Міністерство освіти   і науки України

       Львівський національний університет імені Івана Франка

                                                                       Ухвалено і затверджено Вченою радою Львівського

                                                                        національного університету імені Івана Франка

                                                                       протокол  №\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018р.

                                                                       Введено  в  дію   наказом  ректора

                                                                       №\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 р.

                                                                       Ректор    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Мельник В.П.

**ПОЛОЖЕННЯ  
про відділ охорони праці**

**Львівського національного університету імені Івана Франка**

Львів -  2018

**1. Загальні положення**

     1.1.   Відділ охорони праці Львівського національного університету імені Івана Франка (надалі - ВОП) є структурним підрозділом Університету. Створення  та організація ВОП проводиться на підставі рішення Вченої ради, яке вводиться в дію наказом ректора у порядку, визначеному чинним законодавством.  Для забезпечення контролю за радіаційною безпекою в Університеті до складу відділу входить служба радіаційної безпеки. «Положення про службу радіаційної безпеки відділу охорони праці ЛНУ імені Івана Франка» ухвалено і затверджено Вченою радою Університету і введено в дію наказом ректора №О-151 від 18.12.2017р. (додаток №1).           
     1.2.  У своїй   діяльності   ВОП  керується   чинним законодавством України, законом України «Про охорону праці», Типовим  положенням про   службу   охорони праці,   затвердженим     наказом  Держнаглядохорон праці  України   15.11.2004  №255.

     1.3.   Відділ  охорони праці  створюється  для організації виконання   правових,    організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних  заходів, спрямованих  на    запобігання   нещасним  випадкам,  професійним захворюванням    і аваріям у процесі трудової діяльності.

    1.4.      Відділ охорони праці  підпорядковується ректору.

    1.5. Навчання та  перевірка  знань  з  питань  охорони  праці працівників  відділу  охорони  праці  проводяться   під час прийняття на роботу  та  періодично один раз на три роки.

**2. Основні завдання відділу охорони праці**

     2.1. Організація   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 Університету.

     2.2. Вивчення   та   сприяння     впровадженню     досягнень науки і техніки,  прогресивних і  безпечних  технологій,   сучасних  засобів   колективного  та індивідуального  захисту  працівників.

     2.3. Контроль за дотриманням працівниками  вимог  законів  та інших нормативно-правових актів з охорони праці,  положень   Галузевої  угоди, розділу "Охорона праці" колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах Університету.

     2.4. Інформування    та    надання   роз'яснень   працівникам Університету  питань з охорони праці.

**3. Функції  відділу  охорони праці**

     3.1. Розроблення спільно з іншими   підрозділами  Університету    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  проектів  наказів  (розпоряджень)  з    питань    охорони  праці  і  внесення їх на розгляд ректору.

     3.3. Складання звітності з  охорони  праці  за  встановленими   формами.

3.4. Проведення спільно з  представниками     інших   структурних     підрозділів   і   за   участю   представників  первинної профспілкової організації працівників Університету перевірок дотримання   
працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.5. Проведення   з   працівниками  вступного  інструктажу  з  питань охорони праці.

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

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

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

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

     3.10.Розглядає:

     питання про підтвердження  наявності    небезпечної    виробничої ситуації, що стала  причиною  відмови    працівника    від    виконання дорученої    роботи,   відповідно   до   законодавства ;  
     листів, заяв,  скарг працівників підприємства,  що стосуються  питань додержання законодавства про охорону праці.

     3.11. Організовує:

 забезпечення  підрозділів  нормативно-правовими   актами  з охорони праці ,журналами інструктажів з охорони праці;посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;   роботу кабінету з  охорони  праці, наради,  семінари,   конкурси,   тощо з питань охорони праці;  
пропаганду     питань  з  охорони   праці   з   використанням  інформаційних засобів.

     3.12. Приймає  участь  у:

     розслідуванні  нещасних випадків,   професійних    захворювань   та   аварій   на   виробництві   відповідно   до     Порядку     проведення    розслідування  та  ведення  обліку  нещасних випадків, професійних         захворювань  і  аварій  на  виробництві,  затвердженого постановою   
Кабінету  Міністрів  України  від  30  листопада  2011 року N 1232

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

     роботі комісій  з   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  Університету;

     організації навчання з питань охорони праці;

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

     роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

     3.13. Забезпечення   організаційної   підтримки     роботи комісії з питань   охорони  праці.

     3.14. Контролює :

     виконання  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 ;

     проведення  ідентифікації та декларуванням  безпеки  об'єктів підвищеної небезпеки;

     наявність  в  структурних  підрозділах  інструкцій    з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням  в  них  змін;

своєчасне  проведення  необхідних  випробувань  і  технічних оглядів устаткування;

стан  запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;

     своєчасне  проведення навчання  з   питань охорони праці,  всіх видів    інструктажів з охорони праці;

     забезпечення працівників   відповідно    до    законодавства спецодягом,  спецвзуттям  та  іншими  засобами  індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;

     санітарно – гігієнічні і    санітарно-побутові   умови працівників згідно з нормативно-правовими актами;

      проведення  атестації робочих місць;

  своєчасне   і   правильне  надання  працівникам  пільг  і компенсацій  за  важкі  та  шкідливі умови праці,      забезпечення     їх  лікувально-профілактичним  харчуванням,     молоком  або рівноцінними       йому  харчовими  продуктами     відповідно до вимог законодавства та колективного договору;

     організацію  робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;

     використання цільових   коштів,      виділених     для      виконання     комплексних  заходів  для  досягнення  встановлених  нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;

     застосування  праці  жінок,  інвалідів  і  осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства;

     виконання приписів посадових осіб органів державного нагляду   за охороною праці та поданням страхового експерта з охорони праці;

     придбання, зберігання, використання, утилізацію прекурсорів та інших небезпечних хімічних речовин та речовин, що можуть використовуватись для виготовлення вибухових пристроїв;

     проведення   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 відділу охорони праці .**

     Спеціалісти відділу охорони праці мають право:

   видавати керівникам   структурних   підрозділів  Університету обов'язкові для виконання приписи   
 (за формою згідно з додатком 2)     щодо  усунення  наявних    недоліків.  Припис  спеціаліста  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 відділі    охорони праці,  і  зберігається  протягом  5   
років.   Якщо   керівник   структурного   підрозділу  Університету  відмовляється  від   одержання  припису,  спеціаліст  з охорони  праці  надсилає  відповідне  подання  на ім'я особи, якій   
адміністративно  підпорядкований  цей  структурний  підрозділ, або ректору;

     зупиняти  роботу  виробництв,  дільниці,  машин,  механізмів, устаткування  та  інших  засобів   у разі порушень, які створюють  загрозу  життю або здоров'ю працівників;

     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 з  охорони праці;

     надсилати    ректору   подання     про    притягнення     до     відповідальності  посадових  осіб  та  працівників,  які порушують вимоги щодо охорони праці.

**5. Організація роботи відділу охорони праці .**

     5.1. Робота   відділу   охорони   праці  Університету  здійснюється відповідно до плану роботи  та  графіків  обстежень, затверджених ректором.

     5.2. Робочі  місця    працівників      відділу  охорони  праці мають   розміщуватись  в окремому приміщенні,  забезпечуватись належною оргтехнікою,  технічними засобами зв'язку і бути зручними   
для приймання відвідувачів.

     5.3  Для проведення  навчання,   інструктажів  має бути  створений   кабінет з охорони праці .

     5.4. Ректор  забезпечує  стимулювання ефективної роботи    працівників відділу охорони праці.

     5.5.  Працівники відділу охорони праці не можуть залучатися до виконання  функцій і завдань, не передбачених Законом України "Про охорону  праці"  та Типовим положенням .

     5.6. Відділ  охорони праці  взаємодіє  з  іншими    структурними підрозділами,  службами,  фахівцями Університету   та представниками    первинної   профспілкової   організації    працівників Університету.

                      ПОГОДЖЕНО

Проректор                                                                                      Курляк В.Ю.

Керуючий справами                                                                      Хміль В.М.

Нач.юридичного відділу                                                               Гудз Б.Д.

Нач.відділу охорони праці                                                           Поліщук В.І.

                                      Додаток  2  
                                      до Типового положення   
                      про відділ охорони праці

                                      Форма 1-ОП

**ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
     (найменування підприємства, установи, організації, якій   
                  належить служба охорони праці)

**ПРИПИС**

     N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
          (П.І.Б., посада особи, якій видається припис)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Відповідно до Закону України "Про  охорону  праці",  з  метою   
створення  належних  безпечних  і здорових умов праці пропоную Вам   
усунути такі порушення та недоліки:

-------------------------------------------------------------------

| N |Виявленіпорушення  |Нормативноправовий акт  |Запропоновий-|Відмітка про |виконання     | |з/п|    |,     термін  усунення

|   |(зазначається  |пункт, абзац,    |усунення    |(зазначається |

|   |сутність       |вимоги яких      |порушень    |дата          |

|   |правопорушення,|порушено         |(зазнача-   |фактичного    |

|   |а також        |(зазначається    |ється дата, |виконання     |

|   |недоліки       |конкретно пункт, |місяць та   |заходів, і    |

|   |системи        |абзац та         |рік усунення|підписується  |

|   |управління)    |найменування     |порушень)   |особою, що    |

|   |               |порушених        |            |видала припис,|

|   |               |нормативно-      |            |і особою, що  |

|   |               |правових актів з |            |отримала      |

|   |               |охорони праці)   |            |припис)       |

|---+---------------+-----------------+------------+--------------|

| 1 |      2        |        3        |     4      |      5       |

-------------------------------------------------------------------

     Порушення, що  вказані  в   пунктах   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   припису,   
призвели  до  створення  виробничої  ситуації,  що  загрожує життю   
(здоров'ю) працюючих.

     Керуючись  статтею  15  Закону  України  "Про охорону праці",   
забороняю з   \_\_\_\_\_   годин   "\_\_\_\_\_\_"   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20\_\_\_\_  року   
експлуатацію (виконання робіт)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
   (вказати назву об'єкта, дільниці, цеху, виробництва, машини,   
                     механізму, устаткування)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Зупинені роботи  можуть  бути  поновлені  з  мого  письмового   
дозволу після усунення вказаних порушень.

     Про виконання   припису   із  закінченням  вказаних  в  ньому   
термінів прошу письмово повідомити мене.

 Припис видав

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (П.І.Б., посада)                            (підпис)

 Припис одержав

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (П.І.Б.)                                    (підпис)