



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА

НАКАЗ

м. Івано-Франківськ

„09” листопада 2020 р.

№ 660

Про систему управління
охороною праці

На виконання Законів України «Про охорону праці», «Про освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 р. № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 р. за № 100/31552, з метою забезпечення функціонування та удосконалення системи управління охороною праці в Державному вищому навчальному закладі «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» та у зв'язку із змінами в штатному розписі

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити і ввести в дію переглянуте Положення про систему управління охороною праці у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (Додаток № 1).

2. Відповідно до Положення про систему управління охороною праці у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» покладаю на себе відповідальність за забезпечення функціонування системи управління охороною праці в університеті, а саме:

- за створення безпечних умов освітнього процесу на час проведення всіх типів навчальних занять і виробничих практик здобувачам освіти, а також на час проведення предметних конкурсів, олімпіад та вступних випробувань в аудиторіях, кабінетах, лабораторіях, майстернях, на території університету при інформаційно-методичному та матеріально-технічному забезпеченні навчального процесу, його комп'ютеризації, створення безпечних умов навчального процесу;

- за створення служби охорони праці з призначенням посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань з охорони праці, затвердження їхніх посадових інструкцій;

- за призначення наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах;

- за затвердження посадових інструкцій керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- за оцінку перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року технічного стану обладнання та устаткування навчальних приміщень університету;

- за реалізацію заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання відповідно до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;

- за укладання колективного договору, що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;

- за забезпечення виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним договором, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації;

- за звітування та організацію на засіданнях вченої ради університету, на нарадах керівників структурних підрозділів осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, видання наказів, розпоряджень з цих питань;

- за організацію профілактичної роботи щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників університету;

- за організацію роботи з розробки програми вступного інструктажу та забезпечення проведення всіх видів інструктажів з охорони праці – відповідно до Типового положення; із безпеки життєдіяльності – відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти;

- за розробку та періодичний перегляд один раз на 5 років:

- інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці НПАОП 0.00-4.15-98, затвердженого наказом Мінсоцполітики від 30.03.2017 р. № 526 (зареєстрований в Мін'юсті 21.06.2017 р.);

- інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти;

- за сприяння здійсненню громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

- за контроль забезпечення здобувачів освіти та працівників закладів освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

- за сприяння проведенню дозиметричного контролю відповідно до нормативно-правових актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

- за забезпечення навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників університету відповідно до законодавства і Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти;

- за сприяння виконанню організаційно-технічних заходів впровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці, організацію атестації робочих місць на відповідність нормативним актам про охорону праці, проведення лабораторних досліджень умов праці, в терміни, що встановлюються законодавством, виконання за їх підсумками заходів щодо усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я працівників виробничих факторів;

- за організацію проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників закладів освіти відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 р. № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.07.2007 р. за № 846/14113 (із змінами), та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2002 р. № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.08.2002 р. за № 639/6927 (із змінами);

- за здійснення постійного зв'язку з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників закладів освіти;

- за недопущення під час освітнього процесу нещасного випадку та вжиття заходів при нещасному випадку, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;

- за здійснення контролю за дотриманням вимог з техніки безпеки і охорони праці, за організацію виконання заходів з питань охорони праці;

- за організацію та контроль діяльності інститутів та факультетів, коледжу, відділів, наукових центрів, наукових і навчальних лабораторій, наукових інститутів, відділів, господарських і всіх структурних підрозділів університету з питань охорони праці;

- за затвердження посадових інструкцій керівників структурних підрозділів, працівників університету з обов'язковим блоком питань з охорони праці;

- за здійснення адміністративного і спільно з головою профспілкового комітету громадського контролю за станом охорони праці та за дотриманням

працівниками норм і правил з питань охорони праці, використання засобів колективного та індивідуального захисту;

- за створення і визначення порядку роботи постійно діючої технічної комісії із введення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затвердження актів приймання з урахуванням вимог з питань охорони праці;

- за організацію роботи комісії з перевірки готовності університету до нового навчального року, до роботи в осінньо-зимовий період відповідно до вимог з охорони праці;

- за забезпечення виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;

- за організацію звітування на засіданнях Вченої ради університету, ректорату, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору, видання наказів, розпоряджень з цих питань;

- за організацію профілактичної роботи щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;

- за організацію роботи з розробки програми вступного інструктажу та забезпечення проведення всіх видів інструктажів;

- за організацію роботи щодо розроблення та періодичного перегляду: інструкцій з охорони праці для працівників; інструкцій з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти;

- за сприяння забезпечення учасників навчально-виховного процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту» (затверджене наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.1996 р. № 170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.1996 р. за № 667/1692) та Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», затверджене наказом від 25.12.2012 р. № 627;

- за здійснення контролю за підготовкою навчальної практики студентів щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

- за забезпечення проведення дозиметричного контролю відповідно до чинних нормативних актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

- за забезпечення навчання з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та навчання з питань безпеки життєдіяльності здобувачів освіти з наступною перевіркою знань відповідно до чинного законодавства і

Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»;

- за своєчасне повідомлення згідно з Порядком про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився із здобувачем освіти під час навчально-виховного процесу, на виробництві та у побуті;

- за сприяння виконання заходів з усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань і виконання профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування нещасних випадків;

- за організацію розслідування нещасних випадків із здобувачами освіти, а також з іншими працівниками, затвердження актів про нещасний випадок відповідно до чинних документів, проведення аналізу причин та затвердження заходів щодо попередження травматизму;

- за забезпечення розробки, фінансування і реалізації комплексних заходів, спрямованих на доведення умов та безпеки праці до вимог, викладених у колективному договорі;

- за безпосереднє спрямовування та контроль роботи з питань охорони праці таких структурних підрозділів:

- бухгалтерія;

- відділ кадрів;

- відділ управління проектами;

- загальний відділ;

- юридичний відділ;

- відділ з питань запобігання та виявлення корупції;

- Академія боротьби Прикарпаття імені Василя Федоришина Університету та громадської організації «Федерація вільної боротьби Івано-Франківської області»;

- проектно-освітній центр розвитку інновацій та інвестицій в регіоні «Агенти змін».

3. Покласти відповідальність на проректорів з науково-педагогічної роботи:

- за здійснення контролю за дотриманням вимог з техніки безпеки і охорони праці, за організацію виконання та розробку заходів з питань охорони праці у ввірених їм структурних підрозділах (факультетах, навчально-наукових інститутах, коледжі, кафедрах, кабінетах, лабораторіях тощо) заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

- за забезпечення впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітньому процесі;

- за контроль проведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;

- за здійснення контролю за безпечним використанням навчального обладнання, приладів, хімреактивів тощо, що використовуються під час

освітнього процесу, відповідно до типових переліків, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України;

- за організацію навчання професорсько-викладацького складу з питань охорони праці у структурних підрозділах університету (один раз на три роки), перевірки знань працівників університету з охорони праці, безпеки життєдіяльності, беруть участь у роботі комісії з перевірки знань;

- за контроль проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти, працівниками в навчальних структурних підрозділах;

- забезпечують роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладу освіти та інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти, при виконанні практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

- за забезпечення розробки інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до Положення про розробку інструкцій;

- за розробку розділу з охорони праці та безпеки життєдіяльності у колективному договорі;

- за контроль дотримання працівниками закладу освіти посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- за сприяння здійсненню громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

- за організацію з відповідними органами державного нагляду за охороною праці обстеження робочих місць перед виробничою практикою, забезпечення контролю за виконанням робіт, які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля;

- за створення безпечних умов навчального процесу на час проведення всіх типів навчальних занять і виробничих практик здобувачів освіти, а також на час проведення предметних конкурсів, олімпіад та вступних випробувань в аудиторіях, кабінетах, лабораторіях, майстернях, на території університету при інформаційно-методичному та матеріально-технічному забезпеченні навчального процесу, його комп'ютеризації;

- за організацію розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу відповідно до чинних документів, проведення аналізу причин та розробки заходів щодо попередження травматизму;

- за організацію розслідування нещасних випадків з працівниками у ввірених їм підрозділах відповідно до чинних документів, проведення аналізу причин та розробки заходів щодо попередження травматизму;

- за організацію профілактичної роботи щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;

- за організацію навчання професорсько-викладацького складу з питань охорони праці у структурних підрозділах університету на:

1) проректора з науково-педагогічної роботи Михайлишин Г. Й., яка безпосередньо спрямовує, координує та контролює роботу таких структурних навчальних підрозділів:

- навчально-науковий юридичний інститут;
- навчально-науковий інститут мистецтв;
- Коломийський навчально-науковий інститут;
- Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки;
- економічний факультет;
- факультет математики та інформатики;
- факультет іноземних мов;
- Відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Державного вищого навчального закладу «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»;
- кафедра іноземних мов;
- кафедра фізичного виховання;
- кафедра військової підготовки;
- навчально-методичний відділ;
- відділ виробничої (навчальної) практики;
- відділ технічних засобів навчання.

Організовує і забезпечує роботу Вченої ради та Науково-методичної ради Університету, здійснює інші повноваження, передбачені посадовою інструкцією, наказами, розпорядженнями та дорученнями ректора.

2) проректора з науково-педагогічної роботи Шарина С. В. у навчальних підрозділах, який безпосередньо спрямовує, координує та контролює роботу у таких структурних підрозділах:

- факультет природничих наук;
- факультет туризму;
- педагогічний факультет;
- факультет історії, політології і міжнародних відносин;
- факультет філології;
- філософський факультет;
- фізико-технічний факультет;
- факультет фізичного виховання і спорту;
- Рахівський навчальний центр дистанційних комунікацій;
- Чортківський навчальний центр дистанційних комунікацій;
- навчально-виробничий комплекс «Унітур»;
- навчально-методичний відділ;
- відділ виробничої (навчальної) практики;
- відділ технічних засобів навчання.

Координує роботу всіх структурних підрозділів з питань виготовлення документів про вищу освіту, здійснює інші повноваження, передбачені посадовою інструкцією, наказами, розпорядженнями та дорученнями ректора.

3) проректора з науково-педагогічної роботи Запужляка Р. І., який безпосередньо спрямовує, координує та контролює роботу таких структурних підрозділів:

- навчально-виробнича лабораторія виховної та психолого-педагогічної роботи;
- спортивний клуб «Наука»;
- волейбольна команда «Університет»;
- Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки (в частині профорієнтаційної роботи);
- навчально-методичний відділ;
- відділ виробничої (навчальної) практики;
- центр забезпечення якості;
- центр дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності;
- відділ технічних засобів навчання.

Координує та контролює роботу структурних підрозділів в частині, що стосується ліцензування та акредитації, організовує підготовку інформаційно-статистичних звітів, довідок та матеріалів для Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, забезпечує функціонування комп'ютерних програм АСУ «Деканат» та її складових ПС-Розклад, ПС-Кафедра.

4) на проректора з наукової роботи Якубів В. М.:

- за організацію роботи та здійснення контролю за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов під час проведення науково-дослідних робіт, а також у студентських наукових товариствах, відповідно до законодавства про охорону праці та цього Положення;

- за організацію навчання і перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності наукових, науково-педагогічних працівників наукових структурних підрозділів;

- за організацію роботи щодо розроблення і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці під час виконання наукових робіт;

- за затвердження в установленому порядку інструкції з охорони праці, що діють у науково-дослідних (у тому числі студентських) підрозділах, контролює їх виконання;

- за участь у розробці окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;

- за сприяння здійсненню громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

- за умови настання нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;

- безпосередньо спрямовує, координує та контролює роботу з питань охорони праці таких структурних наукових підрозділів:

- науково-дослідна частина;
- відділ аспірантури і докторантури;
- відділ з питань захисту навчально-наукових результатів;
- інформаційно-обчислювальний центр;

- редакційно-видавничий відділ «Плай»;
- відділ міжнародних зв'язків;
- Наукова бібліотека;
- навчально-науковий гуманітарний центр;
- центр інноваційних освітніх технологій;
- спільна навчально-наукова лабораторія фізики магнітних плівок Інституту металофізики імені Г. В. Курдюмова НАН України та ДВНЗ «Прикарпатський національний університет ім. В. Стефаника»;
- навчально-науковий центр дослідження історії українського національно-визвольного руху імені Олександра Юхимовича Карпенка;
- лабораторія «Когнітивного моделювання»;
- навчально-дослідний центр напівпровідникового матеріалознавства;
- навчально-науковий інститут історії, етнології і археології Карпат;
- навчально-науковий центр соціологічних досліджень Прикарпатського регіону;
- навчально-науковий інститут проблем педагогіки і психології;
- центр соціальних досліджень;
- навчально-науковий інститут українознавства;
- музей освіти Прикарпаття;
- підготовче відділення для іноземних громадян;
- навчально-науковий центр хімічного матеріалознавства та нанотехнологій;
- центр колективного користування науковим обладнанням «Центр дослідження старіння та порушення метаболізму»;
- центр студентського розвитку.

Координує та контролює роботу музеїв, навчально-наукових та інших центрів і лабораторій загальноуніверситетського підпорядкування, що стосується наукової та міжнародної діяльності, організовує підготовку інформаційно-статистичних звітів, довідок, матеріалів для Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, очолює Науково-технічну раду університету, а також здійснює інші повноваження, передбачені посадовою інструкцією, наказами, розпорядженнями та дорученнями ректора.

5) на проректора з науково-педагогічної роботи і соціально-економічного розвитку Шинкарука Я. І.:

- за здійснення експлуатації та догляду будівель, споруд і територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- за забезпечення дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;
- за контроль дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- за забезпечення навчальних приміщень, лабораторій, кабінетів, господарські і культурно-побутові підрозділи університету обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;

- за забезпечення здобувачів освіти та працівників закладу освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям, організацію періодичних випробувань діелектричних засобів захисту, їх облік та видачу;

- за організацію проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідйомних машин і механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях закладу освіти відповідно до нормативно-правових актів, аналіз питної води;

- за організацію зі спеціалізованими організаціями навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони із зрідженими газами, компресори і посудини, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;

- за організацію зберігання на складах палива, отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, балонів зі зрідженими газами, обладнання, сировини, матеріалів тощо відповідно до правил і норм з охорони праці та Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15.08.2016 року № 974, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 08.09.2016 року за № 1229/29359;

- за участь у розробці та періодичний перегляд інструкції з охорони праці (відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці) під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;

- за контроль проведення інструктажів з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;

- за сприяння здійсненню громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

- за участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;

- за вжиття заходів при настанні нещасного випадку, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків під час освітнього процесу.

Безпосередньо спрямовує, координує та контролює роботу таких структурних підрозділів:

- планово-фінансовий відділ;
- відділ матеріально-технічного забезпечення;
- автогосподарство;
- адміністративно-господарська частина;
- автоматична телефонна станція;
- спортивно-оздоровчий комплекс «Смерічка»;
- навчально-методична база смт. Ворохта;

- спорткомплекс «Олімп» (вул. Сахарова, 38);
- урочище Діброва (с. Підгір'я);
- штаб цивільної оборони;
- військово-мобілізаційний відділ;
- відділ публічних закупівель;
- стадіон «Наука» (вул. Гетьмана Мазепи, 144 а);
- Ботанічний сад.

Організовує, координує та контролює діяльність усіх підрозділів Університету з адміністративно-господарської роботи, роботу з охорони праці та пожежної безпеки, належний стан навчальних корпусів, гуртожитків та інших приміщень Університету, здійснює контроль за їх функціонуванням і раціональним використанням, організовує забезпечення пропускового режиму та охорони корпусів, а також здійснює інші повноваження, передбачені посадовою інструкцією, наказами, розпорядженнями та дорученнями ректора.

4. Покласти відповідальність на керівників відповідних підрозділів і служб:

- за виконання заходів з охорони праці, створення здорових і безпечних умов праці, збереження здоров'я працівників та профілактику виробничого травматизму;
- за забезпечення працівників спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту, миючими засобами за діючими нормами;
- за розробку, перегляд і впровадження інструкцій з питань охорони праці під час виконання конкретних робіт;
- за проведення інструктажів та перевірки знань працівників з питань охорони праці;
- за реєстрацію проведених інструктажів у журналі з питань охорони праці;
- за здійснення допуску працівників до самостійної роботи після стажування з реєстрацією у вищевказаному журналі;
- за здійснення адміністративно-громадського спільно з профспілковим комітетом контролю за дотриманням працівниками вимог охорони праці;
- за санітарний стан і збереження майна університету;
- за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки, а також здійснення інших повноважень, передбачених посадовою інструкцією, наказами, розпорядженнями та дорученнями ректора;
- за підготовку проектно-кошторисної документації, контроль за будівництвом та проведенням капітальних і поточних ремонтів об'єктів університету, проведення технічного нагляду будівництва та реконструкції об'єктів університету та забезпечення, 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 на головного інженера Лукашука Ю. М.;
- за технічний стан і безпечну експлуатацію тепловикористовуючих установок і мереж, профілактику і безпечну експлуатацію систем

водопостачання і водовідведення, вентиляційних систем та обладнання в гуртожитках і навчальних корпусах, звітність (зокрема статистична) з тепло-, водопостачання та водовідведення, проведення технічного нагляду, за технічний стан, участь у проведенні навчання і атестації обслуговуючого персоналу (слюсарів-сантехніків) на інженера з ремонту основних засобів І категорії Остафійчука В. І.;

- за технічний стан і безпечну експлуатацію газового господарства газових котелень, котлів на твердому паливі, водогрійних котлів та звітність (зокрема статистична) з газоспоживання і енергозбереження, проведення технічного нагляду та безпечною експлуатацією газового господарства на провідного інженера з енергозбереження Дземана І. П.;

- за технічний стан і безпечну експлуатацію електрогосподарства, технічне обслуговування та електроживлення електросирен, а також роботу ліфтів, організацію та участь у проведенні навчання та перевірки знань обслуговуючого персоналу з електробезпеки, проведення інструктажів обслуговуючому персоналу, а також інструктаж з електробезпеки усіх працівників на І групу електробезпеки, відповідальність за веденням усіх журналів із згаданих питань, оформлення, стан і зберігання журналів протоколів перевірки знань, звітність (зокрема статистична) покладається на провідного інженера Абрамовича Б. М.;

- контроль за станом охорони праці на інженера з техніки безпеки Майстер М. Д.;

- контроль за станом пожежної безпеки, технічний стан пожежної сигналізації та оповіщення на провідного інженера з пожежної безпеки Сабана М. І.;

- контроль та проведення адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці і техніки безпеки в університеті та проведенням медичного огляду працівників, розслідування нещасних випадків на фахівця з соціального страхування Кудляк Н. Я.;

- за технічну експлуатацію будівель та споруд, зокрема оформлення їх відповідної документації, взяття на бухгалтерський облік і зняття з балансу університету та за стан охорони праці на провідного фахівця Рудик Г. М.;

- за орендовані площі на об'єктах університету, виготовлення технічної документації із землевідведення, паспортів на споруди університету, здійснення реєстрації речового права на будівлі та статистичну звітність відносно споруд, відповідність їх технічного стану на провідного спеціаліста Яновську Л. М.;

- за стан охорони праці в бухгалтерії на головного бухгалтера Григорів О. О.;

- за стан охорони праці у відділі кадрів на начальника Смішка О. В.;

- за стан охорони праці у відділі управління проектами на начальника Зінюк Л. Л.;

- за стан охорони праці в загальному відділі на начальника Корнієнко Т. Б.;

- за стан охорони праці в юридичному відділі на начальника Блаженко Т. В.;

- за стан охорони праці у відділі з питань запобігання та виявлення корупції на начальника Костелея Ю. І.;
- за стан охорони праці в «Академії боротьби Прикарпаття імені Василя Федоришина» ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» та громадської організації «Федерація вільної боротьби Івано-Франківської області» на президента Яців Я. М.;
- за стан охорони праці у Проектно-освітньому центрі розвитку інновацій та інвестицій в регіоні «Агенти змін» на директора Кропельницьку С. О.;
- за стан охорони праці у навчально-методичному відділі на начальника Солонець І. Ф.;
- за стан охорони праці у відділі виробничої (навчальної) практики на завідувача Василишин Я. І.;
- за стан охорони праці у відділі технічних засобів навчання на завідувача Дмитерка М. О.;
- за стан охорони праці у навчально-виробничій лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи на завідувача Романкову Л. М.;
- за стан охорони праці у спортивному клубі «Наука» на директора Хопту С. П.;
- за стан охорони праці у центрі забезпечення якості на директора Кузя М. В.;
- за стан охорони праці у центрі дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності на директора Івасюка І. Я.;
- за стан охорони праці у науково-дослідній частині на начальника Галушак І. Є.;
- за стан охорони праці у відділі аспірантури і докторантури на завідувача Ільницького Р. В.;
- за стан охорони праці у відділі з питань захисту навчальних наукових результатів на завідувача Никируя Л. І.;
- за стан охорони праці в інформаційно-обчислювальному центрі на директора Аннича А. Б.;
- за стан охорони праці в інформаційному відділі на начальника Бедрія Т. Р.;
- за стан охорони праці у редакційно-видавничому відділі «Плай» на начальника Головчака В. М.;
- за стан охорони праці у відділі міжнародних зв'язків на завідувача Сигидин М. М.;
- за стан охорони праці в науковій бібліотеці на директора Гаврилишина П. М.;
- за стан охорони праці в навчально-науковому гуманітарному центрі на керівника Зінюк Л. А.;
- за стан охорони праці в центрі інноваційних освітніх технологій на директора Будник О. Б.;
- за стан охорони праці у спільній навчально-науковій лабораторії фізики магнітних плівок інституту металофізики імені Г. В. Курдюмова НАН

України та ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» на завідувача Остафійчука Б. К.;

- за стан охорони праці у навчально-науковому центрі дослідження історії українського національно-визвольного руху імені професора Олександра Юхимовича Карпенка на директора Вітенко М. Д.;

- за стан охорони праці у лабораторії «Когнітивного моделювання» на директора Сидорика Ю. Р.;

- за стан охорони праці у навчально-дослідному центрі напівпровідникового матеріалознавства на директора Яремія І. П.;

- за стан охорони праці у навчально-науковому інституті історії, етнології та археології Карпат на директора Паньківа М. І.;

- за стан охорони праці у навчально-науковому центрі соціологічних досліджень Прикарпатського регіону ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» на директора Максимович О. В.;

- за стан охорони праці в навчально-науковому інститут проблем педагогіки і психології на старшого лаборанта Кузишин Г. Д.;

- за стан охорони праці в центрі соціальних досліджень на директора Доцяка І. І.;

- за стан охорони праці в навчально-науковому інституті українознавства на директора Грещук В. В.;

- за стан охорони праці у музеї освіти Прикарпаття на директора Угорчака Ю. М.;

- за стан охорони праці у навчально-науковому центрі хімічного матеріалознавства та нанотехнологій на директора Татарчук Т. Р.;

- за стан охорони праці у центрі студентського розвитку на директора Тимківа І. І.;

- за стан охорони праці у планово-фінансовому відділі на начальника Цебрук М. В.;

- за стан охорони праці у відділі матеріально-технічного забезпечення на начальника відділу Сміха Я. В.;

- автогосподарство за стан охорони праці в автогосподарстві, за справний стан та роботу автотранспорту, виконання працівниками правил дорожнього руху, організацію проведення навчання та перевірки знань водіїв з питань охорони праці на завідувача гаражем Кузюка Л. М.;

- за пропускний режим в структурні підрозділи університету та дотримання вимог охорони праці на відповідних постах на провідного фахівця Ставишенка В. С.;

- за стан охорони праці діяльності гуртожитків, дотримання мешканцями правил внутрішнього розпорядку, оформлення документів на поселення студентів і працівників університету у студентські гуртожитки, дотримання вимог безпеки життєдіяльності працівників гуртожитків та студентів на директора студмістечка Лилика М. Й.;

- за стан охорони праці в гуртожитку № 1 на завідувача Савчука В. В.;

- за стан охорони праці в гуртожитку № 2 на завідувача Досин Н. І.;

- за стан охорони праці в гуртожитку № 4 на завідувача Гундяка Я. І.;

- за стан охорони праці в гуртожитку № 5 на завідувача Завадяка І. І.;

- за стан охорони праці в корпусі № 14 (Будинок вчених) по вул. Шевченка, 88 на коменданта Петльованого В. М.;
- за стан охорони праці в навчальному корпусі № 12 факультету туризму по вул. Галицька, 201д на коменданта Олійника П. П.;
- за стан охорони праці в навчальному корпусі № 4 педагогічного факультету по вул. Мазепи, 10 на коменданта Кудляка І. Б.;
- за стан охорони праці в навчальному корпусі Навчально-наукового інституту мистецтв на коменданта Чекіса В. В.;
- за стан охорони праці в навчальних корпусах: № 2 по вул. Шевченка, 14; № 3 по вул. Шевченка, 32; № 9 по вул. Чорновола, 88; адміністративний будинок по вул. Цюклера, 9 на коменданта Кирилюк Т. О.;
- за стан охорони праці в навчальному корпусі Івано-Франківського фахового коледжу по вул. Шевченка, 82 на завідувача господарством Андріїва І. М.;
- за стан охорони праці в головному навчальному корпусі № 1 по вул. Шевченка, 57, у навчальному корпусі № 2 (аудиторний), актові зала і бібліотека на коменданта Пікулу Т. Ю.;
- за стан охорони праці в навчально-лабораторному корпусі № 5 на коменданта Деренька В. М.;
- за стан охорони праці в навчальному корпусі № 22 педагогічного факультету по вул. Бандери, 1 на коменданта Романіва Ф. П.;
- за стан охорони праці в навчальному корпусі № 6 Навчально-наукового юридичного інституту, Івано-Франківського фахового коледжу по вул. Шевченка, 44 на коменданта Сеньковського М. М.;
- за стан охорони праці в навчальному корпусі № 10 по вул. Чорновола, 1 на коменданта Калінін Л. П.;
- за стан охорони праці у навчальному корпусі № 11 факультету природничих наук по вул. Галицька, 201б на коменданта Дереньків Л. Я.;
- за стан охорони праці на автоматичній телефонній станції, контроль за станом охорони праці та виконанням робіт на завідувача Досюка М. М.;
- за стан охорони праці у спортивно-оздоровчому комплексі «Смерічка» на директора Сою М. М.;
- за стан охорони праці на навчально-методичній базі у смт. Ворохта на завідувача Цабанюк Г. Ю.;
- за стан охорони праці спорткомплексу «Олімп» по вул. Академіка Сахарова, 38 на директора Сарабая В. В.;
- за стан охорони праці в урочищі Діброва (с. Підгір'я) на коменданта Волочія Т. Д.;
- за стан охорони праці в штабі цивільної оборони, контроль та перевірку готовності структурних підрозділів до надзвичайних ситуацій на начальника Сакадела М. М.;
- за стан охорони праці в військово-мобілізаційному відділі на начальника Пивоварова В. Є.;
- за стан охорони праці в відділі публічних закупівель на начальника Бойчук У. В.;

- за стан охорони праці корпус № 15 (стадіон «Наука») по вул. Мазепи, 144а на директора Попеля І. З.;
- за стан охорони праці у ботанічному саду на заступника директора Філяка І. П.;
- за стан охорони праці у первинній профспілковій організації працівників університету на голову профкому Копчака Ю. С.;
- за стан охорони праці у навчально-науковому рекреаційно-реабілітаційному центрі на директора Яніцького В. Й.

5. Покласти відповідальність на деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, директора коледжу, завідувачів НЦДК:

- за забезпечення створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;
- за забезпечення проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, науково-дослідних та інших робіт на кафедрах, у студентських наукових гуртках і наукових товариствах відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- за керівництво розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгодження їх зі службою охорони праці, безпеки життєдіяльності та подання на затвердження керівнику закладу освіти;
- за організацію проведення інструктажів для здобувачів освіти з питань безпеки життєдіяльності;
- за забезпечення навчання та перевірки знань працівників ввіреного структурного підрозділу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- за організацію допомоги в підготовці студентських загонів, перевірки наявності безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку в місцях їх дислокації;
- за сприяння здійсненню громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- за контроль внесення питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності в підручники, навчальні і методичні посібники з дисциплін, що видаються на кафедрах факультету / інституту;
- за забезпечення спільно з представником профспілки систематичного розгляду на засіданнях факультету стану умов праці та навчання, організацію вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- за участь у проведенні міжкафедральних нарад, конференцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- за участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.
- за організацію проведення інструктажів з питань безпеки життєдіяльності здобувачів освіти;
- за участь у розслідуванні нещасних випадків, що трапились з учасниками навчально-виховного процесу:

- 1) факультет історії, політології і міжнародних відносин на декана Кугутяка М. В.;
- 2) педагогічний факультет на декана Кондур О. С.;
- 3) факультет природничих наук на декана Случика В. М.;
- 4) факультет туризму на декана Великочого В. С.;
- 5) факультет філології на декана Голода Р. Б.;
- 6) факультет іноземних мов на декана Яцків Н. Я.;
- 7) факультет математики та інформатики на декана Пилипіва В. М.;
- 8) економічний факультет на декана Благуна І. С.;
- 9) фізико-технічний факультет на декана Гасюка І. М.;
- 10) факультет психології на декана Заграй Л. Д.;
- 11) факультет фізичного виховання і спорту на декана Яціва Я. М.;
- 12) навчально-науковий юридичний інститут на директора Васильєву В. А.;
- 13) навчально-науковий інститут мистецтв на директора Грицана А. В.;
- 14) Коломийський навчально-науковий інститут ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» на директора Плекана Ю. В.;
- 15) Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки на директора Нагорняка М. М.;
- 16) Відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Державного вищого навчального закладу «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» на директора Москаленка Ю. М.;
- 17) Рахівський навчальний центр дистанційних комунікацій на директора Вербещук С. В.;
- 18) Чортківський навчальний центр дистанційних комунікацій на директора Савків У. С.

6. Покласти відповідальність на завідувачів кафедр та керівників ввірених їм підрозділів:

- за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу на кафедрі;

- за внесення питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт і проектів;

- за організацію розроблення і періодичний перегляд (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки життєдіяльності під час проведення навчання, узгодження їх зі службою охорони праці закладу освіти та подання на затвердження ректору;

- за проведення з кожним працівником кафедри всіх видів інструктажу з охорони праці (із записом у журналі);

- за організацію проведення зі студентами інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності (із записом у журналі);

- за забезпечення навчання і перевірки знань з питань охорони праці працівників, які працюють в умовах підвищеної небезпеки;

- за складання і направлення заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

- за забезпечення своєчасної явки на періодичний медичний огляд працівників відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2002 року № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.08.2002 року за № 639/6927 (із змінами);

- за здійснення спільно з представником профспілки контролю за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- за участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;

- за вжиття заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку:

Навчально-науковий інститут мистецтв

- 1) кафедра сценічного мистецтва і хореографії на завідувача кафедри Кукурузу Н. В.;
- 2) кафедра виконавського мистецтва на завідувача кафедри Круля П. Ф.;
- 3) кафедра образотворчого і декоративно-прикладного мистецтва та реставрації на завідувача кафедри Бойчука Б. В.;
 - навчальна майстерня на завідувача Зборовську Л. М.;
- 4) кафедра методики викладання образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва та дизайну на завідувача кафедри Тимківа Б. М.;
 - навчальна майстерня з художньої кераміки на завідувача Кудрявцева Р. В.;
 - навчальна майстерня з художньої обробки дерева на завідувача Білик Р. В.;
 - навчальна майстерня з художнього ковальства на завідувача Стефанишин Л. Р.;
 - навчальна ювелірна майстерня на завідувача Сеняк М. М.;
- 5) кафедра музичної україністики та народно-інструментального мистецтва на завідувача кафедри Дутчак В. Г.;
- 6) кафедра методики музичного виховання та диригування на завідувача кафедри Серганюк Л. І.;
- 7) кафедра дизайну і теорії мистецтва на завідувача кафедри Чуйка О. Д.;
 - навчальна лабораторія кафедри дизайну і теорії мистецтва на завідувача Бабчук Я. Я.;
 - навчальна майстерня художньої обробки шкіри на завідувача Михнюка Г. Д.

Навчально-науковий юридичний інститут

- 1) кафедра теорії та історії держави і права на завідувача кафедри Адамовича С. В.;
- 2) кафедра цивільного права на завідувача кафедри Гейнц Р. М.;
- 3) кафедра кримінального права на завідувача кафедри Фріса П. Л.;
- 4) кафедра конституційного, міжнародного та адміністративного права на завідувача кафедри Розвадовського В. І.;
- 5) кафедра трудового екологічного та аграрного права на завідувача Яремак З. В.;
- 6) кафедра судочинства на завідувача Кернякевич-Танасійчук Ю. В.;
 - криміналістичний центр на завідувача Тимчишин М. М.;
 - кодифікаційне бюро на завідувача Квасницю С. М.

Коломийський навчально-науковий інститут ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

- 1) кафедра соціально-економічних та природничих дисциплін на завідувача Марчука В. М.;
- 2) кафедра педагогіки і психології на завідувача Поясик О. І.;
- 3) кафедра філології на завідувача Солецького О. М.

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки

- 1) кафедра управління та бізнес-адміністрування на завідувача Жук О. І.;
- 2) кафедра професійної освіти та інноваційних технологій на завідувача Джус О. В.

Факультет природничих наук

- 1) кафедра біології та екології на завідувача кафедри Миленьку М. М.;
 - навчальна лабораторія на завідувача Лисюк І. Б.;
- 2) кафедра хімії на завідувача кафедри Миронюка І.Ф.;
 - навчально-наукова лабораторія на провідного інженера Рібун В. С.;
- 3) кафедра хімії середовища та хімічної освіти на завідувача кафедри Тарас Т. М.;
 - навчальні лабораторії на завідувача Малахову І. В.;
 - склад зберігання наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів на завідувача Русин І. В.;
- 4) кафедра анатомії і фізіології людини і тварин на завідувача кафедри Грицуляк Б. В.;
 - навчальна лабораторія гістології на завідувача Челяк С. М.;
- 5) кафедра біохімії і біотехнології на завідувача кафедри Лушчака В. І.;
 - навчальна лабораторія на завідувача Лабу О. І.;
- 6) кафедра лісознавства на завідувача кафедри Кліда В. В.;
 - лабораторія фізики і хімії ґрунту на завідувача Котнюха М. Б.;
- 7) кафедра географії та природознавства на завідувача кафедри Атаманюк Я. Д.

Факультет філології

- 1) кафедра української мови на завідувача кафедри Грещука В. В.;
- 2) кафедра української літератури на завідувача кафедри Хороба С. І.;
- 3) кафедра слов'янських мов на завідувача кафедри Лесюка М. П.;
- 4) кафедра світової літератури і порівняльного літературознавства на завідувача кафедри Козлика І. В.;
- 5) кафедра загального та германського мовознавства на завідувача кафедри Кононенка В. І.;
- 6) кафедра журналістики на завідувача кафедри Холода О. М.

Факультет історії, політології і міжнародних відносин

- 1) кафедра іноземних мов і перекладу на завідувача кафедри Ткачівську М. Р.;
 - фонолабораторія на старшого лаборанта Балагура Л. С.;
- 2) кафедра історії України і методики викладання історії на завідувача кафедри Райківського І. В.;
- 3) кафедра історії слов'ян на завідувача кафедри Комара В. Л.;
- 4) кафедра всесвітньої історії на завідувача кафедри Жерноклеєва О. С.;
- 5) кафедра політології на завідувача кафедри Климончука В. Й.;
 - навчальна лабораторія спеціалізованих історичних дисциплін на завідувача Саганюк В. Ф.;
- 6) кафедра етнології і археології на завідувача кафедри Томенчука Б. П.;
- 7) кафедра міжнародних відносин на завідувача кафедри Стецюк Н. М.;
 - інформаційний Центр Європейського Союзу на директора Марчук Н. В.;
- 8) кафедра політичних інститутів та процесів на завідувача кафедри Марчука В. В.;
- 9) кафедра міжнародно-економічних відносин на завідувача кафедри Михайлишин Л. І.

Педагогічний факультет

- 1) кафедра педагогіки та освітнього менеджменту імені Богдана Ступарика на завідувача кафедри Завгородню Т. К.;
- 2) кафедра теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти на завідувача кафедри Лисенко Н. В.;
- 3) кафедра фахових методик і технологій початкової освіти на завідувача кафедри Луцан Н. І.;
- 4) кафедра педагогіки початкової освіти на завідувача кафедри Оліяр М. П.;
- 5) кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи на завідувача кафедри Ковбаса Б. І.

Факультет туризму

- 1) кафедра іноземних мов та країнознавства на завідувача кафедри Угринюка В. М.;

- 2) кафедра туризмознавства і краєзнавства на завідувача кафедри Філюк С. М.;
- 3) кафедра управління соціокультурною діяльністю, шоубізнесу та івентменеджменту на завідувача кафедри Шикеринця В. В.;
 - навчальна лабораторія рекламно-інформаційної діяльності на завідувача Дричак С. В.;
- 4) кафедра готельно-ресторанної та курортної справи на завідувача кафедри Клапчука В. М.;
 - навчально-виробнича лабораторія «Навчальний готель» на завідувача Андрухів Я. М.

Факультет математики та інформатики

- 1) кафедра інформаційних технологій на завідувача кафедри Козленка М. І.;
- 2) кафедра диференціальних рівнянь і прикладної математики на завідувача кафедри Заторського Р. А.;
- 3) кафедра алгебри та геометрії на завідувача кафедри Никифорчина О. Р.;
- 4) кафедра математики та інформатики і методики навчання на завідувача кафедри Кульчицьку Н. В.;
- 5) кафедра комп'ютерних наук та інформаційних систем на завідувача кафедри Петришина Л. Б.;
- 6) кафедра математичного і функціонального аналізу на завідувача кафедри Загороднюка А. В.

Фізико-технічний факультет

- 1) кафедра матеріалознавства і новітніх технологій на завідувача кафедри Остафійчука Б. К.;
 - навчальні лабораторії на завідувача Карпик Б. В.;
- 2) кафедра фізики і хімії твердого тіла на завідувача кафедри Прокопів В. В.;
 - навчально-технічний центр на завідувача Ткачук Р. З.;
 - навчальні лабораторії на завідувача Яворського Я. С.;
 - навчально-наукова лабораторія вуглецевих наноматеріалів для суперконденсаторів на завідувача Морушко О. В.;
- 3) кафедра фізики і методики викладання на завідувача кафедри Ліщинського І. М.;
 - навчальні лабораторії на завідувача Гаріджук О. М.;
- 4) кафедра комп'ютерної інженерії та електроніки на завідувача кафедри Когута І. Т.;
 - навчальні лабораторії на завідувача Марчук С. М.;
 - навчально-наукова лабораторія «Моделювання та прогнозування спеціалізованих комп'ютерних систем та мереж» на старшого лаборанта Бережанського В. М.

Факультет фізичного виховання і спорту

- 1) кафедра теорії та методики фізичної культури і спорту на завідувача кафедри Мицкана Б. М.;
- 2) кафедра спортивно-педагогічних дисциплін на завідувача кафедри Синицю А. В.;
- 3) кафедра фізичної реабілітації на завідувача кафедри Думу З. В.

Факультет іноземних мов

- 1) кафедра французької філології на завідувача кафедри Бігун Я. А.;
- 2) кафедра англійської філології на завідувача кафедри Бистрова Я. В.;
- 3) кафедра німецької філології на завідувача кафедри Остаповича О. Я.;
- навчальна лабораторія ТЗН на старшого лаборанта Орлик Н. О.

Факультет психології

- 1) кафедра філософії, соціології та релігієзнавства на завідувача кафедри Дойчик М. В.;
- 2) кафедра загальної та клінічної психології на завідувача кафедри Москальця В. П.;
- 3) кафедра соціальної психології на завідувача кафедри Чуйко О. М.;
- 4) кафедра психології розвитку на завідувача кафедри Паркулаб О. Г.

Економічний факультет

- 1) кафедра фінансів на завідувача кафедри Левандівського О. Т.;
- 2) кафедра теоретичної і прикладної економіки на завідувача кафедри Пилипів Н. І.;
- 3) кафедра обліку і аудиту на завідувача кафедри Баланюка І. Ф.;
- 4) кафедра економічної кібернетики на завідувача кафедри Дмитришин А. І.;
- 5) кафедра менеджменту і маркетингу на завідувача кафедри Ткача О. В.

Загальноуніверситетські кафедри

- 1) кафедра фізичного виховання на завідувача кафедри Файчака Р. І.;
- 2) кафедра іноземних мов на завідувача кафедри Ткачівського В. В.;
- 3) кафедра військової підготовки на завідувача кафедри Пономаренка А. І.

8. Покласти відповідальність на викладацький склад університету (професорів, доцентів, старших викладачів, асистентів, майстрів виробничого навчання, лаборантів), які проводять конкретні заняття:

- за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо, безпечне проведення всіх видів навчальних занять та виробничих практик;

- за допуск до проведення навчальних занять або робіт здобувачів освіти та працівників закладу освіти у передбаченому спецодязі, спецвзутті та інших засобах індивідуального захисту;

- за вимогу у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту здобувачів освіти та

працівників закладу освіти згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

- за розробку і перегляд (один раз на 5 років) інструкцій з безпеки під час проведення навчання в кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, навчальних господарствах, спортивних залах тощо;

- за дозвіл використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, навчальних господарствах, полігонах, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;

- за контроль дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення виробничої практики здобувачів освіти на підприємствах, в установах і організаціях, заборону виконання робіт, не передбачених умовами договору;

- за проведення інструктажів з охорони праці під час навчально-виробничого процесу;

- за реєстрацію інструктажів з питань охорони праці, пов'язаних зі специфікою навчальних занять, в журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці для учнів, вихованців, студентів, а цільових – в журналі обліку навчальних занять;

- за проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності;

- за участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;

- за вжиття заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків, при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку;

- за проведення навчання, інструктажів і перевірки знань з питань охорони праці здобувачів освіти на початку занять у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, де навчальний процес пов'язаний із застосуванням небезпечних або шкідливих хімічних, фізичних факторів, перед заняттям виробничого навчання, фізкультури, перед спортивними змаганнями, вправами на спортивних знаряддях, при проведенні навчальних заходів за межами території університету.

9. Покласти відповідальність за проведення вступного інструктажу студентам і за реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на кураторів груп.

10. Кожен працівник несе відповідальність за особисту безпеку і безпеку оточуючих.

11. Переглянути і затвердити перелік робіт з підвищеною небезпекою, які виконуються в університеті (Додаток 2).

12. Переглянути і затвердити положення щодо організації роботи кабінету з охорони праці (Додаток 3).

13. Переглянути і затвердити положення про службу з охорони праці (Додаток 4).

14. Переглянути і затвердити положення про адміністративно-громадський контроль (Додаток 5).

15. Затвердити програму проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для студентів (Додаток 6).

16. Затвердити склад постійно діючої комісії з перевірки знань працівників з питань безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки (Додаток 7).

17. Затвердити склад постійно діючої комісії для проведення навчання і перевірки знань працівників згідно з вимогами Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів (ПБЕЕС) і Правил технічної експлуатації електроустановок споживачів (ПТЕЕС) (Додаток 8).

18. Затвердити відповідальність за забезпечення функціонування системи управління охороною праці в університеті та в структурних підрозділах університету (Додаток 9).

19. Керівникам підрозділів та служб довести наказ до відома підпорядкованих їм працівників під розписку особисто.

20. Навчання і перевірку знань посадових осіб провести згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 10.08.2020 року № 1028 «Про затвердження примірного порядку оформлення творчих робіт та внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 01.02.2019 року № 114 «Про проведення навчання підвищення кваліфікації та перевірки знань посадових осіб з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності».

21. Наказ від 13.02.2017 року № 85 «Про систему управління охороною праці» вважати таким, що втратив чинність.

22. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор



І. Є. Цепенда

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи
та соціально-економічного розвитку



Я. І. Шинкарук

Проректор
з науково-педагогічної роботи



Г. Й. Михайлишин

Проректор
з науково-педагогічної роботи



С. В. Шарин

Проректор
з науково-педагогічної роботи

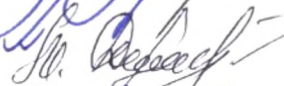


Р. І. Запукхляк

Проректор з наукової роботи

В. М. Якубів

Інженер з техніки безпеки



М. Д. Майстер

Начальник юридичного відділу



Т. В. Блаженко

Начальник відділу кадрів



О. В. Смішко

Начальник відділу з питань
виявлення та запобігання корупції



Ю. І. Костелей

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Терміни та визначення

Система управління охороною праці (далі – СУОП) – частина загальної системи управління організацією, яка сприяє запобіганню нещасним випадкам та професійним захворюванням на виробництві, 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.

Аудит охорони праці (далі – аудит) – це документально оформлене системне обстеження і аналіз стану умов та безпеки праці з метою визначення їх відповідності критеріям, встановленим законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці.

Порядок розробки і впровадження СУОП

Впровадження та удосконалення системи управління охороною праці з метою сприяння досягнення рівня охорони праці в університеті, що відповідає мінімальним вимогам до забезпечення безпечних та здорових умов праці працівників університету, які встановлені законодавчими та іншими нормативно-правовими актами з охорони праці.

Система управління охороною праці впроваджується ректором університету і має передбачати підготовку, прийняття та реалізацію завдань щодо здійснення організаційних, технічних, соціально-економічних, санітарно-гігієнічних та лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на збереження життя, здоров'я та працездатності працівників у процесі їх трудової діяльності.

В університеті розробляється положення з урахуванням виду діяльності (надання освітніх послуг) та специфіки виробництва (навчально-виховний процес, наукова робота). Положення встановлює засади функціонування системи управління охороною праці, що може бути складовою частиною загальної системи управління університетом. Вимоги положення є обов'язковими для виконання всіма працівниками університету.

СУОП організовується таким чином, щоб здійснювалось адекватне та постійне управління з урахуванням усіх факторів, що впливають на стан

охорони праці, і орієнтується на проведення запобіжних дій, що унеможливають виникнення небезпечних ситуацій, у випадку їх виникнення, вона повинна своєчасно реагувати на них та усувати їх.

У Положенні про СУОП, а також у посадових інструкціях та інструкціях з охорони праці визначаються загальні й конкретні обов'язки кожного працівника, його повноваження у сфері охорони праці.

В організаційних заходах, що забезпечують функціонування СУОП, необхідно передбачити можливість та ймовірність впливу громадських об'єднань працівників університету (комісії з питань охорони праці, громадських інспекторів, профспілок тощо).

СУОП має містити документально оформлену методику управління конфігурацією системи, яка описує порядок дій керівництва при виникненні необхідності змін у структурі та взаємозв'язків між її ланками. Управління конфігурацією охоплює визначення структури, облік стану та перевірку ефективності її роботи.

При створенні СУОП необхідно:

- визначити закони та інші нормативно-правові акти, що містять вимоги щодо охорони праці та які розповсюджуються на діяльність університету;
- виявляти небезпечні та шкідливі виробничі фактори та відповідні ризики, що можуть виникнути при здійсненні виробничої діяльності: хімічні речовини не нижче III класу небезпеки, пил фіброгенної дії (деревина, борошно), шум, піднімання вантажу, температура, напруженість праці, вимушене положення (робоча поза);
- визначити політику ректорату у сфері охорони праці;
- визначити завдання у сфері охорони праці та встановити пріоритети;
- розробити організаційну схему та програму для реалізації політики та досягнення її завдань.

Структура, завдання СУОП, порядок взаємодії структурних підрозділів з питань охорони праці, періодичність і порядок внутрішніх перевірок, відповідальність керівників служб та підрозділів, а також працівників мають бути викладені в Положенні про СУОП університету, затвердженому наказом ректора.

СУОП повинна передбачати:

- планування заходів з охорони праці;
- контроль виконання поточного та оперативних планів;
- можливість здійснення коригувальних та попереджувальних дій;
- можливість адаптації до обставин, що змінилися;
- можливість інтеграції в загальну систему управління.

Впровадження СУОП здійснюється наказом ректора університету. Нормативною основою СУОП є Конституція України, Закон України «Про охорону праці», Кодекс законів України про працю та інші законодавчі та нормативні акти про охорону праці, Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», Закон України «Про освіту», Закон України «Про дорожній рух», Закон України

«Про колективні договори і угоди», Закон України «Про охорону Здоров'я», Закон України «Про поводження з радіоактивними відходами», Закон України «Про охорону навколишнього середовища», Закон України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку», Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», Кодекс цивільного захисту.

Структура положення про СУОП та зміст його розділів. Основні принципи політики у сфері охорони праці

Ректор університету визначає і документально оформляє політику керівництва у сфері охорони праці. Ця політика має бути органічно поєднана з усіма елементами діяльності університету. Формування політики здійснюється на основі комплексної оцінки рівня небезпеки виробничих об'єктів університету, яка проводиться шляхом виявлення всіх небезпечних і шкідливих виробничих факторів, характерних для кожного об'єкта, їх оцінки та аналізу можливих варіантів і зменшення ризику виникнення небезпечної ситуації. Політика у сфері охорони праці повинна бути документально оформлена, доведена до усіх працівників та підлягати періодичному розгляду та можливому коригуванню у зв'язку зі змінами в навчальному процесі.

Політика у сфері охорони праці університету:

- визначає загальні завдання з покращення стану охорони праці;
- повинна відповідати характеру та масштабу ризиків, що можуть виникнути в університеті;
- включати в себе зобов'язання ректорату щодо постійного поліпшення охорони праці, сприяння формуванню громадських органів, забезпечення соціального партнерства, інформування працівників щодо умов праці та існуючих виробничих ризиків.

Безпосередня відповідальність ректорату за охорону життя і здоров'я працівників університету визначена Законом України «Про охорону праці» та нормативно-правовими актами з охорони праці.

Планування та фінансування заходів з охорони праці

Планування заходів передбачає визначення умов праці та реалізацію основних напрямків роботи з поліпшення охорони праці, визначення потреби у новій техніці, технології, інженерно-технічних засобах безпеки та санітарно-побутовому обслуговуванні на підставі внутрішнього та зовнішнього аудиту охорони праці, аналізу причин нещасних випадків та професійних захворювань.

Необхідно передбачити визначення і своєчасне коригування переліку факторів, що впливають на безпечність праці. При плануванні завдань у сфері охорони праці ці фактори повинні братися до уваги.

Основні напрямки перспективного планування – складання комплексних планів поліпшення стану охорони праці, які повинні бути складовою частиною економічного і соціального розвитку університету:

- відповідати характеру та масштабу ризиків, що можуть виникнути під час навчально-виховного процесу;

- включати в себе зобов'язання ректора щодо постійного поліпшення охорони праці.

Безпосередня відповідальність ректора за охорону життя і здоров'я працівників університету визначена законом України «Про охорону праці» та нормативно-правовими актами з охорони праці:

- поточного (річного) плану заходів з охорони праці, що включаються до колективного договору;

- рішення, накази, заходи з розслідування нещасних випадків, приписи органів державного нагляду за охороною праці тощо.

Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Для ефективного функціонування СУОП необхідно визначити обов'язки, відповідальність та повноваження керівників служб та підрозділів, а також працівників щодо охорони праці при розробці, впровадженні і вдосконаленні СУОП. Обов'язки та повноваження персоналу, що керує, виконує та перевіряє різні види діяльності, які впливають на ризики виникнення небезпечних ситуацій, пов'язані з діяльністю університету, устаткуванням і робочими процесами, повинні бути визначені, задокументовані і доведені до відома працівників для сприяння управлінню в сфері охорони праці.

Ректор

Відповідає:

- за створення безпечних умов освітнього процесу на час проведення всіх типів навчальних занять і виробничих практик здобувачам освіти, а також на час проведення предметних конкурсів, олімпіад та вступних випробувань в аудиторіях, кабінетах, лабораторіях, майстернях, на території університету при інформаційно-методичному та матеріально-технічному забезпеченні навчального процесу, його комп'ютеризації, створення безпечних умов навчального процесу;

- за створення служби охорони праці з призначенням посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань з охорони праці, затвердження їх посадових інструкцій;

- за призначення наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах;

- за затвердження посадових інструкцій керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- за оцінку перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року технічного стану обладнання та устаткування навчальних приміщень університету;

- за реалізацію заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання відповідно до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;

- за укладання колективного договору, що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності та забезпечує його виконання;

- за забезпечення виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним договором, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації;

- за звітування та організацію на засіданнях вченої ради університету, на нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, видання наказів, розпоряджень з цих питань;

- за організацію профілактичної роботи щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників університету;

- за організацію роботи з розробки програми вступного інструктажу та забезпечення проведення всіх видів інструктажів з охорони праці – відповідно до Типового положення; з безпеки життєдіяльності – відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти;

- за розробку та періодичний перегляд один раз на 5 років: інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці НПАОП 0.00-4.15-98, затвердженого наказом Мінсоцполітики від 30.03.2017 р. № 526 (зареєстрований в Мін'юсті 21.06.2017 р.); інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти;

- за сприяння здійсненню громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

- за контроль забезпечення здобувачів освіти та працівників закладів освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

- за сприяння проведенню дозиметричного контролю відповідно до нормативно-правових актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

- за забезпечення навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників університету відповідно до

законодавства і Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти;

- за сприяння виконанню організаційно-технічних заходів впровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці, організацію атестації робочих місць на відповідність нормативним актам про охорону праці, проведення лабораторних досліджень умов праці, в терміни, що встановлюються законодавством, виконання за їх підсумками заходів щодо усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я працівників виробничих факторів;

- за організацію проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників закладів освіти відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 р. № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.07.2007 р. за № 846/14113 (зі змінами), та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2002 р. № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.09.2002 р. за № 639/6927 (зі змінами);

- за здійснення постійного зв'язку з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників закладів освіти;

- за недопущення під час освітнього процесу нещасного випадку та вжиття заходів при нещасному випадку, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;

- за здійснення контролю за дотриманням вимог з техніки безпеки і охорони праці, за організацію виконання заходів з питань охорони праці;

- за організацію та контроль діяльності інститутів та факультетів, коледжу, відділів, наукових центрів, наукових і навчальних лабораторій, наукових інститутів, відділів, господарських і всіх структурних підрозділів університету з питань охорони праці;

- за затвердження посадових інструкцій керівників структурних підрозділів, працівників університету з обов'язковим блоком питань з охорони праці;

- за здійснення адміністративного і спільно з головою профспілкового комітету громадського контролю за станом охорони праці та за дотриманням працівниками норм і правил з питань охорони праці, використання засобів колективного та індивідуального захисту;

- за створення і визначення порядку роботи постійно діючої технічної комісії із введення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджувати акти приймання, враховуючи вимоги з питань охорони праці;

- за організацію роботи комісії з перевірки готовності університету до нового навчального року, до роботи в осінньо-зимовий період відповідно до вимог з охорони праці;

- за забезпечення виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;

- за організацію звітування на засіданнях Вченої ради університету, ректорату, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору, видання наказів, розпоряджень з цих питань;

- за організацію профілактичної роботи щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;

- за організацію роботи з розробки програми вступного інструктажу та забезпечення проведення всіх видів інструктажів;

- за організацію роботи щодо розроблення та періодичного перегляду: інструкцій з охорони праці для працівників; інструкцій з безпеки для учнів, студентів, слухачів, аспірантів;

- за сприяння забезпечення учасників навчально-виховного процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.1996 р. № 170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.1996 р. за № 667/1692 та Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», затвердженого наказом від 25.12.2012 р. № 627;

- за здійснення контролю за підготовкою навчальної практики студентів щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

- за забезпечення проведення дозиметричного контролю відповідно до чинних нормативних актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

- за забезпечення навчання з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та навчання з питань безпеки життєдіяльності здобувачів освіти з наступною перевіркою знань відповідно до чинного законодавства і Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»;

- за своєчасне повідомлення, згідно з Порядком про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився із здобувачем освіти під час навчально-виховного процесу, на виробництві та у побуті;

- за сприяння виконання заходів з усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань і виконання профілактичних

заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування нещасних випадків;

- за організацію розслідування нещасних випадків із здобувачами освіти, а також з іншими працівниками, затвердження актів про нещасний випадок відповідно до чинних документів, проведення аналізу причин та затвердження заходів щодо попередження травматизму;

- за забезпечення розробки, фінансування і реалізації комплексних заходів, спрямованих на доведення умов та безпеки праці до вимог, викладених у колективному договорі.

Проректори з науково-педагогічної роботи

Відповідають:

- за здійснення контролю за дотриманням вимог з техніки безпеки і охорони праці, за організацію виконання та розробку заходів з питань охорони праці у ввірені їм структурних підрозділах (факультетах, навчально-наукових інститутах, коледжі, кафедрах, кабінетах, лабораторіях тощо) заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

- за забезпечення впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітньому процесі;

- за контроль проведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;

- за здійснення контролю за безпечним використанням навчального обладнання, приладів, хімреактивів тощо, що використовуються під час освітнього процесу, відповідно до типових переліків, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України;

- за організацію навчання професорсько-викладацького складу з питань охорони праці у структурних підрозділах університету, один раз на три роки і перевірки знань працівників університету з охорони праці, безпеки життєдіяльності, бере участь у складі комісії з перевірки знань;

- контроль за проведенням інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти, працівниками в навчальних структурних підрозділах;

- забезпечення роботи щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладу освіти та інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти, при виконанні практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

- за забезпечення розробки інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт із підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до Положення про розробку інструкцій;

- за розробку розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;

- контроль за дотриманням працівниками університету посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- за сприяння здійсненню громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- за організацію з відповідними органами державного нагляду за охороною праці обстеження робочих місць перед виробничою практикою, забезпечення контролю за виконанням робіт, які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля;
- за створення безпечних умов навчального процесу на час проведення всіх типів навчальних занять і виробничих практик здобувачів освіти, а також на час проведення предметних конкурсів, олімпіад та вступних випробувань в аудиторіях, кабінетах, лабораторіях, майстернях, на території університету при інформаційно-методичному та матеріально-технічному забезпеченні навчального процесу, його комп'ютеризації;
- за організацію розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу відповідно до чинних документів, проведення аналізу причин та розробки заходів щодо попередження травматизму;
- за організацію профілактичної роботи щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;
- за організацію навчання професорсько-викладацького складу з питань охорони праці у структурних підрозділах університету.

Проректор з наукової роботи

Відповідає:

- за організацію роботи та здійснення контролю за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов під час проведення науково-дослідних робіт, а також у студентських наукових товариствах, відповідно до законодавства про охорону праці та цього Положення;
- за організацію навчання і перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності наукових, науково-педагогічних працівників наукових структурних підрозділів;
- за організацію роботи щодо розроблення і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці під час виконання наукових робіт;
- за затвердження в установленому порядку інструкції з охорони праці, що діють у науково-дослідних (зокрема студентських) підрозділах, контролює їх виконання;
- за участь у розробці окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- за сприяння здійсненню громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- за умови настання нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;
- безпосередньо спрямовує, координує та контролює роботу з питань охорони праці ввірених структурних наукових підрозділів.

Проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку

Відповідає:

- за здійснення експлуатації та догляду будівель, споруд і територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- за забезпечення дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;
- за контроль дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- за забезпечення навчальних приміщень, лабораторій, кабінетів, господарських і культурно-побутових підрозділів університету обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;
- за забезпечення здобувачів освіти та працівників закладу освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям, організацію періодичних випробувань діелектричних засобів захисту, облік та видачу;
- за організацію проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідійомних машин і механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях закладу освіти відповідно до нормативно-правових актів, аналіз питної води;
- за організацію зі спеціалізованими організаціями навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони із зрідженими газами, компресори і посудини, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;
- за організацію зберігання на складах палива, отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, балонів зі зрідженими газами, обладнання, сировини, матеріалів тощо відповідно до правил і норм з охорони праці та Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15.08.2016 р. № 974, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 08.09.2016 р. за № 1229/29359;
- за участь у розробці відповідно до Положення про розробку інструкцій і періодичний перегляд інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;
- контроль за проведенням інструктажів з охорони праці, забезпечення навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;
- за сприяння здійсненню громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

- за участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;

- за вжиття заходів при настанні нещасного випадку, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків під час освітнього процесу;

- за безпосереднє спрямування, координування та контроль роботи структурних підрозділів з питань охорони праці.

Служба охорони праці

В університеті розроблене Положення про службу охорони праці, що відповідає Типовому.

Згідно з Законом України «Про охорону праці» (2694-12) служба охорони праці створюється ректором для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі праці.

На основі Типового положення про службу охорони праці з урахуванням специфіки та виду діяльності, чисельності працівників, умов праці та інших факторів проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку розробляє, ректор затверджує Положення про службу охорони праці університету, визначає структуру служби охорони праці, чисельність, основні завдання, функції та права її працівників відповідно до законодавства.

Служба охорони праці створюється з кількістю 50 і більше працівників.

Служба охорони праці в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку. Склад служби: інженер з техніки безпеки, фахівець із соціального страхування.

Назви посад (професій) встановлюються відповідно до Національного класифікатора України ДК 003:2005 «Класифікатор професій» (vb375609-05), затвердженого наказом Держспоживстандарту від 26.12.2005 р. № 375 (v0375609-05), 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 р. № 336 (v0336203-04).

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

Працівники служби охорони праці університету в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах університету.

Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації університету.

Основні завдання служби охорони праці

- забезпечення фахової підтримки рішень ректора університету з питань охорони праці;
- 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, здобувачів освіти;
- вивчення та сприяння впровадження у виробництво досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників;
- контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень, розділу «Охорона праці» колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах університету;
- інформування та надання роз'яснень працівникам університету з питань охорони праці.

Функції служби охорони праці

- 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;
 - підготовка проектів наказів з питань охорони праці і внесення їх на розгляд ректору;
 - проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки з питань охорони праці перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці;
 - складання звітності з охорони праці за встановленими формами;
 - проведення з працівниками вступного інструктажу з охорони праці;
 - ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної ними шкоди;
 - забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком;
 - 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;
 - інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють в межах університету;
- 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 університету, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

організація:

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

- роботи кабінету з охорони праці та промислової безпеки, 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.

участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 р. № 337;

- 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;

- 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, актів з охорони (безпеки) праці, що діють в межах університету;

- 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;

- забезпеченні організаційної підтримки роботи комісії з питань охорони праці університету;

контроль 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 та професійних захворювань;

- проведенням ідентифікації та декларуванням безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;

- 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;
- забезпеченням працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;
- санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами;
- своєчасним і правильним наданням працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпеченням їх лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, наданням оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо відповідно до вимог законодавства та колективного договору;
- дотриманням у належному безпечному стані території університету, 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, інвалідів і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства;
- виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та поданням 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.

Права працівників служби охорони праці

Спеціалісти служби охорони праці мають право:

- видавати керівникам структурних підрозділів університету 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 спеціаліста з охорони праці може скасувати лише ректор.

Припис складається в 2-х примірниках, один із яких видається керівникові робіт, об'єкта, другий залишається та реєструється у службі охорони праці і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу університету відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій

адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або ректору університету;

- зупиняти роботу виробництв, дільниці, машин, механізмів, устаткування в 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 ректором і керівниками структурних підрозділів університету, спеціалістів університету для проведення перевірок стану охорони праці.

Організація роботи служби охорони праці

- робота служби охорони праці університету повинна здійснюватись відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених проректором з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку;

- робочі місця працівників служби охорони праці мають розміщуватись (як правило) в окремому приміщенні, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручними для приймання відвідувачів;

- для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок тощо має бути створений кабінет з охорони праці та промислової безпеки;

- ректор забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників служби охорони праці;

- працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України «Про охорону праці» (2694-12) та цим Положенням;

- служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями університету та представниками профспілки з питань охорони праці.

**Директор навчально-наукового інституту, декан факультету,
директор коледжу, завідувач НЦДК**

Відповідає:

- за забезпечення створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

- за забезпечення проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, науково-дослідних та інших робіт на кафедрах, у студентських наукових гуртках і наукових товариствах відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

- за керівництво розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгодження їх зі службою охорони праці, безпеки життєдіяльності та подання на затвердження керівнику закладу освіти;
- за організацію на факультеті / інституті, коледжі проведення інструктажів для здобувачів освіти з питань безпеки життєдіяльності;
- за забезпечення навчання та перевірку знань працівників ввіреного підрозділу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- за організацію допомоги в підготовці студентських загонів, перевірку наявності безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку в місцях їх дислокації;
- за сприяння здійсненню громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- контроль за внесенням питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності в підручники, навчальні і методичні посібники з дисциплін, що викладаються;
- за забезпечення спільно з представником профспілки систематичного розгляду на засіданнях факультету / інституту, коледжу стану умов праці та навчання, організацію вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- за участь у проведенні міжкафедральних нарад, конференцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- за участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- за організацію проведення інструктажів з питань безпеки життєдіяльності здобувачів освіти;
- за участь у розслідуванні нещасних випадків, що трапились з учасниками навчально-виховного процесу.

**Завідувач кафедри, завідувач кабінету,
лабораторії, навчально-виробничої майстерні**

Відповідає:

- за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу на кафедрі;
- за внесення питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт і проектів;
- за організацію розроблення і періодичний перегляд (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгодження їх із службою охорони праці закладу освіти та подання на затвердження керівнику;
- за проведення з кожним працівником кафедри інструктажу з охорони праці з відповідним оформленням у журналі;
- за організацію проведення із студентами інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- за забезпечення навчання і перевірки знань з питань охорони праці працівників, які працюють в умовах підвищеної небезпеки;
- за складання і направлення заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;
- за забезпечення своєчасної явки на періодичний медичний огляд працівників відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2002 р. № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.08.2002 р. за № 639/6927 (із змінами);
- за здійснення спільно з представником профспілки контролю за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- за участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору
- за вжиття заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків, при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку.

Викладач, куратор групи

- несе відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів, студентів, слухачів під час навчально-виховного процесу;
- забезпечує проведення навчально-виховного процесу академічної групи, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці;
- організовує вивчення учнями, студентами правил і норм з охорони праці;
- проводить інструктажі з учнями, студентами, слухачами, аспірантами:
 - 1) з безпеки життєдіяльності під час проведення виробничої практики і трудового навчання відповідно до Положення;
 - 2) з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів;
 - 3) вступний на початку навчального року – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять;
 - 4) первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в спеціальному журналі для здобувачів освіти;
 - 5) інструктажі перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) – з реєстрацією в журналі обліку академічних занять;
- здійснює контроль за виконанням студентами, слухачами, аспірантами правил (інструкцій) з безпеки життєдіяльності;
- проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів, слухачів, аспірантів під час навчально-виховного процесу;

- проводить профілактичну роботу серед студентів, слухачів, аспірантів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, поводження з незнайомими предметами, перебування в громадських місцях, пожежна безпека, електробезпека, відпочинок, перебування на об'єктах мережі торгівлі, під час масових заходів тощо);

- терміново повідомляє керівника та службу охорони праці університету про кожний нещасний випадок, що трапився зі студентом, слухачем, аспірантом, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;

- бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

Завідувач відділу виробничої (навчальної) практики

- відповідає за безпечне проведення виробничих практик; за проведення навчання та інструктаж студентів перед навчальною чи виробничою практикою;

- здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці;

- вносить пропозиції до окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

- повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що трапився під час навчально-виховного процесу, під час навчальної та виробничої практики;

- бере участь у розслідуванні нещасного випадку, який трапився з працівниками відділу або студентами під час виробничої (навчальної) практики та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

Керівник клубу, гуртка, секції, тренер

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

- проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності зі студентами, слухачами;

- не дозволяє працювати студентам, слухачам без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з «Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту»;

- терміново повідомляє ректора та службу охорони праці університету про кожний нещасний випадок, що стався зі студентами, слухачами, бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому;

- проводить профілактичну роботу з охорони праці серед студентів, слухачів.

Завідувач навчально-виробничої лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи

- вживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення позакласних і позашкільних заходів;
- контролює і надає методичну допомогу керівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку учнів, студентів, слухачів, запобігання травматизму;
- проводить навчання та інструктажі з охорони праці кураторів та інших осіб, які залучені до організації позакласної, позашкільної роботи;
- організовує профілактичну роботу серед учнів, студентів, слухачів з охорони праці під час навчально-виховного процесу;
- повідомляє ректора та службу охорони праці університету про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу під час проведення виховних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні.

Головний інженер

- здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і виконання робіт у підпорядкованих інженерно-технічних службах відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці та цього Положення;
- забезпечує 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;
- виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання їм;
- організовує відповідно до чинних нормативно-правових актів з охорони праці:
 - проведення планово-запобіжних ремонтів;
 - профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів;
 - заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;
- розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;
- забезпечує 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;

- бере участь у постійно діючій технічній комісії університету із введення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення;
- проводить реєстрацію об'єктів університету, що підконтрольні органам державного нагляду і оформляє відповідні документи, дозволи на експлуатацію;
- розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;
- вносить пропозиції до окремого розділу з охорони праці колективного договору;
- бере участь спільно з профспілковим комітетом у проведенні адміністративно-громадського контролю стану охорони праці;
- терміново повідомляє керівника та службу охорони праці університету про нещасний випадок, що стався з працівником адміністративно-господарської частини;
- приступає до роботи після отримання сертифікату з експлуатації будівель та споруд.

Провідний інженер з енергозбереження

- здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і виконання робіт, та експлуатацію газового обладнання у підпорядкованих структурних підрозділах відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці та цього Положення;
- забезпечує експлуатацію і утримання обладнання, машин, механізмів, газових котелень, відповідно до правил і норм з охорони праці;
- виявляє причини аварій з машинами, механізмами, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання їм;
- організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони, компресори і посудини із зрідженими газами та інші агрегати підвищеної небезпеки;
- забезпечує проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, забезпечує та організовує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності операторів котельні, зайнятих на роботах підвищеної небезпеки в структурних підрозділах адміністративно-господарської частини;
- бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;
- розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації дахових газових котелень та водогрійних котлів;
- терміново повідомляє керівника та службу охорони праці університету про нещасний випадок, що стався з працівником адміністративно-господарського підрозділу;
- бере участь у постійно діючій технічній комісії університету з введення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення;

- проводить реєстрацію введення в експлуатацію дахових котелень, водогрійних котлів та іншого газового обладнання;
- розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації газових котелень, водогрійних котлів та іншого газового обладнання;
- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору;
- відповідає за безпечну роботу котелень та газового обладнання університету в опалювальний сезон.

Провідний інженер

- приступає до роботи після отримання сертифікату з експлуатації будівель та споруд та дотримання нормативно-правових актів з охорони праці та оформлення договорів з орендарями;
- забезпечує 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;
- виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання їм;
- організовує відповідно до чинних нормативно-правових актів з охорони праці та згідно з договором:
 - проведення планово-запобіжних ремонтів;
 - профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів;
 - заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;
- забезпечує 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.
- бере участь у роботі постійно діючої технічної комісії університету з введення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення;
- проводить реєстрацію об'єктів університету, що підконтрольні органам державного нагляду і оформляє відповідні документи;
- бере участь у розробці інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;
- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору;
- бере участь спільно з профспілковим комітетом у проведенні адміністративно-громадського контролю стану охорони праці;

- терміново повідомляє керівника та службу охорони праці університету про нещасний випадок, що стався з працівником адміністративно-господарської частини.

Інженер-електрик

- здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і виконання робіт з електробезпеки у підпорядкованих структурних підрозділах відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, цього Положення;

- забезпечує експлуатацію і утримання обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних відповідно до правил і норм з охорони праці;

- відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідйомних машин і механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях університету;

- виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання їм;

- організовує відповідно до чинних нормативно-правових актів з охорони праці:

1) проведення навчання та перевірки знань електротехнічного персоналу. Відповідальність за веденням всіх журналів, оформлення, стан і цілісність журналу протоколів перевірки знань покладається на особу відповідальну за електрогосподарство;

2) профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів, заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;

- забезпечує 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;

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

- проводить реєстрацію об'єктів університету, що підконтрольні органам державного нагляду і оформляє відповідні документи;

- розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт з електробезпеки та для обслуговуючого персоналу;

- проводить інструктажі з охорони праці з електротехнічним персоналом: первинний – на робочому місці, повторний, позаплановий, з реєстрацією в журналі відповідно до Положення з реєстрацією у журналі проведення інструктажів на робочому місці;

- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору;

- бере участь спільно з профспілковим комітетом у проведенні адміністративно-громадського контролю стану охорони праці;

- повідомляє керівника та службу охорони праці університету про нещасний випадок, що стався з працівником університету;

- здійснює необхідні заходи з охорони праці, систематичне спостереження за станом і експлуатацією робочих місць;

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

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

- здійснює контроль за своєчасною видачею відповідного спецодягу, спецвзуття і засобів індивідуального захисту працівникам;

- здійснює контроль за правильним використанням спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, дотриманням норм перенесення вантажів;

- оформляє допуск працівникам на виконання робіт у підрозділах, здійснює припинення робіт обладнання та механізмів, робота на яких може призвести до нещасного випадку;

- організовує використання наочних засобів пропаганди охорони праці – інструкцій, пам'яток, плакатів, забезпеченням робочих місць – запобіжними написами і плакатами та ін.;

- проводить систематичне спостереження за станом драбин, захисних пристроїв, кріплень тощо;

- організовує безпечне проведення робіт, відповідальний за електрогосподарство.

Інженер I категорії з ремонту основних засобів

- здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і виконання робіт з теплопостачання, водопостачання та водовідведення у підпорядкованих структурних підрозділах відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, цього Положення;

- забезпечує експлуатацію і утримання обладнання, машин, механізмів, теплоустановок, водопостачання і водовідведення відповідно до правил і норм з охорони праці;

- виявляє причини аварій з машинами, механізмами, теплоустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання їм;

- організовує відповідно до чинних нормативно-правових актів з охорони праці:

- проведення навчання та перевірки знань тепло-технічного персоналу;
- профілактичні випробування теплопроводів;
- забезпечує 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;

- бере участь у роботі постійно діючої технічної комісії університету з введення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення;

- проводить реєстрацію об'єктів університету, що підконтрольні органам державного нагляду і оформляє відповідні документи, дозволи, а також свідоцтво на право власності;

- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору;

- бере участь спільно з профспілковим комітетом у проведенні адміністративно-громадського контролю стану охорони праці, вносить пропозиції з питань ремонту основних засобів;

- проводить нагляд за експлуатацією основних засобів, та проводить організацію ремонту основних засобів, слідкує за їх списанням;

- терміново повідомляє керівника та службу охорони праці університету про нещасний випадок, що стався з працівником адміністративно-господарської частини.

Провідний фахівець з експлуатації будівель

- приступає до роботи після отримання сертифікату з експлуатації будівель та споруд та дотримання нормативно-правових актів з охорони праці та оформлення договорів з орендарями;

- забезпечує 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;

- виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання їм;

- організовує відповідно до чинних нормативно-правових актів з охорони праці та згідно договору:

- проведення планово-запобіжних ремонтів;
- профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів;
- заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;

- забезпечує 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.

- бере участь у роботі постійно діючої технічної комісії університету з введення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення;

- проводить реєстрацію об'єктів університету, що підконтрольні органам державного нагляду і оформляє відповідні документи;

- бере участь у розробці інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору;

- бере участь спільно з профспілковим комітетом у проведенні адміністративно-громадського контролю стану охорони праці;

- терміново повідомляє керівника та службу охорони праці університету про нещасний випадок, що стався з працівником адміністративно-господарської частини.

Провідний інженер з пожежної безпеки

- організовує контроль за дотриманням вимог державних стандартів, норм і правил у галузі пожежної безпеки під час експлуатації будівель, споруд та інших об'єктів, за усуненням причин та умов, що сприяють виникненню та поширенню пожежі;

- розглядає матеріали щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні вимог пожежної безпеки та призупинення чи заборони роботи структурних підрозділів;

- взаємодіє з центральними та місцевими органами виконавчої влади, добровільними, протипожежними об'єднаннями та громадськими формуваннями;

- бере участь та організовує прийняття в експлуатацію будівель, споруд та інших об'єктів, новоутворених структурних підрозділів;

- організовує проведення згідно з законодавством перевірки за повідомленнями і заявами про злочини, пов'язані з пожежами і порушеннями правил пожежної безпеки;

- організовує розробку комплексу заходів щодо запобігання виникненню пожеж та проведення планових і позапланових перевірок суб'єктів діяльності та протипожежного стану об'єктів;

- визначає основні фактори, що негативно впливають на результати роботи по профілактиці пожеж, та забезпечує прийняття відповідних організаційно-управлінських рішень, розробку проектів комплексних планів, упереджувальних протипожежних заходів, інших документів з питань забезпечення пожежної безпеки, організовує доведення їх до виконавців та здійснює ефективний контроль за реалізацією;

- розробляє інструкції з пожежної безпеки;
- вносить пропозиції до окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- бере участь спільно з профспілковим комітетом у проведенні адміністративно-громадського контролю стану пожежної безпеки та охорони праці;
- терміново повідомляє ректора та службу охорони праці університету про нещасний випадок, що стався з працівниками.

Провідний спеціаліст з адміністративно-господарської частини

- здійснює контроль за правильною технічною експлуатацією і станом переданих в оренду будинків і будівель (приміщень), їхнього устаткування (ліфтів, освітлення, систем опалення, вентиляції та ін.) відповідно до вимог стандартів, правил, інструкцій, договорів оренди;
- контролює відповідність використання будинків (будівель, приміщень), переданих в оренду, цілям оренди, зазначеним у договорі, а також цілям призначення;
- відповідальний за дотримання правил пожежної безпеки, електробезпеки, охорони праці, техніки безпеки, санітарних, екологічних і інших норм і правил, дотримання законодавчих і нормативно-правових актів у цій сфері;
- при оформленні договорів обов'язково враховує вимоги нормативно-правової бази з охорони праці, пожежної безпеки;
- вносить пропозиції до окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- повинен знати вимоги законодавства з охорони праці, пожежної безпеки, техніки безпеки, електробезпеки, виробничої санітарії, цивільного захисту і чітко дотримуватись їх;
- бере участь спільно з профспілковим комітетом у проведенні адміністративно-громадського контролю стану пожежної безпеки та охорони праці;
- вносить пропозиції до окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- терміново повідомляє ректора та службу охорони праці університету про нещасний випадок, що стався з працівниками.

Комендант, завідувач гуртожитку

- забезпечує безпечну експлуатацію та догляд закріплених будівель, споруд і території відповідно до вимог правил, норм з охорони праці;
- проводить контроль за медичним оглядом працівників, які виконують шкідливі і небезпечні роботи;
- забезпечує дотримання вимог, правил експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання;
- забезпечує дотримання норм санітарно-гігієнічного стану всіх приміщень;

- забезпечує дотримання протипожежного стану будівель і споруд, стежить за справністю та наявністю засобів пожежогасіння;
- забезпечує працівників підрозділу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту;
- організовує забезпечення періодичних випробувань діелектричних засобів захисту;
- організовує проведення дезінфекції при необхідності;
- безпечно виконання робіт підвищеної небезпеки;
- розробляє і періодично переглядає у відповідні терміни інструкції з охорони праці при виконанні конкретних робіт, погоджує їх з інженером з охорони праці;
- бере участь у проведенні I ступеня адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці, веде журнал;
- бере участь в розробці колективного договору, угоди з охорони праці;
- повідомляє про нещасний випадок ректора університету, інженера з охорони праці;
- веде профілактичну роботу з безпеки життєдіяльності серед працівників структурного підрозділу;
- проводить первинний, повторний та позаплановий інструктажі з охорони праці з працівниками підрозділу з записом у журналі реєстрації інструктажів на робочому місці.

Завідувач гаражем

Забезпечує:

- справний і безпечний стан транспортних засобів;
- обладнання оглядової ями згідно норм і правил з охорони праці;
- водіїв спеціальним одягом;
- інструкціями з охорони праці;
- організовує:
- оснащення транспортних засобів засобами пожежогасіння та медичними аптечками;
- виконання планів заходів з охорони праці, наказів, приписів служб державного нагляду і відомчого контролю;
- проведення передрейсового медичного огляду водіїв транспорту;
- розробку та впровадження заходів щодо попередження дорожніх аварій;
- розробляє інструкції з охорони праці та контролює їх дотримання;
- бере участь у розслідуванні нещасного випадку, що стався у підрозділі;
- розробляє і подає пропозиції щодо поліпшення умов безпеки в колективному договорі;
- проводить первинний, повторний та позаплановий інструктажі з охорони праці з працівниками підрозділу з записом у журналі реєстрації інструктажів;
- повідомляє про нещасний випадок ректора університету, інженера з охорони праці;

- проводить I ступінь адміністративно-громадського контролю, веде журнал;

- проводить первинний, повторний і позаплановий інструктажі з охорони праці, з записом у журналі реєстрації інструктажів на робочому місці.

Головний бухгалтер

- здійснює контроль за правильною витратою коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

- забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці;

- веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку ректору про фактичну витрату коштів на виконання цих робіт;

- організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці;

- забезпечує дотримання нормативних актів про охорону праці у бухгалтерії;

- бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю;

- проводить первинний, повторний та позаплановий інструктаж з охорони праці з записом у журналі реєстрації інструктажів для працівників на робочому місці;

- забезпечує оплату робіт, які спрямовані на покращення умов охорони праці, атестацію робочих місць, медичні огляди працівників тощо.

Начальник відділу кадрів

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

- оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в лікувально-профілактичній установі, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах;

- оформляє направлення працівників на навчання і перевірку знань з охорони праці;

- оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням чинних законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;

- контролює наявність посадових інструкцій, у яких обов'язково відображено питання охорони праці;

- забезпечує дотримання нормативних актів про охорону праці у відділі;

- бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю;

- проводить первинний, повторний та позаплановий інструктаж з охорони праці з записом у журналі реєстрації інструктажів для працівників на робочому місці.

Начальник відділу матеріально-технічного забезпечення

забезпечує:

- додержання нормативних актів про охорону праці у відділі;
- контроль за дотриманням вимог з охорони праці;
- оформлення у встановлені терміни заявки на придбання спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;

організовує:

- приймання, зберігання на складах, транспортування і видачу в підрозділи небезпечних і шкідливих речовин у відповідності з вимогами нормативних актів з охорони праці;
- забезпечення усіх підрозділів університету спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту;
- роботу складу, забезпечуючи збереження засобів індивідуального захисту;
- проводить інструктажі з охорони праці з працівниками відділу з реєстрацією у журналі проведення інструктажів на робочому місці;
- здійснює адміністративно-громадський контроль.

Начальник юридичного відділу

забезпечує:

- здорові та безпечні умови праці працівників підпорядкованого йому підрозділу;
- надання правової допомоги з питань охорони праці структурним підрозділам університету;
- здійснює попередню перевірку відповідності діючому законодавству наказів, розпоряджень, угод та інших документів правового характеру з охорони праці;
- надання висновків щодо пропозицій про притягнення працівників до дисциплінарної або матеріальної відповідальності за порушення приписів з охорони праці;
- організовує облік документів діючого законодавства, а також інформування підрозділів університету про введення в дію нормативних актів про охорону праці;
- проводить інструктаж з охорони праці з працівниками відділу з реєстрацією у журналі проведення інструктажів на робочому місці;
- здійснює адміністративно-громадський контроль.

Завідувач лабораторіями кафедри матеріалознавства і новітніх технологій

- здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію та дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідних, експедиційних робіт відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цього Положення;

- 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;
- розглядає і подає на затвердження проректору з наукової роботи договори на науково-дослідні роботи після погодження їх службою охорони праці;
- вносить пропозиції до окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- організовує спільно з профспілками університету проведення громадського контролю за станом охорони праці;
- контролює дотримання вимог інструкцій з охорони праці працівниками лабораторії;
- організовує проведення медичного огляду працівників категорії «А»;
- повідомляє ректора університету про нещасні випадки, що сталися зі студентами, аспірантами, працівниками під час проведення науково-дослідних, експедиційних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, відповідає за своєчасне розслідування нещасного випадку, який трапився в його структурному підрозділі.

Голова профкому

- профспілкові органи та організації здійснюють громадський контроль в університеті;
- створює комісію з охорони праці в університеті;
- здійснює заохочення трудового колективу та окремих осіб, за рахунок профспілки університету, на підставі проведених конкурсів, оглядів тощо;
- висуває перед ректоратом пропозиції та вимоги, спрямовані на докорінне поліпшення стану охорони праці в конкретному підрозділі;
- контролює розробку і реалізацію:
- заходів, спрямованих на доведення умов і безпеки праці до нормативних вимог, підвищення існуючого рівня охорони праці;
- розділу «Охорони праці» колективного договору та комплексних заходів.
- бере участь у проведенні навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб, навчанні і перевірці знань працівників, робота яких пов'язана з шкідливими та небезпечними умовами праці та особливим характером праці;
- бере участь у проведенні атестації робочих місць працівників;
- контролює надання пільг працівникам, робота яких пов'язана з шкідливими і небезпечними умовами праці;
- контролює проведення медичного огляду працівників, забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та засобами індивідуального захисту;
- здійснює контроль за додержанням законодавчих і нормативно-правових актів з охорони праці;

- проводить інструктажі з охорони праці (первинний, повторний, позаплановий) з працівниками профкому з реєстрацією у журналі проведення інструктажів на робочому місці;
- приймає участь у проведенні III ступені адміністративно-громадського контролю.

Керівники всіх інших структурних підрозділів університету

забезпечують:

- справний, безпечний стан і належне утримання робочих місць;
- обладнання робочих місць огорожуючими захисними пристроями, сигналізацією та іншими засобами індивідуального захисту;
- робочі місця інструкціями з охорони праці та посадовими інструкціями та обов'язками;
- оптимальний режим праці і відпочинку;
- проведення атестації робочих місць за умовами праці;
- проведення медичного огляду працівників з небезпечними умовами праці;

організують:

- оснащення приміщень засобами пожежогасіння, сигналізації, медичними аптечками;
- виконання планів заходів з охорони праці, наказів, приписів;
- безпечне виконання робіт підвищеної небезпеки;
- розробку і перегляд інструкцій з охорони праці, забезпечують ними працівників та здійснює контроль за їх дотриманням;
- при нещасному випадку, що стався у підрозділі, повідомляють про нього ректора університету і інженера з охорони праці та забезпечують виконання заходів щодо їх попередження;
- проводять первинний, повторний та позаплановий інструктажі з працівниками підрозділу з реєстрацією у журналі проведення інструктажів на робочому місці;
- здійснюють оперативний адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці, ведуть журнал.

Працівники

Згідно із Законом України «Про охорону праці» ст. 14 кожен працівник дбає і відповідає за особисту безпеку і безпеку оточуючих.

Комісії та громадські органи

При університеті створюється комісія з охорони праці.

Основні завдання і повноваження комісії з питань охорони праці мають відповідати Типовому положенню про комісію з питань охорони праці підприємства (НПАОП 0.00-4.09-07), затверджене наказом Держгірпромнагляду № 55 від 21.03.2007 р., зареєстрованому Міністром 04.04.2007 р. за № 311/13578, а компетенція уповноважених найманими працівниками Типовому положенню про діяльність уповноважених

найманими працівниками осіб з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.11-07), затвердженому наказом Держгірпромнагляду № 56 від 21.03.2007 року, зареєстрованому в Мінюсті 06.04.2007 р. за № 316/13583, а також Положенню про комісію з питань охорони праці в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», затвердженого зборами трудового колективу. Громадські інспектори – Положення про громадських інспекторів з охорони праці, затверджене наказом ректора від 08.12.2008 р. № 594.

Управління документацією

Використання законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці: відповідальні за вчасне отримання, облік, актуалізацію і поширення законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці начальник загального відділу, інженер з техніки безпеки та фахівець з соціального страхування від нещасних випадків.

Порядок використання документації у діяльності і в нормативних актах університету визначається наказом ректора університету.

Управління внутрішніми нормативними актами

Внутрішні нормативні акти з охорони праці опрацьовуються в університеті, затверджуються ректором і спрямовуються на побудову чіткої системи управління охороною праці та створення безпечних і здорових умов праці, що регламентується Порядком опрацювання та затвердження ректором нормативних актів про охорону праці, що чинні в університеті (НПАОП 0.00-6.03-93), затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 21.12.1993 року № 132, зареєстрованим у Мін'юсті України 07.02.1994 року за № 20/229.

Має бути визначено компетенцію і порядок дій працівників щодо:

- розробки внутрішніх нормативних актів;
- поширення актів, збору та аналізу пропозицій і зауважень працівників стосовно ефективного їх впровадження;
- внесення змін, якщо це визнано доцільним.

Внутрішні нормативні акти розробляються інженером з техніки безпеки, фахівцем з соціального страхування від нещасних випадків з участю керівників структурних підрозділів університету, затверджуються ректором університету і начальник загального відділу доводить їх до відома керівників структурних підрозділів.

Компетентність та підготовка. Професійний відбір

Визначається коло працівників, які виконують важкі роботи, роботи із шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також такі, де є потреба у професійному доборі. Працівники цих категорій повинні проходити попередній (під час прийняття на роботу) та періодичні (протягом трудової діяльності) медичні огляди. Перелік шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу, при роботі з якими обов'язкові попередній (періодичні) медичний огляд працівників, Перелік загальних

медичних протипоказань до роботи зі шкідливими та небезпечними факторами виробничого середовища і трудового процесу, Перелік робіт, для виконання яких є обов'язковим попередній (періодичні) медичний огляд працівників, наведено у Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженому наказом МОЗ від 21.05.2007 р. № 246, зареєстрованим в Мін'юсті 23.07.2007 р. за № 846/14113, Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі (ДНАОП 0.03-8.06-94), затверджено наказом МОЗ України та Держнаглядохоронпраці України від 23.09.1994 р. № 263/121, зареєстрованим у Мін'юсті України 28.07.1994 р. за № 176/385. Перелік важких робіт і робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх (ДНАОП 0.03-8.07-94), затверджено наказом МОЗ України від 31.03.1994 р. № 46, зареєстрованим у Мін'юсті України 28.07.1994 р. за № 176/385, Перелік важких робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок (ДНАОП 0.03-8.08-93), затверджено наказом МОЗ України від 29.12.1993 року № 256, зареєстрованим у Мін'юсті України 30.03.1994 року за № 51/260.

Профвідбір проводиться для працівників таких професій: сторож, столяр, слюсар-сантехнік, газозварник, маляр, кухар, пекар, лаборанти хімічних лабораторій.

Навчання з питань охорони праці та система інструктажів

Обов'язкові вимоги до проведення навчання з питань охорони праці викладено в статті 18 Закону України «Про охорону праці», а також у Типовому положенні про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.12-05), затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 року № 15, зареєстрованому в Мін'юсті України 15.02.2005 р. за № 231/10511. Порядок проведення і види інструктажів також викладено в зазначеному Типовому положенні та у Положенні про навчання в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», затвердженому наказом від 14.08.2017 р. № 476.

У Положенні про СУОП регламентується порядок дій, компетенція відповідальних осіб при організації і проведенні навчання, своєчасна актуалізація навчальних програм та інструкцій.

Навчання в університеті проводиться згідно з «Положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці», затвердженого наказом від 14.08.2017 р. № 476.

Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться з студентами, слухачами, аспірантами. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо. Студенти, які інструктуються, розписуються в журналі проведення інструктажів для здобувачів освіти.

Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до університету студента, слухача, аспіранта проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності кураторами академічних груп, які в свою чергу інструктують студентів, слухачів перед початком навчального року. Програма вступного інструктажу розробляється в університеті на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності. Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом ректора.

Запис про вступний інструктаж робиться на окремій вклеєній сторінці журналу обліку навчальних занять за формою.

Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, наприкінці навчального року перед початком канікул, а також за межами університету, де навчально-виховний процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж проводять викладачі, вчителі, куратори груп, вихователі, майстри виробничого навчання, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться з студентами, слухачами, аспірантами. Первинний інструктаж також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів, на початку заняття, лабораторної, практичної роботи тощо.

Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти, який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі та іншому робочому місці. Рекомендована форма журналу додається.

Первинний інструктаж, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо) реєструється в журналі обліку навчальних занять, виробничого навчання на сторінці предмета в розділі про запис заняття.

Позаплановий інструктаж з учнями, студентами, слухачами, аспірантами проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, при зміні умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, виробничої практики, професійної підготовки тощо), у разі нещасних випадків за межами університету.

Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів для здобувачів освіти що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо.

Цільовий інструктаж проводиться з студентами, слухачами, аспірантами університету у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, науково-дослідна робота на навчально-дослідній ділянці тощо). Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів для здобувачів освіти.

Моніторинг виконання та оцінка результативності, поточні перевірки, огляди окремих підрозділів і організації в цілому

Система контролю залежно від обсягів навчально-виховного та чисельності працюючих може передбачати внутрішній аудит, оперативний контроль керівників робіт та інших посадових осіб, контроль з боку служби охорони праці, а також громадський контроль.

При проведенні внутрішнього аудиту визначаються і документуються повноваження та способи дій при вирішенні таких завдань:

- визначення учасників груп, що проводять огляд організації або її окремих підрозділів;
- встановлення періодичності оглядів;
- визначення випадків, коли є потреба у позачерговому огляді;
- встановлення основних моментів, яким потрібно приділяти особливу увагу при проведенні огляду, можливо, складання опитувального листа;
- складання протоколів оглядів з визначенням термінів усунення зауважень;
- розробка плану заходів щодо усунення виявлених недоліків;
- організація співучасті працівників у роботі груп.

Для документування огляду організації доцільно скласти плани огляду, порядок проведення огляду, а також відповідні протоколи.

В університеті впроваджується 3-х ступенева система контролю.

Для проведення незалежного аудиту охорони праці доцільно залучати сторонні компетентні організації.

Згідно із ст. 13 Закону України «Про охорону праці», проведення аудиту з охорони праці є обов'язковим.

В університеті проводиться Тиждень охорони праці, розробляються за підсумками Тижня, обов'язкові до виконання заходи по всіх структурних підрозділах університету.

Організація інформаційної роботи

Працівники університету звертаються до ректора із письмовим зверненням, яке ставиться на контроль в загальному відділі і передається інженеру з техніки безпеки. Інженер з техніки безпеки разом з керівником структурного підрозділу вживає заходів та інформує ректора університету і працівника про виконання заходів з безпечного виконання робіт.

Наради і збори

Наради і збори мають проводитись в усіх структурних підрозділах університету. Ініціатива проведення нарад належить ректору та керівництву підрозділів, а зборів профспілкам або уповноваженим найманими працівниками.

На нарадах і зборах поширюється інформація щодо стану охорони праці, результатів ідентифікації ризиків виникнення небезпечних ситуацій, обговорюються впроваджені заходи з охорони праці та такі, що плануються.

Облік та аналіз рішень та пропозицій за результатами проведення нарад та зборів покладаються на інженера з техніки безпеки.

Управління ресурсами. Безпечність виробничих приміщень, засобів виробництва, технологічних процесів

Порядок забезпечення безаварійної експлуатації будівель і споруд, організації служби доглядача та системи планово-попереджувальних ремонтів викладено у нормативних документах з питань обстежень, паспортизації, безпечної та надійної експлуатації виробничих будівель і споруд згідно з вимогами Положення про безпечну та надійну експлуатацію виробничих будівель і споруд, затвердженого спільним наказом Держбуду України та Держнаглядохоронпраці України від 27.11.1997 р. за №32/288, зареєстрованого у Мін'юсті України 06.07.1998 р. за №424/2864.

Вимоги до обладнання та технологічних процесів встановлено у нормативно-правових та нормативних документах, які регламентують безпечність виробничого обладнання та його використання (правилах, стандартах, технічних умовах, технологічних регламентах тощо).

Організація робочого місця

Робочі місця мають відповідати вимогам чинних нормативно-правових актів з охорони праці, які розповсюджуються на діяльність університету.

Нормативні акти університету, в яких конкретизуються ці вимоги, повинні враховувати специфіку діяльності університету, наявність на робочих місцях небезпечних та шкідливих факторів, які ще не усунуто і передбачати відповідні заходи з охорони праці.

Мають бути визначені можливі наслідки впливу цих факторів на здоров'я працівника та встановлені пільги та компенсації відповідно до законодавства і колективного договору.

Ефективним заходом для правильної організації робочих місць є атестація робочих місць за умовами праці, яка проводиться згідно з Порядком проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.1992 р.

В університеті проведена атестація робочих місць, щорічно видається наказ про надання пільг та компенсацій за шкідливі і небезпечні умови праці та особливий характер праці, дійсна до 2023 року

Організація робочого часу

Для забезпечення охорони здоров'я та безпеки працюючих необхідна відповідна організація режиму їх праці та відпочинку.

При цьому повинні враховуватися вимоги Кодексу законів про працю України та інших нормативно-правових актів щодо робочого часу та відпочинку, оплачуваних перерв для проведення профілактичних та лікувально-оздоровчих процедур.

Повинні бути регламентованими робочий час, час відпочинку, перерви, роботи у нічний час і позмінної роботи.

Для працівників університету встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Початок роботи о 08.15 год, перерва 13.00 – 14.00 год, закінчення роботи о 17.30 год, у п'ятницю та передсвяткові дні – 16.15 год.

Засоби індивідуального захисту

У розділі визначається перелік тих професій, працівники яких мають бути забезпечені засобами індивідуального захисту (далі – ЗІЗ), а також перелік необхідних ЗІЗ. Інструктаж працівників щодо використання ЗІЗ повинен бути викладений в інструкціях з охорони праці згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці (НПАОП 0.00-4.15-98), затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 р. № 9, зареєстрованим у Мін'юсті України 07.04.1998 р. за № 226/2666 та нормами, які затверджені в університеті.

Питання щодо забезпечення працівників ЗІЗ регламентується Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту (НПАОП 0.00-4.26-96), затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці від 29.10.1996 р. № 170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.1996 р. за № 667/1692 та Положення ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, затвердженого наказом № 627 від 25.12.2012 р.

Норми видачі ЗІЗ встановлено нормативно-правовими актами з охорони праці, затвердженими у встановленому порядку.

ЗІЗ видаються працівникам таких професій: сторож, електрик, столяр, маляр, слюсар-сантехнік, водій, прибиральниця, двірник, працівники лабораторій.

Заміна засобів виробництва

При плануванні закупівлі обладнання, використання якого практично не змінює технологічний процес, потрібно впевнитися, що це обладнання є безпечним під час використання.

Заміна матеріалів, що застосовуються

Змістом розділу є порядок визначення ступеня шкідливості нового матеріалу та шляхи зменшення її впливу на працівників. Вирішують спеціалісти структурного підрозділу з службою охорони праці.

Зміни в організації праці

Викладаються всі аспекти необхідних заходів щодо безпечних і здорових умов праці на етапі проектування нового технологічного процесу або нових засобів виробництва, що суттєво впливають на організацію праці.

В університеті введений новий розклад дзвінків. Здано під охорону 3 навчальні корпуси.

Організація безпечного ведення робіт у разі залучення сторонніх суб'єктів господарювання

У разі залучення сторонніх суб'єктів господарювання передбачаються заходи безпеки як для працівників замовника, так і для працівників підрядника, а також відповідальності сторін за безпечне виконання робіт. Ці заходи мають бути відрегульовані у договорі на виконання робіт, а також оформлятися актом передачі об'єкта підряднику.

Вимоги безпеки при введенні в експлуатацію, поточній експлуатації, виведенні з експлуатації виробничого обладнання

При введенні в експлуатацію нового обладнання, інших засобів виробництва і матеріалів ректором університету враховуються всі заходи з попередження нещасних випадків і зниження ризику для здоров'я працюючих.

Для виконання наведених завдань необхідно:

- перевірити чи надав виробник або постачальник усі необхідні документи, що стосуються безпечності обладнання;
- перевірити, чи має підприємство, що проводитиме монтаж і наладку обладнання, відповідні дозволи і ліцензії;
- визначити, яким чином у контракті з монтажною організацією вирішені питання охорони праці щодо працівників монтажною організацією, а також працівників підприємств, на яких може виникнути небезпека під час проведення монтажних робіт;
- якщо монтаж здійснюється власними силами, чи вжито всіх необхідних заходів щодо безпечного виконання робіт;
- одержати необхідні дозволи на введення об'єкта в експлуатацію;
- врахувати заходи безпеки при введенні об'єкта в експлуатацію.

Поточна експлуатація обладнання у встановленому режимі звичайно регламентована відповідними документами фірми-виготовлювача, а для деяких видів обладнання підвищеної небезпеки ще й відповідними нормативно-правовими актами. Тому процедури та інструкції, що стосуються поточної експлуатації, повинні відобразити зміст вказаних документів.

Будь-яке порушення встановленого технологічного процесу становить підвищену небезпеку для працюючих, тобто нестандартну ситуацію. Якщо такі порушення можуть призвести до небезпеки для великої кількості працівників, їх необхідно розглядати у Плані локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій.

Обов'язок ректора попередити можливі аварійні ситуації та вжити необхідних заходів для ліквідації наслідків аварій визначено у статті 13 Закону України «Про охорону праці». Цю вимогу впроваджено Порядком розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 р. № 337, згідно з яким суб'єкт

господарювання зобов'язаний аналізувати причини аварій та розробляти відповідні запобіжні заходи. В кожній організації, аварія в якій може призвести до руйнування будинків, споруд, технологічного устаткування, ураження людей, негативного впливу на довкілля, потрібно розробити план попередження та ліквідації аварій.

Конкретні вимоги до змісту і порядку побудови розділу викладено в Положенні щодо розробки планів локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій (НПАОП 0.00-4.33-99), затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці України від 17.06.1999 р. № 112, зареєстрованим у Мін'юсті 30.06.1999 р. за № 424/3717.

Мають бути передбачені, задокументовані і доведені до працівників заходи з охорони праці під час виведення обладнання з експлуатації. Потрібно визначити конкретних виконавців робіт, їх компетенцію, необхідні заходи безпеки.

Необхідно визначити організаційні заходи для забезпечення безпеки працівників організації, що не задіяні у роботах з виведення об'єктів з експлуатації.

Мас бути врахована можливість роботи сторонніх організацій (наприклад, монтажних або транспортних), що може становити небезпеку для працівників.

Аналіз і попередження можливих загроз життю і здоров'ю працюючих.

Аналіз ефективності СУОП

Ректор університету повинен регулярно проводити аналіз ефективності функціонування СУОП. При цьому проводиться оцінка відповідності загальної стратегії системи існуючим потребам, визначається доцільність змін у структурі системи, прогнозуються наступні заходи щодо удосконалення СУОП.

Частота та масштаб періодичних аналізів ефективності СУОП визначаються ректором у відповідності з умовами діяльності університету.

Аналіз ефективності СУОП повинен враховувати:

- результати розслідування нещасних випадків на виробництві, випадки погіршення здоров'я і виникнення професійних захворювань та причини виникнення небезпечних ситуацій;

- додаткові внутрішні та зовнішні фактори, а також зміни, включаючи організаційні, що можуть вплинути на стан охорони праці.

Висновки аналізу мають бути документально зафіксовані і доведені до відома осіб, відповідальних за конкретний елемент системи, а також до працівників та їх представників.

Аналіз та зменшення ризиків виникнення небезпечних ситуацій

- в університеті потрібно регулярно визначати загрози для працюючих та проводити відповідні профілактичні заходи щодо їх запобігання. Для цього

необхідно вибрати і обґрунтувати метод оцінки загроз. У цьому розділі необхідно відобразити послідовність дій при аналізі можливих загроз, а саме:

- врахування робочих місць і видів діяльності, які можуть становити потенційну небезпеку (хімічні лабораторії, робота маляра, столяра, слюсаря, двірника, прибиральниці, оператора котельні);
- встановлення існуючих загроз, що діють на робочих місцях або ланках виробництва, та оцінка ефективності вже проведених захисних заходів;
- оцінка ступеня ризику виникнення небезпечної ситуації;
- розробка і впровадження подальших заходів щодо зменшення ризиків, якщо це потрібно;
- залучення для вирішення цих питань необхідних фахівців, можливо, спеціалізованих організацій, що можуть надати необхідні консультації;
- консультації щодо охорони праці;
- визначення шляхів повідомлення працівників про необхідні заходи і їх можливої реакції на них.

У підрозділах університету, де застосовуються небезпечні речовини, необхідно провести ідентифікацію об'єктів підвищеної небезпеки, а за необхідності подальше декларування їх безпеки згідно Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затверджено Наказом Держнаглядохоронпраці України 26.01.2005 р. №15 з0231-05), зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 р. за № 232/10512.

Попереджувальні та коригувальні заходи

Потрібно встановити і підтримувати в подальшому порядок здійснення попереджувальних та коригувальних дій, необхідність яких впливає з результатів моніторингу функціонування та аналізу результативності СУОП.

Будь-яка виявлена неадекватність встановлених заходів з охорони праці повинна мати своїм наслідком відповідні попереджувальні та коригувальні дії.

Планування, виконання та результат попереджувальних та коригувальних дій підлягають документуванню та аналізу.

Мотиваційне регулювання

Ректор університету повинен докладати зусиль до підвищення свідомості працівників щодо дотримання безпечного ведення робіт та поліпшення стану виробничого середовища.

Ініціативні дії персоналу щодо здійснення заходів з підвищенні рівня безпеки на робочих місцях повинні мати моральне та матеріальне стимулювання, що враховуватиме прагнення працівника до безпечних дій та створення передумов для безпечної праці.

Доцільно розробити та впровадити порядок стимулювання активного сприяння працівників вирішенню питань охорони праці. Фінансування цього заходу може бути передбачено в колективному договорі.

Удосконалення СУОП

СУОП, що розроблена та впроваджена, потребує постійного удосконалення. Висновки за результатами аналізу ефективності СУОП повинні бути задокументовані і офіційно доведені до відома осіб відповідальних за конкретний елемент (елементи) управління охороною праці для реалізації відповідних заходів.

Зміни політики у сфері охорони праці, результати аналізу функціонування СУОП повинні мати своїм наслідком розробку заходів щодо удосконалення системи в цілому або окремих її ланок згідно розробленої методики управління конфігурацією.

Розроблено:

Інженер з техніки безпеки



М. Д. Майстер

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи
та соціально-економічного розвитку



Я. І. Шинкарук

Голова профкому

Ю. С. Копчак

Додаток 1
до підпункту 4.5.8 Положення про
організацію роботи з охорони праці
учасників навчально-виховного
процесу в установах і закладах освіти

**Реєстрація вступного інструктажу
з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів, студентів, курсантів,
слухачів у журналі обліку навчальних занять**

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Прізвище ім'я та по батькові особи, яка проводила інструктаж	Підпис	
				особи, яка проводила інструктаж	особи (4), яку інструкту- вали
1	2	3	4	5	6

(4) Учні і вихованці розписується у журналі інструктажу, починаючи з 9-го класу.

Додаток 2
до підпункту 4.5.8 Положення про
організацію роботи з охорони праці
учасників навчально-виховного
процесу в установах і закладах освіти

(назва закладу освіти)

Розпочато: _____ 20__ р.

Закінчено: _____ 20__ р.

**Журнал реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів
вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів з безпеки
життєдіяльності**

(кабінет, лабораторія, цех, майстерня, спортзал тощо)

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Клас, група	Назва інструктажу, назва інструкції	Прізвище, ім'я та по батькові, посада особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яка проводила інструк таж	Підпис особи, яку інст рукту- вали
1	2	3	4	5	6	7	8

(5) Учні і вихованці розписується у журналі інструктажу, починаючи з 9-го класу.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ДВНЗ «Прикарпатський
національний університет
імені Василя Стефаника»

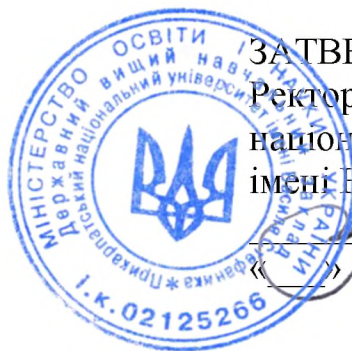
І. Є. Цепенда
2020 р.

ПЕРЕЛІК робіт з підвищеною небезпекою

1. Роботи на кабельних лініях та діючих електроустановках.
2. Обслуговування агрегатів і котлів, працюючих на газі та на твердому паливі.
3. Роботи на висоті.
4. Роботи з риштувань на висоті.
5. Управління тракторами.
6. Обслуговування верстатів по обробці деревини і металів.

Інженер з техніки безпеки

М. Д. Майстер



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ДВНЗ «Прикарпатський
національний університет
імені Василя Стефаника»

І. Є. Цепенда

2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ щодо організації роботи кабінету з охорони праці та промислової безпеки

1. Загальні положення

1.1. Вважати кабінет з охорони праці та промислової безпеки як один з інструментів (центром забезпечення функціонування системи управління охороною праці в університеті передбачено ст. 13 Закону України «Про охорону праці», а саме для проведення навчання з питань охорони праці та пропаганди безпечних методів праці).

1.2. Кабінет з охорони праці та промислової безпеки є організаційним та навчально-методичним осередком пропаганди знань з питань охорони праці серед працівників, студентів та аспірантів.

1.3. Кабінет з охорони праці та промислової безпеки розміщений в аудиторії № 22. У структурних підрозділах доцільно обладнати кутки з охорони праці.

1.4. Зміст роботи кабінету з охорони праці та промислової безпеки і його оснащення визначається підготовкою, навчанням студентів та забезпеченням навчального процесу.

1.5. Витрати на створення, оснащення та оформлення кабінету з охорони праці та промислової безпеки в університеті включаються відповідно до «Переліку заходів та засобів з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких, включаються до валових витрат», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.06.2003 року № 99.

1.6. Кабінет з охорони праці та промислової безпеки повинен бути оснащений технічними засобами, навчальними посібниками і зразками наочних матеріалів з питань охорони праці, а також відповідним комп'ютерним програмним забезпеченням, підписками журналів «Охорона праці» та «Безпека життєдіяльності».

2. Основні завдання та напрямки використання кабінету:

2.1. Основним завданням кабінету з охорони праці та промислової безпеки є пропаганда безпечних умов праці, інформування працівників про їх права і обов'язки з охорони праці, поширення позитивного досвіду щодо створення здорових і безпечних умов праці, профілактика виробничого

травматизму та професійних захворювань, а також методична підтримка під час навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці.

2.2. Кабінет з охорони праці та промислової безпеки використовувати для:

- створення системи інформування працівників про їхні права та обов'язки в галузі безпеки і охорони праці, про стан умов охорони праці в університеті на конкретних робочих місцях, про засоби колективного та індивідуального захисту, про випадки виробничого травматизму та вжиті заходи щодо його попередження, про прийняті нормативно-правові акти з охорони праці;

- проведення лекцій, бесід, консультацій, оглядів-конкурсів, розміщення інформаційних стендів, що пропагують позитивний досвід роботи створення здорових і безпечних умов праці та профілактику виробничого травматизму;

- проведення вступного інструктажу з питань охорони праці з працівниками, які влаштовуються на роботу;

- проведення тематичних занять, лекцій, семінарів та консультацій працівників перед перевіркою їх знань з питань з охорони праці;

- навчання і перевірку знань працівників з питань охорони праці, надання першої долікарської допомоги потерпілим від нещасних випадків;

- формування та утримання бібліотечного фонду з питань охорони праці університету, законодавчих та нормативних актів, актів університету з питань охорони праці, підручників, методичної і довідкової літератури з охорони праці, журналів;

- експозиції засобів індивідуального і колективного захисту.

2.3. У структурних підрозділах університету повинні бути куточки з охорони праці, які використовуються для тих же потреб, що і кабінет з охорони праці та промислової безпеки.

3. Організація роботи та оснащення кабінету з охорони праці та промислової безпеки покладається на інженера з техніки безпеки і надати йому повноважень щодо організації дообладнання кабінету з охорони праці, а також:

- налагодження зв'язків з іншими підприємствами та закладами освіти з питань навчання безпеки та охорони праці;

- фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України;

- територіальними органами з нагляду за охороною праці;

- організацію впровадження відповідних рекомендацій.

3.2. До оснащення кабінету з охорони праці та промислової безпеки віднести:

- бібліотечний фонд, який включатиме законодавчі та нормативно-правові акти з охорони праці, акти університету з питань безпеки і охорони праці;

- підручники, методичну і довідкову літературу, спеціалізовані періодичні видання на інші інформаційні матеріали;

- наочні посібники, плакати, стенди, макети, моделі, комп'ютерне забезпечення;

- зразки засобів індивідуального та колективного захисту;
- знаки безпеки, що застосовуються в університеті.

Інженер з техніки безпеки

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. D. Maister', followed by a horizontal line.

М. Д. Майстер



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ДВНЗ «Прикарпатський
національний університет
імені Василя Стефаника»

І. Є. Цепенда

«___» _____ 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ про службу охорони праці

1. Загальні положення

В університеті розроблене Положення про службу охорони праці, що відповідає Типовому.

1.1. Згідно з Законом України «Про охорону праці» (2694-12) служба охорони праці створюється ректором для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі праці.

1.2. На основі Типового положення про службу охорони праці (далі – Типове положення) з урахуванням специфіки та виду діяльності, чисельності працівників, умов праці та інших факторів проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку розробляє, ректор затверджує Положення про службу охорони праці університету, визначає структуру служби охорони праці, її чисельність, основні завдання, функції та права її працівників відповідно до законодавства.

1.3. Служба охорони праці підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку.

1.4. Служба охорони праці створюється з кількістю 50 і більше працівників. Склад служби: інженер з техніки безпеки, фахівець із соціального страхування від нещасних випадків.

1.5. Назви посад (професій) встановлюються відповідно до Національного класифікатора України ДК 003:2005 «Класифікатор професій» (vb375609-05), затвердженого наказом Держспоживстандарту від 26.12.2005 року № 375 (v0375609-05), 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 року № 336 (v0336203-04).

1.6. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників служби охорони праці проводяться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та **періодично один раз на три роки**.

1.7. Працівники служби охорони праці університету в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах університету.

1.8. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації університету.

2. Основні завдання служби охорони праці

2.1. В разі відсутності впровадженої системи якості відповідно до ISO 9001 опрацювання ефективної системи управління охороною праці в університеті та сприяння вдосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень ректора університету з цих питань.

2.2. 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, студентів, аспірантів.

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

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

2.5. Інформування та надання роз'яснень працівникам університету з питань охорони праці.

3. Функції служби 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 проєктів наказів з питань охорони праці і внесення їх на розгляд ректору.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки з питань охорони праці перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

3.5. Проведення з працівниками вступного інструктажу з 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 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. 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 університету, що стосуються питань дотримання законодавства про охорону праці.

3.11. Організація:

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

- роботи кабінету з охорони праці та промислової безпеки, 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 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 17.03.2019 року № 337;

- 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;

- 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, актів з охорони (безпеки) праці, що діють в межах університету;

- 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 роботи комісії з питань охорони праці університету.

3.14. Контроль 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 та професійних захворювань;
- проведенням ідентифікації та декларуванням безпеки об'єктів підвищеної небезпеки;
- 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;
- забезпеченням працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами та станом спеціального одягу, спеціального взуття й інших засобів індивідуального захисту;
- санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами;
- своєчасним і правильним наданням працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці та особливий характер праці, забезпеченням їх лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, наданням оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо відповідно до вимог законодавства та колективного договору;
- дотриманням у належному безпечному стані території університету, 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, інвалідів і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства;
- виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та поданням 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

Спеціалісти служби охорони праці мають право:

- видавати керівникам структурних підрозділів університету 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 спеціаліста з охорони праці може скасувати лише ректор та проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, об'єкта, структурного підрозділу, другий залишається та реєструється у службі охорони праці і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу університету відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або ректору університету:

- 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 передбачений законодавством медичний огляд, навчання, інструктаж, перевірку 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 ректором і керівниками структурних підрозділів університету, спеціалістів університету для проведення перевірок стану охорони праці.

5. Організація роботи служби охорони праці

5.1. Робота служби охорони праці університету повинна здійснюватись відповідно до планів роботи, затверджених проректором з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку.

5.2. Робочі місця працівників служби 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 та промислової безпеки.

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

5.5. Працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України «Про охорону праці» (2694-12) та цим Положенням.

5.6. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями університету та представниками профспілки.

Проректор з науково-педагогічної роботи
та соціально-економічного розвитку



Я. І. Шинкарук

Форма 1-ОП

СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ

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

ПРИПИС

№ _____ від “ ____ ” _____ 20__ року

Кому _____
(ПІБ, 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:

№ з/п	Виявлені порушення (зазначається сутність правопорушення, а також недоліки системи управління)	Нормативно-правовий акт, пункт, абзац, вимоги яких порушено (зазначається конкретно пункт, абзац та найменування порушених нормативно-правових актів з охорони праці)	Запропонований термін усунення порушень (зазначається дата, місяць та рік усунення порушень)	Відмітка про виконання (зазначається дата фактичного виконання заходів, підписується особою, що видала припис, та особою, що отримала припис)
1	2	3	4	5

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

Керуючись статтею 15 Закону України «Про охорону праці», забороняю з _____ години « ____ » _____ 20__ року експлуатацію (виконання робіт)

(вказати назву об'єкта, ділянки, 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

(ПІБ, посада)

(підпис)

Припис одержав

(ПІБ)

(підпис)

(У разі відмови від підпису в одержанні припису робиться запис:
«Від підпису відмовився» та вказується дата).



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ДВНЗ «Прикарпатський
національний університет
імені Василя Стефаника»

І. Є. Цепенда

«___» _____ 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Адміністративно-громадський контроль в системі управління охороною праці є основною формою контролю ректора і трудового колективу (профспілки) університету за станом охорони праці на робочих місцях, виробничих дільницях, в підрозділах, службах, а також за дотримання всіма службами, посадовими особами і працівниками вимог нормативних актів про охорону праці.

1.2. Адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці проводиться посадовими особами в закріплених за ними структурних підрозділах за участю представників трудового колективу (представників підрозділів) в терміни:

I ступінь – щоденно;

II ступінь – 1 раз в місяць;

III ступінь – від 1 разу в квартал.

1.3. Керівництво організацією адміністративно-громадського контролю здійснює ректор за участю голови профкому.

II. ПЕРШИЙ СТУПІНЬ АДМІНІСТРАТИВНО-ГРОМАДСЬКОГО (ОПЕРАТИВНОГО) КОНТРОЛЮ

2.1. Перший ступінь адміністративно-громадського (оперативного) контролю проводиться керівником підвідомчого структурного підрозділу і уповноваженим трудового колективу, підрозділу щоденно на початку робочого дня, а при необхідності, за роботи з підвищеною небезпекою та інше, протягом робочого дня.

2.2. На I ступені контролю перевіряється:

2.2.1. Стан і наявність організації робочих місць (розташування і наявність необхідного інструменту, пристроїв, заготовок та інше).

2.2.2. Стан проходів, переходів, проїздів; безпечність технологічного обладнання і транспортних засобів.

2.2.3. Дотримання працівниками правил електробезпеки при роботі на електроустановках і з електроінструментом.

2.2.4. Дотримання правил проведення занять в університеті.

2.2.5. Справність витяжної і притяжної вентиляції.

2.2.6. Дотримання правил безпеки при роботі зі шкідливими та небезпечними речовинами і матеріалами.

2.2.7. Наявність і правильність використання працівниками засобів індивідуального захисту.

2.2.8. Наявність нарядів-допусків на виконання робіт із підвищеною небезпекою.

2.2.9. Хід виконання запланованих заходів.

2.3. Усунення виявлених порушень, як правило, повинно проводитись негайно під безпосереднім контролем керівника підрозділу. Якщо недоліки, виявлені перевіркою, не можуть бути усунені силами підрозділу, її керівник повинен після закінчення огляду доповісти про це вищестоящому керівникові для вжиття відповідних заходів.

У випадку, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для життя і здоров'я працівників, керівник дільниці призупиняє роботу до усунення наявних порушень.

2.4. Результати перевірки записуються в журнал оперативного контролю, намічаються заходи щодо їх усунення і призначаються особи, відповідальні за виконання.

ІІІ. ДРУГИЙ СТУПІНЬ КОНТРОЛЮ

3.1. Другий ступінь контролю проводиться один раз в місяць, керівник підрозділу, уповноважений з питань охорони обстежує виробничі дільниці, перевіряють стан охорони праці в підрозділах, приймають необхідні заходи по усуненню виявлених порушень і роблять запис у журналі оперативного контролю.

3.2. На другому ступені контролю рекомендується перевіряти:

- організацію і результати роботи першого ступеню контролю;
- виконання заходів, намічених за результатами перевірок другого і третього ступенів контролю;
- виконання наказів і розпоряджень ректора, рішень комітету профспілки, пропозицій уповноважених трудового колективу з охорони праці;
- виконання заходів за приписами органів державного нагляду, відомчого і регіонального контролю за охороною праці;
- виконання заходів, визначених в матеріалах розслідування нещасних випадків, дотримання інструкцій з охорони праці, технологічних режимів, справність вентиляційних систем і установок;
- наявність і стан плакатів з охорони праці, сигнальних кольорів і знаків безпеки;
- наявність і стан засобів колективного та індивідуального захисту, контрольно-вимірювальних приладів і протипожежних засобів;
- своєчасність проведення інструктажу, навчання і перевірки знань працівників з охорони праці;

- забезпечення працівників лікувально-профілактичним харчуванням, молоком та іншими профілактичними засобами;
- стан санітарно-побутових приміщень і пристроїв;
- своєчасне проведення інструментальних замірювань у повітряному середовищі на наявність шкідливих і небезпечних виробничих факторів;
- дотримання встановлених режимів праці і відпочинку, трудової дисципліни.

IV. ТРЕТІЙ СТУПІНЬ КОНТРОЛЮ

4.1. Третій ступінь контролю проводиться комісією, очолюваною ректором, за участю голови профкому.

Періодичність засідань комісії – до одного разу в квартал залежно від чисельності працівників, шкідливості і небезпечності виробництва.

До складу комісії входять: інженер з техніки безпеки, голова комісії охорони праці та інші керівники служб і підрозділів університету.

4.2. Кожна служба університету по кожному підрозділу доповідає про стан охорони праці в підрозділах.

4.3. Засідання комісії проходить під головуванням ректора. Керівники підрозділів доповідають про стан справ з охорони праці в підрозділі і відповідають на питання, поставлені членами комісії.

4.4. Оформляють результати перевірки актом.

4.5. У тижневий термін спільно з інженером з техніки безпеки на підставі акту розробляють заходи, узгоджують терміни, відповідальних виконавців і подають заходи на затвердження ректору.

Інженер з техніки безпеки



М. Д. Майстер

ПЕРЕЛІК
питань вступного інструктажу для студентів
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника»

1. Законодавство про охорону праці. Загальні відомості про університет, його лабораторії, кабінети, майстерні, стадіон, спортзали тощо.
2. Види та джерела небезпеки в навчальних приміщеннях та на спортивних майданчиках.
3. Загальні правила поведінки на території університету.
4. Правила поведінки в закладах освіти.
5. Розташування кабінетів, лабораторій, майстерень, кафе, актового і спортивних залів, корпусів, музеїв, медпункту, гуртожитків, бібліотеки тощо.
6. Особливі вимоги безпеки в побуті, при проходженні практики, при роботах на науково-дослідному полі, під час проведення екскурсій, походів тощо.
7. Обставини та причини певних характерних нещасних випадків, що сталися в університеті (у структурному підрозділі).
8. Вимоги пожежної безпеки, дотримання правил пожежної безпеки в університеті.
9. Перша допомога потерпілим. Дії студентів у разі нещасного випадку, пожежі, виявлення отруйних або шкідливих, а також небезпечних речовин в університеті.
10. Вимоги виробничої санітарії та особистої гігієни. Норми особистої гігієни.
11. Профілактика шлунково-кишкових захворювань. Отруєння.
12. Правила проживання в гуртожитках університету.
13. Електробезпека. Правила електробезпеки.
14. Збереження життя й здоров'я учасників навчально-виховного процесу, здійснення заходів цивільного захисту.
15. Попередження надзвичайних ситуацій в університеті.
16. Дотримання правил охорони здоров'я.
17. Дотримання правил поведінки в громадських місцях.
18. Користування громадським транспортом.
19. Дорожній рух. Правила безпеки.
20. Поводження з незнайомими предметами та людьми, використання піротехніки.
21. Запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.
22. Правила поведінки в громадських місцях.
23. Попередження травмування на об'єктах залізничної інфраструктури.

Інженер з техніки безпеки



М. Д. Майстер



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ДВНЗ «Прикарпатський
національний університет
імені Василя Стефаника»

І. Є. Цепенда

2020 р.

СКЛАД КОМІСІЇ

з перевірки знань працівників з питань
безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки

Голова комісії:

Михайлишин Галина Йосипівна – проректор з науково-педагогічної роботи.

Заступник голови комісії:

Шинкарук Ярослав Іванович – проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку.

Члени комісії:

1. Копчак Юрій Степанович – голова профкому.
2. Мацьків Андрій Степанович – провідний юрисконсульт юридичного відділу.
3. Майстер Марія Дмитрівна – інженер з техніки безпеки.
4. Лукашук Юрій Миколайович – головний інженер.
5. Дзедман Ігор Павлович – провідний інженер з енергозбереження.
6. Сабан Микола Іванович – провідний інженер з пожежної безпеки.

Проректор з науково-педагогічної роботи
та соціально-економічного розвитку

Я. І. Шинкарук



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ДВНЗ «Прикарпатський
національний університет
імені Василя Стефаника»

І. Є. Цепенда

«___» _____ 2020 р.

СКЛАД

постійно діючої комісії для проведення навчання і перевірки знань працівників згідно з вимогами Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів (ПБЕЕС) і Правил технічної експлуатації електроустановок споживачів (ПТЕЕС)

Голова комісії:

Шинкарук Ярослав Іванович – проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку.

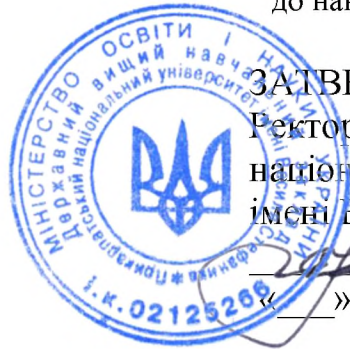
Члени комісії:

1. Копчак Юрій Степанович – голова профкому.
2. Мацьків Андрій Степанович – провідний юрист-консульт юридичного відділу.
3. Майстер Марія Дмитрівна – інженер з техніки безпеки.
4. Лукашук Юрій Миколайович – головний інженер.
5. Абрамович Богдан Михайлович – провідний інженер АГЧ.
6. Остафійчук Віталій Іванович – інженер з ремонту основних засобів І категорії.

Комісія вважається правочинною, якщо до її складу входить не менше трьох осіб і всі члени комісії атестовані (мають відповідну групу допуску).

Проректор з науково-педагогічної роботи
та соціально-економічного розвитку

Я. І. Шинкарук



ЗАТВЕРДЖУЮ

**Ректор ДВНЗ «Прикарпатський
національний університет
імені Василя Стефаника»**

І. Є. Цепенда

«___» _____ 2020 р.

**Система управління охороною праці
в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника»**

Відповідальність за забезпечення функціонування системи управління охороною праці в університеті та в структурних підрозділах університету:

Ректор

- проректори з науково-педагогічної роботи;
- проректор з наукової роботи;
- проректор з науково-педагогічної роботи та соціально-економічного розвитку;
- бухгалтерія;
- відділ кадрів;
- відділ управління проектами;
- загальний відділ;
- юридичний відділ;
- відділ з питань запобігання та виявлення корупції;
- Академія боротьби Прикарпаття імені Василя Федоришина” Університету та громадської організації «Федерація вільної боротьби Івано-Франківської області»;
- Проектно-освітній центр розвитку інновацій та інвестицій в регіоні «Агенти змін».

**Проректор з науково-педагогічної роботи у навчальних підрозділах
(Михайлишин Г. Й.)**

- навчально-науковий юридичний інститут;
- навчально-науковий інститут мистецтв;
- Коломийський навчально-науковий інститут ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»;
- Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки;
- Івано-Франківський фаховий коледж ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»;

- факультет математики та інформатики;
- факультет іноземних мов;
- кафедра іноземних мов;
- кафедра фізичного виховання;
- кафедра військової підготовки;
- навчально-методичний відділ;
- відділ технічних засобів навчання (ТЗН);
- відділ виробничої (навчальної) практики.

**Проректор з науково-педагогічної роботи у навчальних підрозділах
(Шарин С. В.)**

- факультет історії, політології і міжнародних відносин;
- педагогічний факультет;
- факультет туризму;
- педагогічний факультет;
- факультет філології;
- фізико-технічний факультет;
- факультет психології;
- факультет фізичного виховання і спорту;
- Рахівський навчальний центр дистанційних комунікацій;
- Чортківський навчальний центр дистанційних комунікацій;
- навчально-методичний відділ;
- відділ технічних засобів навчання (ТЗН);
- відділ виробничої (навчальної) практики;
- навчально-виробничий комплекс «УніТур».

**Проректор з науково-педагогічної роботи у структурних підрозділах
(Запужляк Р. І.)**

- навчально-виробнича лабораторія виховної та психолого-педагогічної роботи;
- спортивний клуб «Наука»;
- волейбольна команда «Університет»;
- Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки (в частині профорієнтаційної роботи);
- навчально-методичний відділ;
- відділ виробничої (навчальної) практики;
- центр забезпечення якості;
- центр дистанційного навчання та моніторингу освітньої діяльності;
- відділ технічних засобів навчання.

**Проректор з наукової роботи у наукових підрозділах
(Якубів В. М.)**

- науково-дослідна частина;
- відділ аспірантури і докторантури;
- відділ з питань захисту навчально-наукових результатів;

- інформаційно-обчислювальний центр;
- редакційно-видавничий відділ «Плай»;
- відділ міжнародних зв'язків;
- Наукова бібліотека;
- навчально-науковий гуманітарний центр;
- центр інноваційних освітніх технологій;
- спільна навчально-наукова лабораторія фізики магнітних плівок Інституту металофізики імені Г. В. Курдюмова НАН України та ДВНЗ «Прикарпатський національний університет ім. В. Стефаника»;
- навчально-науковий центр дослідження історії українського національно-визвольного руху імені Олександра Юхимовича Карпенка;
- лабораторія «Когнітивного моделювання»;
- навчально-дослідний центр напівпровідникового матеріалознавства;
- навчально-науковий інститут історії, етнології і археології Карпат;
- навчально-науковий центр соціологічних досліджень Прикарпатського регіону;
- навчально-науковий інститут проблем педагогіки і психології;
- центр соціальних досліджень;
- навчально-науковий інститут українознавства;
- музей освіти Прикарпаття;
- підготовче відділення для іноземних громадян;
- навчально-науковий центр хімічного матеріалознавства та нанотехнологій;
- центр колективного користування науковим обладнанням «Центр дослідження старіння та порушення метаболізму»;
- центр студентського розвитку.

Проректор з науково-педагогічної роботи і соціально-економічного розвитку в структурних підрозділах (Шинкарук Я. І.)

- планово-фінансовий відділ;
- відділ матеріально-технічного постачання;
- автогосподарство;
- адміністративно-господарська частина;
- автоматична телефонна станція;
- спортивно-оздоровчий комплекс «Смерічка»;
- навчально-методична база смт. Ворохта;
- спорткомплекс «Олімп» (вул. Сахарова, 38);
- урочище Діброва (с. Підгір'я);
- штаб цивільної оборони;
- військово-мобілізаційний відділ;
- відділ публічних закупівель;
- стадіон «Наука» (вул. Гетьмана Мазепи, 144а);
- Ботанічний сад.

Навчально-науковий інститут мистецтв

- кафедра сценічного мистецтва і хореографії;
- кафедра виконавського мистецтва;
- кафедра образотворчого і декоративно-прикладного мистецтва та реставрації;
навчальна майстерня;
- кафедра методики викладання образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва та дизайну;
навчальні майстерні;
навчальна майстерня з художньої обробки дерева;
навчальна майстерня з художнього ковальства на завідувача;
- кафедра музичної україністики та народно-інструментального мистецтва;
- кафедра методики музичного виховання та диригування;
- кафедра дизайну і теорії мистецтва;
навчальна лабораторія кафедри дизайну і теорії мистецтва;
навчальна майстерня художньої обробки шкіри.

Навчально-науковий юридичний інститут

- кафедра теорії та історії держави і права;
- кафедра цивільного права;
- кафедра кримінального права;
- кафедра конституційного, міжнародного та адміністративного права;
- кафедра трудового екологічного та аграрного права;
- кафедра судочинства;
- криміналістичний центр;
- кодифікаційне бюро.

Коломийський навчально-науковий інститут ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

- кафедра соціально-економічних та природничих дисциплін;
- кафедра педагогіки і психології;
- кафедра філології.

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки

- кафедра управління та бізнес-адміністрування;
- кафедра професійної освіти та інноваційних технологій.

Факультет природничих наук

- кафедра біології та екології;
навчальна лабораторія;
- кафедра хімії середовища та хімічної освіти;
навчальні лабораторії;

- склад зберігання наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів;
- кафедра хімії;
- кафедра анатомії і фізіології людини і тварин;
навчальна лабораторія гістології;
- кафедра біохімії і біотехнології;
навчальна лабораторія;
навчально-наукова лабораторія;
- кафедра лісознавства;
лабораторія фізики і хімії ґрунту;
- кафедра географії та природознавства.

Факультет філології

- кафедра української мови;
- кафедра української літератури;
- кафедра слов'янських мов;
- кафедра світової літератури і порівняльного літературознавства;
- кафедра загального та германського мовознавства;
- кафедра журналістики.

Факультет історії, політології і міжнародних відносин

- кафедра іноземних мов і перекладу;
фонолабораторія;
- кафедра історії України і методики викладання історії;
- кафедра історії слов'ян;
- кафедра всесвітньої історії;
- кафедра політології;
навчальна лабораторія спеціалізованих історичних дисциплін;
- кафедра етнології і археології;
- кафедра міжнародних відносин;
інформаційний Центр Європейського Союзу;
- кафедра політичних інститутів та процесів;
- кафедра міжнародно-економічних відносин.

Педагогічний факультет

- кафедра педагогіки та освітнього менеджменту імені Богдана Ступарика;
- кафедра теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти;
- кафедра фахових методик і технологій початкової освіти;
- кафедра педагогіки початкової освіти;
- кафедра соціальної педагогіки та соціальної роботи.

Факультет туризму

- кафедра іноземних мов та країнознавства;

- кафедра туризмознавства і краєзнавства;
- кафедра управління соціокультурною діяльністю, шоубізнесу та івентменеджменту;
навчальна лабораторія рекламно-інформаційної діяльності;
- кафедра готельно-ресторанної та курортної справи;
навчально-виробнича лабораторія «Навчальний готель».

Факультет математики та інформатики

- кафедра інформаційних технологій;
- кафедра диференціальних рівнянь і прикладної математики;
- кафедра алгебри та геометрії;
- кафедра математики та інформатики і методики навчання;
- кафедра комп'ютерних наук та інформаційних систем;
- кафедра математичного і функціонального аналізу.

Фізико-технічний факультет

- кафедра матеріалознавства і новітніх технологій;
навчальні лабораторії;
- кафедра фізики і хімії твердого тіла;
навчально-технічний центр;
навчальні лабораторії;
навчально-наукова лабораторія вуглецевих наноматеріалів для суперконденсаторів;
- кафедра фізики і методики викладання;
навчальні лабораторії;
- кафедра комп'ютерної інженерії та електроніки;
навчальні лабораторії;
навчально-наукова лабораторія «Моделювання та прогнозування спеціалізованих комп'ютерних систем та мереж».

Факультет фізичного виховання і спорту

- кафедра теорії та методики фізичної культури і спорту;
- кафедра спортивно-педагогічних дисциплін;
- кафедра фізичної реабілітації.

Факультет іноземних мов

- кафедра французької філології;
- кафедра англійської філології;
- кафедра німецької філології;
навчальна лабораторія ТЗН.

Факультет психології:

- кафедра філософії, соціології та релігієзнавств;
- кафедра загальної та клінічної психології;

- кафедра соціальної психології та психології розвитку.

Економічний факультет

- кафедра фінансів;
- кафедра теоретичної і прикладної економіки;
- кафедра обліку і аудиту;
- кафедра економічної кібернетики;
- кафедра менеджменту і маркетингу.

Загальноуніверситетські кафедри

- кафедра фізичного виховання;
- кафедра іноземних мов;
- кафедра військової підготовки.

Інженер з техніки безпеки



М. Д. Майстер