

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор ОНАХТ

Б.В. Єгоров
Б.В. Єгоров 2014 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЖД
Одеської національної академії харчових технологій

1. Загальні положення

1.1. Відповідно до Закону України “Про охорону праці” відділ охорони праці та безпеки життєдіяльності (далі – БЖД) створюється роботодавцем для організації виконання правових, організаційно-технічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у процесі роботи.

Положення розроблене на підставі Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.04р. за №255, зареєстрованого в Мін'юсті України 01.12.04р. за №1526\10125.

1.2. На основі Типового положення про службу охорони праці (далі - Типове положення) роботодавець розробляє і затверджує Положення про відділ охорони праці та БЖД, визначає структуру відділу охорони праці та БЖД, її чисельність, основні завдання, функції і права її працівників, відповідно статті 36 Закону України “Про охорону праці”.

1.3. Відділ охорони праці та БЖД підпорядковується безпосередньо проректору з науково-педагогічної та навчальної роботи.

1.4. Відділ охорони праці та БЖД складається з начальника відділу охорони праці та БЖД, інженера, інженера I категорії, інженера з пожежної безпеки, старшого інспектора та інспектора.

1.5. Керівники і фахівці відділу охорони праці та БЖД за своїми посадами і заробітною платою прирівнюються до керівників і фахівців основних виробничо-технічних служб. Повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, зазначеним у Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників (Випуск 1),

професій працівників, які є загальними для усіх видів економічної діяльності, затвердженого наказом Міністерства праці і соціальної політики від 16 лютого 1998 року №24 (зі змінами).

1.6. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці працівників відділу охорони праці та БЖД проводиться у встановленому законодавством порядку під час прийняття на роботу і періодично один раз на три роки.

1.7. Працівники відділу охорони праці та БЖД академії у своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що діють в академії.

1.8. Відділ охорони праці та БЖД здійснює зв'язок з медичними закладами, науковими та іншими організаціями з питань безпеки життєдіяльності та організує впровадження їх рекомендацій.

1.9. Головна мета відділу охорони праці та БЖД – збереження життя і здоров'я вихованців, учнів, студентів, працівників у процесі навчання, виховання, праці та організованого відпочинку.

1.10. Ліквідація відділу охорони праці та БЖД допускається тільки у випадку ліквідації установи чи припинення використання найманої праці фізичною особою.

2. Основні завдання відділу охорони праці та БЖД

2.1. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасних випадків в академії, професійних захворювань і інших випадків загрози для життя чи здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

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

2.3. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів і інших нормативно-правових актів з охорони праці, розділу “Охорони праці” колективного договору та актів з охорони праці, що діють в ОНАХТ.

2.4. Інформування і надання роз'яснень працівникам академії з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

2.5. Попередження нещасних випадків з вихованцями, учнями, студентами, працівниками під час проведення навчально-виховного процесу, дорожньо-транспортного, побутового травматизму і пригод на воді.

2.6. Охорона і зміцнення здоров'я вихованців, учнів, студентів, працівників, організація їх лікувально-профілактичного обслуговування, створення оптимального поєднання режимів навчання, праці, організованого відпочинку.

3. Функції відділу охорони праці та БЖД

3.1. Розробка разом з іншими підрозділами академії комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів і підвищення існуючого рівня охорони праці та безпеки життєдіяльності, планів, програм поліпшення умов праці для запобігання виробничого травматизму, професійних захворювань, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

3.2. Підготовка проектів наказів з питань охорони праці та БЖД і внесення їх на розгляд ректора.

3.3. Проведення разом із представниками інших структурних підрозділів і за участю представників профспілки ОНАХТ перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

3.4. Складання звітності з охорони праці та безпеки життєдіяльності за установленими формами.

3.5. Проведення з працівниками вступного інструктажу з охорони праці та БЖД.

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

3.7. Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці та БЖД, а також своєчасної передачі їх до архіву для тривалого зберігання відповідно до встановленого порядку.

3.8. Складання за участю керівників підрозділів академії переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці, що діють в ОНАХТ, надання методичної допомоги під час їхньої розробки.

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

3.10. Розглядає:

- листи, заяви про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно законодавству;
- листи, заяви, скарги працівників академії, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці та БЖД.

3.11. Організовує:

- забезпечення підрозділів академії нормативно-правовими актами та актами з охорони праці та БЖД, що діють в ОНАХТ, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;
- роботу кабінету з охорони праці та БЖД, підготовку інформаційних стендів, куточків з охорони праці та БЖД тощо;
- наради, семінари, конкурси тощо з питань охорони праці та БЖД;
- пропаганду з питань охорони праці та БЖД з використанням інформаційних засобів;
- розробку перспективних та поточних планів роботи закладу щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці та навчання.

3.12. Бере участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій в академії, відповідно Порядку розслідування і ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року №1232;
- складанні санітарно-гігієнічної характеристики робочих місць працівника, 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 чи технічним переозброєнням об'єктів виробничого і соціально-культурного призначення, відремонтованого чи модернізованого обладнання в частині дотримання вимог охорони праці;
- розробці положень, інструкцій, розділу “Охорона праці” колективного договору, актів з охорони праці, що діють в академії;
- складанні переліків професій і посад, відповідно до яких працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди;
- організації навчання з питань охорони праці та БЖД;
- роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці та БЖД.

3.13. Забезпечення організаційної підтримки роботи комісії з питань охорони праці та БЖД академії.

3.14. Контролює:

- виконання заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, колективним дого-

вором і заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків і професійних захворювань;

- наявність у підрозділах академії інструкцій з охорони праці відповідно до переліку професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням у них змін;
- своєчасне проведення необхідних випробувань і технічних обслуговувань устаткування;
- стан запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем в академії;
- своєчасне проведення навчання з питань охорони праці та БЖД, всіх видів інструктажу з охорони праці та БЖД;
- забезпечення працівників відповідно законодавству спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального і колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;
- організацію збереження, прання, хімічного чищення, сушіння, і ремонту спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;
- санітарно-гігієнічні і санітарно-побутові умови працівників і студентів відповідно до нормативно-правових актів;
- своєчасне і правильне надання працівникам пільг і компенсацій за важкі і шкідливі умови праці, забезпечення їх молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами тощо, відповідно вимогам законодавства і колективного договору;
- дотримання у належному безпечному стані території академії, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;
- організацію робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;
- використання цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів і підвищення існуючого рівня охорони праці;
- застосування праці жінок, інвалідів і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства;
- виконання приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці і подання страхового експерта з охорони праці;
- проведення попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба в професійному доборі, щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

4. Права працівників відділу охорони праці та БЖД

4.1. Фахівці відділу охорони праці та БЖД мають право:

- безперешкодно в будь-який час відвідувати виробничі об'єкти, структурні підрозділи академії;
- видавати керівникам структурних підрозділів академії обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні дані, документацію і пояснення з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

4.2. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише ректор. Припис складається в 2 екземплярах, один із яких видається керівнику структурного підрозділу академії, другий залишається в відділі охорони праці та БЖД і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу академії 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;

- зупиняти роботу виробництв, дільниці, машин, механізмів, устаткування у випадку порушень, що створюють загрозу життю чи здоров'ю учасників навчально-виховного процесу;
- вимагати відсторонення від роботи осіб, що 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 і працівників, які порушують вимоги до охорони праці;
- вносити пропозиції про заохочення працівників за активну роботу та поліпшення стану безпеки праці;
- залучати, за узгодженням з ректором і керівниками підрозділів академії, фахівців академії для проведення перевірок стану охорони праці.

5. Організація роботи відділу охорони праці та БЖД

5.1. Робота відділу охорони праці та БЖД академії повинна здійснюватися відповідно плану роботи і графіків обстежень, затверджених ректором.

5.2. Робочі місця працівників відділу охорони праці та БЖД повинні розміщатися (як правило) в окремому приміщенні, забезпечуватися належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручними для прийому відвідувачів.

5.3. Для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок тощо може бути створений кабінет з охорони праці відповідно до Рекомендації щодо організації роботи кабінету промислової безпеки та охорони праці, затвердженого головою Держгірпромнагляду 16.01.2008р.

5.4. Ректор забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників відділу охорони праці та БЖД академії.

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

5.6. Відділ охорони праці та БЖД академії взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями академії і представниками профспілки з питань охорони праці та БЖД.

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи



Ф.А. Трішин

ВІЗИ:

Начальник відділу охорони праці та БЖД




Н.А. Казанцева

Голова профкому



Т.В. Страхова

Начальник юридичного відділу



В.Л. Михайлова