

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ
імені Івана Боберського

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ЛДУФК імені
Івана Боберського



Приступа Є.Н.

23. 04. 2019р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ ЛДУФК
імені Івана Боберського

ЛЬВІВ 2019

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ
імені Івана Боберського



затверджено
Наказом ректора ЛДУФК
імені Івана Боберського
25 04 2019р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ ЛДУФК
імені Івана Боберського

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення про службу охорони праці розроблено на підставі Типового положення про службу охорони праці, затвердженого Наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 № 255, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 1 грудня 2004р. за № 1526/10125.

1.2. На основі Типового положення про службу охорони праці з урахуванням виду діяльності університету, чисельності працівників, умов праці та інших факторів ректор розробляє і затверджує Положення про службу охорони праці ЛДУФК імені Івана Боберського, визначає структуру служби охорони праці, її чисельність, основні завдання, функції та права її працівників відповідно до законодавства.

1.3. Згідно з Законом України "Про охорону праці" служба охорони праці створюється ректором ЛДУФК імені Івана Боберського 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.

1.4. Служба охорони праці університету підпорядковується безпосередньо ректору ЛДУФК імені Івана Боберського.

1.5. Служба охорони праці створюється на підприємствах з кількістю працюючих 50 і більше осіб.

1.6. Керівники та спеціалісти служби охорони праці за своїми посадами та заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб.

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

1.8. 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 ЛДУФК імені Івана Боберського.

1.9. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації ЛДУФК імені Івана Боберського.

2. Основні завдання служби охорони праці ЛДУФК імені Івана Боберського

2.1. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам в ЛДУФК імені Івана Боберського, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників (студентів).

2.2. Вивчення та 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 та інших нормативно-правових актів з охорони праці, розділу "Охорона праці", колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах університету.

2.4. Інформування та надання роз'яснень працівникам (студентам) університету з питань охорони праці.

3. Функції служби охорони праці ЛДУФК імені Івана Боберського

3.1. Розроблення спільно з іншими підрозділами університету комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

3.2. Підготовка проектів наказів з питань охорони праці і внесення їх на розгляд ректора ЛДУФК імені Івана Боберського.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів університету і за участю представників професійної спілки університету 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 їх 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 додержання 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, 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 25 серпня 2004 року N 1112;

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

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

роботі комісії 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 у 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 (в разі наявності) 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;

організацією зберігання, прання, хімічного чищення, сушіння, знепилювання і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту;

санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами;

своєчасного і правильного надання працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпечення їх лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, газованою солоною водою, наданням оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо відповідно до вимог законодавства та колективного договору;

дотриманням у належному безпечному стані території університету;

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

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

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

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

проведення попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

4. Права працівників служби охорони праці ЛДУФК імені Івана Боберського

Фахівці 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 примірниках, один з яких видається керівникові структурного підрозділу, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу університету відмовляється від підпису в одержані припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або ректору;

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

вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці;

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

вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю за поліпшення стану безпеки праці;

залучати, за погодженням з ректором і керівниками структурних підрозділів університету, фахівців університету для проведення перевірок стану охорони праці.

5. Організація роботи служби охорони праці ЛДУФК імені Івана Боберського

5.1. Робота служби охорони праці університету повинна здійснюватись відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених ректором.

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 відповідно до Типового положення про кабінет охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 18.07.97 N 191, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.10.97 за N 458/2262.


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

5.5. Працівники служби охорони університету не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України "Про охорону праці" та даним положенням.

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

Розроблено:

На підставі Типового положення
провідним фахівцем з охорони праці



Роневич Г.В.

СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ
Львівського державного університету фізичної культури
Імені Івана Боберського

ПРИПИС

N ____ від " ____ " _____ 20__ року

Кому _____

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

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

N п/п	Виявлені порушення	Нормативно-правовий акт, пункт, абзац, вимоги яких порушено	Запропонований термін усунення порушень	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5

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

Керуючись статтею 15 Закону України "Про охорону праці", забороняю з _____ 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

(П. І. Б., посада)

(підпис)

Припис одержав

(П. І. Б.)

(підпис)

(В разі відмови від підпису в одержані припису, робиться запис: "Від підпису відмовився" та вказується дата).