

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

ПВНЗ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І
ПІДПРИЄМНИЦТВА»

протокол № 9 від «28» серпня 2025 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом в.о. ректора

ПВНЗ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І
ПІДПРИЄМНИЦТВА» №12/2

від «29» серпня 2025 р.

В.о. ректора



Ельзара ЗАВОЛОКІНА

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПРАЦІ

**ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

м. Київ, 2025 р.

ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2	ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ	3
3	ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ	4
4	ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ	5
5	ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ	6
6	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Згідно з Законом України "Про охорону праці" відділ охорони праці створюється ректором ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА» (далі – Інститут) для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям під час освітнього процесу.

1.2. Відділ охорони праці підпорядковується безпосередньо ректору Інституту.

1.3. Керівник та спеціалісти відділу охорони праці за своїми посадами та заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб. Вони повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, зазначених у Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників (випуск 1), професії працівників, які є загальними для всіх видів економічної діяльності затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики від 16 лютого 1998 року №24 (із змінами).

1.4. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників відділу охорони праці проводиться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.5. Працівники відділу охорони праці підприємства в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно – правовими актами з охорони праці, актами з охорони праці, що діють в межах підприємства.

1.6. Ліквідація відділу охорони праці допускається тільки в разі ліквідації підприємства чи припинення використання найманої праці.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ

2.1. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці на підприємстві та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень роботодавця з цих питань.

2.2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам під час освітнього процесу, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню в освітній процес досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників.

2.4. Контроль за дотриманням працівниками Інституту вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, розділу «Охорона праці», що діють в межах Інституту.

2.5. Інформування та надання роз'яснень працівникам Інституту з питань

охорони праці.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ

3.1. Підвищення існуючого рівня охорони праці, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

3.2. Підготовка проєктів наказів з питань охорони праці і внесення їх на розгляд рекору Інституту.

3.3. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

3.4. Проведення з працівниками вступного інструктажу з охорони праці.

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

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

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

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

3.9. 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 Інституту, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.10. Організація:

– забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, що діють в межах Інституту, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

– підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо;

– нарад, семінарів, конкурсів з питань охорони праці;

– пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.11. Участь у:

– розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, відповідно до Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року №1112;

– складанні санітарно-гігієнічної характеристики робочих місць працівників, які проходять обстеження щодо наявності профзахворювань;

- проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно – правовим актам з охорони праці;
- 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 комісій з перевірки знань з питань охорони праці.

3.12. Контроль за:

- виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків та професійних захворювань;
 - наявністю в 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;
 - забезпечення працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджуючими засобами;
 - організацію зберігання, прання, хімічного чищення, сушіння, знепилювання і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту;
 - санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами;
 - дотримання у належному безпечному стані території Інституту, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;
 - організацію робочих місць у відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
 - виконання приписів посадових осіб державного нагляду за охороною праці та подання страхового експерта з охорони праці;
 - 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:

- двічі на рік здійснювати навчання та перевірку знань з питань охорони праці відповідальних осіб з охорони праці Інституту та технічного персоналу.

- видавати керівникам структурних підрозділів Інституту обов'язкові для виконання приписи (за формою згідно з додатком) щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис інспектора з охорони праці може скасувати лише ректор Інституту. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, об'єкту, другий залишається та реєструється у відділі з охорони праці, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу Інституту відмовляється від підпису в одержані припису, інструктор з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або роботодавцю;
- зупиняти роботу виробництв, дільниці, машин, механізмів, устаткування 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;
- за поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю;
- залучати, за погодженням з роботодавцем і керівниками підрозділів підприємства, спеціалістів Інституту для проведення перевірок стану охорони праці.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ

5.1. Робота відділу охорони праці Інституту повинна здійснюватися відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених ректором.

5.2. Робочі місця працівників відділу охорони праці мають 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 тощо має бути створений кабінет з охорони праці відповідно до Типового положення про кабінет охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 18.07.97. №191, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.10.97. №458/2262.

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

5.5. Працівники відділу охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України «Про охорону праці» та цим Положенням.

5.6. Відділ охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, відділами, фахівцями підприємства.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення розглядається і схвалюється Вченою радою Інституту та вводиться в дію наказом ректора Інституту.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і схвалюються Вченою радою Інституту та вводяться в дію наказом ректора Інституту.

Це Положення не є оригінальним науковим текстом та укладачі не претендують на авторство і першоджерело. Цей текст створено на основі європейських і вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок окремих закладів вищої освіти, а також на матеріалах і кейсах Національного агентства і забезпечення якості вищої освіти.