
- **комісію з обстеження та атестації робочих місць за умовами праці;**
- **пожежно-технічну комісію;**
- **підрозділ пожежної охорони** (за потреби).

3. Призначає та визначає функціональні обов'язки:

- відповідальних за організацію роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності підрозділу;
- відповідальних за забезпечення пожежної безпеки підрозділу;
- відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортивних залах тощо;
- відповідальних за пожежну безпеку будівель, споруд, приміщень, діляниць, технологічного та іншого устаткування, а також за утримання і експлуатацію засобів протипожежного захисту.

4. Затверджує:

- посадові інструкції керівників та працівників підрозділів, з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки;
- інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки;
- акти приймання в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання та ін.;
- акти про нещасні випадки.

5. Забезпечує:

- функціонування системи управління охороною праці (СУОП) підрозділу;
- виконання законодавчо-нормативних актів, наказів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки, колективного договору, приписів, пропозицій профспілки;
- виконання заходів з охорони праці, зазначених в колективному договорі;
- контроль за виконанням робіт, які негативно впливають на співробітників та стан довкілля;
- проведення дозиметричного контролю;
- навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки;
- виконання організаційних і технологічних заходів впровадження державної системи стандартів безпеки праці;
- розробку і реалізацію перспективних і річних планів заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки і колективного договору, їх фінансування і матеріально-технічне забезпечення;
- розробку комплексних заходів щодо забезпечення і підвищення рівня пожежної безпеки, впровадження досягнень науки, техніки і позитивного досвіду;
- дотримання протипожежних вимог стандартів, норм, правил, а також вимог

приписів і постанов Держпожнагляду, визначення порядку дій у разі пожежі та його систематичне відпрацювання;

- проведення атестації робочих місць за умовами праці;
- проведення всіх видів інструктажів;
- необхідний протипожежний режим;
- порядок оповіщення людей про пожежу, з яким ознайомлюються всі працівники.

6. Здійснює:

- контроль за підготовкою трудових студентських загонів щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;
- постійний зв'язок з держорганами, керівництвом Уманського НУС та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед працівників;
- аналіз причин травматизму та розробку заходів щодо попередження його;
- надання до відділу охорони праці Уманського НУС копій:
- матеріалів розслідування нещасних випадків;
- річних звітів з питань ОП та БЖД згідно Табелю термінових та строкових донесень МОНУ (п. 6.3);
- наказів (розпоряджень) про створення і призначення служб і комісій відповідальних (пп. 2,3).

7. Організовує:

- роботу комісії з перевірки готовності підрозділу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;
- звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колдоговору на засіданнях вченої ради;
- профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед співробітників підрозділу;
- роботу з розробки програм інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки;
- роботу щодо розроблення та періодичного перегляду (1 раз на 5 років):
- інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки, радіаційної безпеки для працівників;
- інструкцій з безпеки для здобувачів освіти (порядку виконання, вимог безпеки навчання і праці для учасників навчально-виховного процесу);
- проведення обов'язкових попередніх та періодичних медоглядів співробітників;
- обстеження робочих місць перед виробничою практикою (сумісно з органами Держнагляду за охороною праці);
- своєчасне розслідування нещасних випадків із співробітниками і здобувачами освіти;
- службове розслідування випадків пожеж;
- розробку і впровадження планів локалізації та ліквідації аварійних ситуацій та аварій.

8. **Укладає** щорічний щорічно колективний договір, що містить розділ з охорони праці та забезпечує його виконання.

9. Вживає:

- заходи щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці, пожежної безпеки, радіаційної безпеки;
- заходи утримання в справному стані засобів протипожежного захисту і зв'язку, обладнання та інвентаря;
- заходи щодо впровадження автоматичних засобів виявлення та гасіння пожеж;
- відповідних заходів реагування на факти порушень чи невиконання посадовими особами норм і правил з охорони праці, встановленого протипожежного режиму, вимог правил пожежної безпеки, нормативно-правових актів з пожежної безпеки (НАПБ);

10. **Сприяє** та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці.

11. **Контролює:**

- забезпечення співробітників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту;

- освоєння та використання коштів, виділених на охорону праці;

- оформлення нарядів-допусків на проведення вогневих робіт.

12. **Повідомляє:**

- МОН протягом 1 години про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився зі здобувачем освіти або співробітником під час навчально-виховного процесу, на виробництві та у побуті;

- пожежну охорону про несправність пожежної техніки, систем протипожежного захисту, водопостачання, а також про закриття доріг і проїздів на своїй території;

- на вимогу Держпожнагляду, про стан пожежної безпеки на об'єкті і продукції, що виробляється на ньому.

13. **Повідомляє:**

- ректора та відділ охорони праці університету, негайно, про кожний нещасний випадок, що трапився під час навчально-виховного процесу;

- ректора, відділ охорони праці, МОНУ, Головне управління Держпраці, прокуратуру, Фонд соцстраху, облпрофспілку протягом однієї години про кожний груповий нещасний випадок, нещасний випадок із смертельним наслідком, що стався зі здобувачем освіти або співробітником під час навчально-виховного процесу;

- пожежну охорону про несправність пожежної техніки, систем протипожежного захисту, водопостачання, а також про закриття доріг і проїздів на своїй території;

- на вимогу Держпожнагляду, про стан пожежної безпеки на об'єкті та продукції, що виробляється на ньому.

6.6.ДЕКАН ФАКУЛЬТЕТУ:

1. **Відповідає за:**

- створення здорових і безпечних умов під час проведення навчально-виховного процесу (НВП);

- проведення навчальних занять, виробничої практики здобувачів освіти, науково-дослідних та інших робіт на кафедрах, у студентських наукових гуртках і товариствах відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки;

- навчання та перевірку знань працівників факультету з питань охорони праці, пожежної безпеки, радіаційної безпеки;

- систематичний розгляд на раді факультету стану умов праці та навчання у підрозділах (спільно з профспілкою).

2. **Організовує:**

На факультеті проведення:

- інструктажів з питань безпеки життєдіяльності здобувачів освіти;

- інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки для працівників;

- допомогу в підготовці студентських загонів, перевіряє наявність здорових і безпечних умов праці і відпочинку в місцях їх дислокації;

- проведення спільно з представниками профспілки факультету адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці (1 раз на квартал);

- вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки.

3. **Керує** розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки життєдіяльності, узгоджує їх із службою охорони праці та подає на затвердження ректору.

4. **Контролює** внесення питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки в підручники, навчально-методичні посібники з предметів, що викладаються на кафедрах факультету.

5. Бере участь:

- у проведенні міжкафедральних нарад, конференцій з питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки;
- у розробленні окремого розділу «Охорона праці» колективного договору;
- у розслідуванні нещасних випадків, що трапились з співробітниками і здобувачами освіти.

6.7. ЗАВІДУВАЧ КАФЕДРИ:

1. **Відповідає** за створення здорових, безпечних умов проведення навчально-виховного процесу (НВП) на кафедрі.

2. Забезпечує:

- навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки здобувачів освіти, які працюють в умовах підвищеної небезпеки;
- своєчасну явку на періодичний медогляд здобувачів освіти, працівників відповідно до Положення про медогляд працівників певних категорій.

3. Здійснює:

- внесення питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки в навчальні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових і дипломних проектів;
- проведення з кожним працівником кафедри інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки, радіаційної безпеки з оформленням запису у журналі відповідного зразка;
- складання (оформлення) заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту;
- спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки.

4. Організовує:

- розроблення і періодичний перегляд інструкцій з охорони праці та інструкцій з пожежної безпеки, узгоджує їх із службою охорони праці університету та подає на затвердження ректору;
- проведення із здобувачами освіти інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки.

5. Бере участь:

- у розслідуванні нещасного випадку та здійсненні заходів, щодо усунення причин, що призвели до нього;
- у розробленні окремого розділу «Охорона праці» колективного договору.

6. **Повідомляє** ректора та відділ охорони праці університету про кожний нещасний випадок, що трапився під час навчально-виховного процесу.

6.8. ЗАВІДУВАЧ КАБІНЕТОМ, ЛАБОРАТОРІЄЮ, МАЙСТЕРНЕЮ, НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЮ МАЙСТЕРНЕЮ, МАЙСТЕР ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ:

1. **Відповідає** безпосередньо, за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо.

2. Здійснює:

- використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, навчальних господарствах, цехах, дільницях, полігонах, передбачене чинними типовими переліками затвердженими МОНУ;

- проведення інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки, радіаційної безпеки під час навчального і навчально-виробничого процесу;
- проведення, або контроль проведення викладачем, інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять (вступний), та в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий);
- не допущення до проведення навчальних занять або робіт учасників освітнього процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та засобів індивідуального захисту (ЗІЗ);
- вимоги, у встановленому порядку, забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту співробітників;
- розробку і перегляд (1 раз на 5 років) інструкцій з безпеки під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, спортивних залах, тощо;
- при потребі - надання потерпілому від нещасного випадку першої долікарської допомоги.

3. **Контролює** дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики здобувачів освіти на підприємствах, в установах і організаціях, *не дозволяє* виконання робіт, що непередбачені умовами договору.

4. **Бере участь:**

- у розслідуванні нещасного випадку та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нього;
- у розробленні окремого розділу з «Охорони праці» колективного договору.

5. **Повідомляє** терміново керівника та відділ охорони праці університету про кожний нещасний випадок, що трапився під час навчально-виховного процесу.

6.9. ВИКЛАДАЧ, КУРАТОР ГРУПИ:

1. **Відповідає** за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу.

2. **Забезпечує** проведення освітнього процесу, відповідно до чинного законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки.

3. **Здійснює:**

- проведення інструктажів із здобувачами освіти:
- з охорони праці, пожежної безпеки, радіаційної безпеки під час проведення виробничої практики;
- з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, поза університетських та поза - аудиторних заходів:
 - вступний - на початку навчального року з реєстрацією в Журналі реєстрації вступного інструктажу з питань ОП та БЖД для здобувачів освіти (ДОДАТОК 3);
 - первинний, позаплановий, цільовий з реєстрацією в Журналі реєстрації вступного інструктажу з --питань ОП та БЖД для здобувачів освіти (ДОДАТКИ 4.5.).
 - проведення профілактичної роботи, щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти;

під час навчально-виховного процесу;

- у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, тощо);

контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки.

4. **Організовує:**

- вивчення здобувачами освіти правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки;
- надання першої домедичної допомоги потерпілому від нещасного випадку, викликає медпрацівника.

5. Бере участь у розслідуванні нещасного випадку та здійсненні заходів, щодо усунення причин, що призвели до нього.

6. Повідомляє терміново, керівника та відділ охорони праці університету про кожний нещасний випадок, що трапився зі здобувачем освіти.

6.10. КЕРІВНИК НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ РОБОТИ (ТЕМИ):

Відповідає:

- за організацію і забезпечення безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідної роботи (теми) відповідно до чинних законодавчих нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки (НПАОП, НАПБ), безпеки життєдіяльності, радіаційної безпеки;

- за безпечну експлуатацію приладів, установок та іншого обладнання, а також захисних, сигнальних і протипожежних пристроїв, контрольно-вимірювальних приладів, судин, що працюють під тиском, безпечне використання, забезпечення і транспортування вибухових, отруйних, радіоактивних, легкозаймистих та інших шкідливих для життя і здоров'я речовин.

Керує безпосередньо, організацією і забезпеченням безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідної роботи.

Організовує:

- проведення науково-дослідних робіт тільки за наявності приміщень, приладів, установок та іншого обладнання, що відповідає вимогам державних стандартів безпеки праці правил і норм охорони праці, пожежної безпеки;

- надання першої домедичної допомоги потерпілому від нещасного випадку.

Здійснює:

- проведення первинного інструктажу на робочому місці, повторного, позапланового інструктажів з охорони праці зі здобувачами освіти, працівниками та допускає до самостійної роботи;

- розроблення інструкцій, методичних вказівок щодо безпечного використання нових матеріалів, обладнання, відповідних процесів.

Бере участь

- у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

- у розробленні окремого розділу «Охорона праці» колективного договору.

Повідомляє терміново, завідувача кафедри про кожний нещасний випадок, що трапився під час проведення науково-дослідних робіт.

6.11. КЕРІВНИК ЦЕНТРУ (КЛУБУ), ГУРТКА, СЕКЦІЇ, ТРЕНЕР:

- забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо;

- здійснює: проведення інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти;

- проводить профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти;

- не дозволяє працювати здобувачам освіти без відповідного спецодягу, взуття та засобів індивідуального захисту;

- повідомляє, терміново, ректора та відділ охорони праці університету про кожний нещасний випадок, що трапився зі здобувачем освіти під час проведення поза аудиторної чи поза університетської діяльності;

- бере участь у розслідуванні нещасного випадку;

- організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому від нещасного випадку.

6.12. ПРОРЕКТОР З АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОЇ РОБОТИ:

Керує будівництвом та ремонтами відповідно до будівельних норм і правил, нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки (НПАОП, НАПБ).

Забезпечує:

- пожежну безпеку університету та розроблення комплексних заходів щодо забезпечення пожежної безпеки;
- встановлення необхідного протипожежного режиму;
- утримання в справному стані засобів протипожежного захисту, пожежної техніки, обладнання та інвентарю, засобів зв'язку;
- встановлення порядку (системи) оповіщення людей про пожежу;
- визначення порядку дій у разі пожежі та його систематичне відпрацювання;
- експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки (НПАОП, НАПБ);
- виконання вимог правил охорони праці, пожежної безпеки під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, водогрійних котлів, судин, що працюють під тиском;
- дотримання норм переміщення вантажів;
- дотримання норм санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій;
- інвентарем (відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки) приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно- побутові підрозділи університету;
- спецодягом, спецвзуттям та ін. засобами індивідуального захисту здобувачів освіти, працівників університету.

Організовує:

- періодичні випробування діелектричних засобів захисту;
- облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;
- оформлення нарядів-допусків на проведення вогневих робіт;
- розробку і впровадження планів локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій, евакуації людей на випадок пожежі;
- щорічні заміри опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв;
- періодичні випробування і огляди вантажно-підйомних машин і механізмів, водогрійних котлів, судин, що працюють під тиском;
- аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин;
- вимірювання освітленості, шуму, вібрації;
- радіаційний контроль у приміщеннях університету;
- щорічні заміри опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв;
- періодичні випробування і огляди вантажно-підйомних машин і механізмів, водогрійних котлів, судин, що працюють під тиском;
- аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин;
- вимірювання освітленості, шуму, вібрації;
- радіаційний контроль у приміщеннях університету;
- навчання з питань пожежної безпеки усіх працівників університету;
- навчання персоналу, що обслуговує котли, водонагрівачі, балони, компресори та судини із зрідженими газами, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;
- зберігання на складах палива, вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих отрут, балонів зі зрідженими газами, тощо, обладнання, сировини, матеріалів відповідно до норм і правил з охорони праці, пожежної безпеки, радіаційної безпеки;

- роботу щодо створення безпечних умов праці в автогосподарстві університету;
- надання першої долікарської допомоги потерпілим від нещасного випадку.

Здійснює:

- розроблення, періодичний перегляд положень, інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки, що діють в межах університету узгоджених із відділом охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт;
- проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки в адміністративно-господарських підрозділах.

Бере участь:

- у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;
- у розробленні окремого розділу «Охорона праці» колективного договору;
- у проведенні службового розслідування випадків пожеж.

Повідомляє терміново, ректора та відділ охорони праці про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів.

6.13. ГОЛОВНИЙ ІНЖЕНЕР, ГОЛОВНИЙ ЕНЕРГЕТИК (ІНЖЕНЕР-ЕНЕРГЕТИК), МЕХАНІК:

Відповідає за організацію і виконання робіт у підпорядкованих службах адміністративно-господарської частини відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки (НПАОП, НАПБ).

- **Керує** організацією і виконанням робіт у підпорядкованих службах адміністративно-господарської частини відповідно до НПАОП, НАПБ.

Забезпечує:

- роботу пожежно-технічної комісії;
- опрацювання загальнооб'єктової інструкції про заходи пожежної безпеки та інструкцій для всіх вибухопожежонебезпечних і пожежонебезпечних приміщень (дільниць, цехів, складів, майстерень, лабораторій тощо);
- експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних, опалювальних, газових і каналізаційних мереж, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці, пожежної безпеки;
- 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, оформлення працівникам наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою;
- проведення реєстрації об'єктів університету, що підконтрольні органам Держпожнадзора і оформлення відповідних документів.

Організовує відповідно до чинних нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки (НПАОП, НАПБ):

- проведення планово-попереджувальних ремонтів;
- профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів, судин і апаратів, що працюють під тиском;
- заміри опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв;
- збирання та аналіз інформації щодо протипожежного стану університету;
- розроблення загального плану протипожежних заходів;
- своєчасні перевірки працездатності протипожежного водопостачання: систем АПС, АПГ, якості вогнезахисної обробки;
- проведення інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки з кожним працівником підпорядкованих служб.

Розробляє і впроваджує:

- заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;

- інструкції з охорони праці, пожежної безпеки під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

- порядок знеструмлення електрообладнання в разі пожежі та після закінчення роботи.

Виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік і аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи, щодо запобігання їм.

Бере участь у:

- постійно-діючій технічній комісії університету з введення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення;

- розробленні окремого розділу «Охорона праці» колективного договору;

- адміністративно-громадському контролю стану охорони праці спільно з профспілковим комітетом;

- роботі пожежно-технічної комісії;

- розслідуванні нещасних випадків.

Повідомляє терміново, ректора та відділ охорони праці про нещасний випадок, що стався з працівником адміністративно-господарського відділу.

6.14. ФАХІВЕЦЬ І-Ї КАТЕГОРІЇ З РЕМОНТУ ТА БУДІВНИЦТВА:

Організовує:

- безпечне проведення робіт;

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

- своєчасне навчання працівників безпечним навичкам праці.

Здійснює:

- необхідні заходи з охорони праці, пожежної безпеки;

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

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

- перевірку чистоти і порядку на робочих місцях, проходах та під'їзних коліях, забезпечення достатньої освітленості робочих місць;

- контроль за своєчасним одержанням та правильним використанням спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ, дотриманням норм перенесення вантажів, забезпечення робочих місць запобіжними написами та плакатами;

- проведення з усіма працівниками інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки в процесі виконання робіт на робочому місці.

Розробляє інструкції з охорони праці, пожежної безпеки під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт.

Оформляє допуск працівникам на виконання робіт з підвищеною небезпекою.

Повідомляє, терміново, про нещасний випадок, що стався з працівником адміністративно-господарської частини організовує надання першої домедичної допомоги потерпілому, бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

6.15. ГОЛОВНИЙ БУХГАЛТЕР:

Здійснює:

- контроль за правильною виплатою коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу колективного договору на охорону праці, безпеку життєдіяльності, пожежну та радіаційну безпеки;

- проведення обліку коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки;

- підготовку довідки ректору університету про фактичну витрату коштів на виконання цих заходів.

Забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки.

Організовує передплату періодичних видань з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.

6.16. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ КАДРІВ:

Оформляє :

- на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктажі на робочому місці з охорони праці, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки, а також переведення на іншу роботу за висновками лікувально-профілактичної установи;

- на роботу осіб після попереднього медичного огляду в лікувально-профілактичній установі, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які працюють в шкідливих і небезпечних умовах, зберігає висновки лікувально-профілактичної установи про їх стан здоров'я;

- направлення працівників на навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки;

- на роботу жінок віком до 18 років з урахуванням чинних законодавчих актів та НПАОП про застосування праці неповнолітніх та жінок.

Контролює наявність посадових інструкцій, у яких обов'язково відображені питання охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки.

Організовує:

- проведення навчання та перевірку знань працівників університету з питань охорони праці, пожежної безпеки, радіаційної безпеки;

- навчальний процес з питань охорони праці, пожежної безпеки, радіаційної безпеки (матеріально-технічне забезпечення, формування навчальних груп, складання тематичних планів і програм та ін.);

- розробку відповідних навчальних планів і програм спеціального навчання з питань охорони праці, пожежної безпеки, радіаційної безпеки, працівників, які допускаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою та надає їх на затвердження ректору;

- сумісно з керівниками підрозділів формує плани-графіки проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки;

проведення обліку працюючих, в т.ч. жінок, які працюють в шкідливих умовах та на важких роботах, та розроблення заходів по зменшенню їх кількості;

сумісно з іншими службами і керівниками структурних підрозділів, роботу по атестації робочих місць за умовами праці, підготовку матеріалів для встановлення окремим категоріям працівників пільг і компенсацій, систематизацію і зберігання первинних документів атестації робочих місць за умовами праці.

6.17. ВСІ ПРАЦІВНИКИ:

Всі працівники зобов'язані:

1. **Дбати про особисту безпеку і здоров'я**, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання любых робіт, або під час знаходження на території університету.

2. **Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів і інструкцій** з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки, правила поведіння з машинами, механізмами, обладнанням і ін. засобами виробництва, знання і виконання яких є обов'язковим для його робочого місця (посади, професії чи виду робіт); користуватись засобами індивідуального захисту.

3. Дотримуватися обов'язків з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, радіаційної безпеки, передбачених колективним договором і правилами внутрішнього трудового розпорядку Уманського НУС.

4. **Проходити в установленому порядку попередній та періодичний медогляд.**

5. **Співпрацювати з адміністрацією університету** в справі організації безпечних і нешкідливих умов праці; приймати посилені заходи щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, що створює загрозу життю і здоров'ю його самого і оточуючих людей, а також природному середовищу; повідомляти про небезпеку своєму безпосередньому керівнику або іншій посадовій особі.

6. **Виконувати особистий контроль (самоконтроль)** з охорони праці на своєму робочому місці в межах дотримання вимог нормативно - правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки, інструкцій і інших нормативних і організаційно-розпорядчих актів, які діють в університеті.

7. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ТА ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ПОЖЕЖНУ БЕЗПЕКУ В ПІДРОЗДІЛАХ:

- **Забезпечувати** дотримання працівниками встановленого в університеті протипожежного режиму, вимог правил пожежної безпеки та інструкцій про заходи пожежної безпеки;

- **знати** характеристики пожежної небезпеки, технологічних процесів, речовин і матеріалів, які застосовуються чи зберігаються в університеті;

- **проводити** періодичні (не рідше одного разу на місяць) перевірки підпорядкованих їм навчальних приміщень, дільниць, територій, будівель, споруд для контролю за станом пожежної безпеки, у разі виявлення порушень вимог пожежної безпеки вживати необхідних заходів щодо їх усунення;

- **організувати** контроль за справністю систем опалення, вентиляції, електроустановок, технологічного, іншого виробничого та інженерного обладнання;

- **вживати** заходів щодо усунення несправностей, які можуть створити умови для виникнення пожежі чи аварії;

- **забезпечувати** утримання в робочому стані та постійній готовності до дії первинні засоби пожежогасіння й системи пожежної автоматики;

- **контролювати** виконання наказів і розпоряджень з питань пожежної безпеки;

- після закінчення роботи **забезпечувати** прибирання та огляд робочих місць, відключення відповідного обладнання від електричних мереж тощо;

- **перевіряти** й приводити до пожежобезпечного стану місця проведення вогневих робіт після їх закінчення;

- **знати правила** експлуатації та використання наявної пожежної техніки, автоматики, обладнання, первинних засобів пожежогасіння, забезпечувати їх постійну справність;

- **не допускати** до роботи осіб, що не пройшли інструктажі, спеціальне навчання та перевірку знань з питань пожежної безпеки;

- **усувати** з роботи осіб, які перебувають у нетверезому стані або в стані наркотичного сп'яніння;

- **розробляти** плани евакуації людей на випадок пожежі, забезпечувати їх систематичне (не рідше одного разу на півроку) відпрацювання;

- установити порядок оповіщення своїх підлеглих про пожежу.

8. ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ:

- Дотримуватися вимог пожежної безпеки; не допускати дій, які можуть призвести до виникнення пожежі.

- Дотримуватися встановленого протипожежного режиму, виконувати вимоги правил та інших нормативних актів з питань пожежної безпеки, чинних в університеті.

- Користуватися лише справними інструментами, приладами, обладнанням, дотримуватися інструкцій з їх експлуатації.
- Виконувати вказівки керівників та відповідальних за пожежну безпеку.
- Після закінчення роботи прибирати робочі місця від горючих відходів, знеструмлювати електроспоживачі, які за умовами виробництва не повинні працювати в неробочий час;
- Уміти застосовувати наявні засоби пожежогасіння, знати порядок дій у разі виникнення пожежі чи аварії;
- Знати та виконувати вимоги інструкцій про заходи пожежної безпеки, технологічних регламентів.
- Повідомляти пожежно-рятувальний підрозділ (тел. 101) про пожежу, вживати заходи з її ліквідації, рятування людей і майна.

Начальник відділу ОП

В.П. Черниченко

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

І.І. Мостов'як

Провідний юрисконсульт

З.П. Білошкурська