



**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ  
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

**ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ» НАПН УКРАЇНИ**



# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО ІНСТИТУТУ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**





**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ  
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ  
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»  
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ  
ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Вченою радою**

**Білоцерківського інституту неперервної  
професійної освіти**

**«08» вересня 2022 року протокол № 7**

**Введено в дію наказом директорки**

**Білоцерківського інституту неперервної  
професійної освіти**

**від «09» вересня 2022 року № 01-01/52-О.Д.**



**Вікторія СИДОРЕНКО**

**ПОЛОЖЕННЯ  
про службу охорони праці  
Білоцерківського інституту  
неперервної професійної освіти**

Біла Церква 2022

УДК: 61:377.4

Рекомендовано до друку Вченою радою Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти (*протокол № 7 від «08» вересня 2022 року*)

**Автори-розробники:**

**СИДОРЕНКО Вікторія Вікторівна** – директорка Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДЗВО «УМО» НАПН України, докторка педагогічних наук, професорка;

**ІВАШЕВ Євгеній Володимирович** – кандидат юридичних наук, доцент кафедри технологій навчання, охорони праці та дизайну Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДЗВО «УМО» НАПН України.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО ІНСТИТУТУ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ.** Вікторія Сидоренко, Євгеній Івашев. Біла Церква: БІНПО ДЗВО «УМО» НАПН України, 2022. 10 с.

Положення визначає основні завдання та функції служби охорони праці, права її працівників у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» Національної академії педагогічних наук України.

Правове регулювання відносин, пов'язаних із діяльністю служби охорони праці, здійснюється відповідно до Закону України «Про охорону праці», Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15 листопада 2004 року № 255, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 грудня 2004 року за № 1526/10125 та Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у БІНПО.

## ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ .....	5
III. ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ .....	6
IV. ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ .....	7
V. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ.....	8
ДОДАТОК.....	9

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про службу охорони праці (далі - Положення) Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» Національної академії педагогічних наук України розроблено відповідно до Закону України «Охорону праці», Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15 листопада 2004 року № 255, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 грудня 2004 року за № 1526/10125 та Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у БІНПО і визначає основні завдання та функції служби охорони праці, права її працівників у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» Національної академії педагогічних наук України (далі - Інститут).

1.2. Відповідно до Закону України «Про охорону праці» **служба охорони праці створюється власником для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у процесі праці.**

1.3. Відповідальність за стан охорони праці у Інституті неперервної професійної освіти несе заступник директора з навчальної роботи (далі – відповідальна особа).

У разі відсутності відповідальної особи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, її обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена директором Інституту.

1.4. Перевірка знань по охороні праці працівників проводиться у встановленому порядку до початку виконання ними своїх функціональних обов'язків і періодично один раз у три роки.

1.5. Відповідальна особа у своїй діяльності керується законодавством про працю, міжгалузевими нормативними актами про охорону праці, Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у БІНПО та цим Положенням.

## II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

2.1. Основними завданнями служби охорони праці є:

- 2.1.1. оперативно-методичне керівництво всією роботою з охорони праці;
- 2.1.2. забезпечення безпеки освітнього процесу, будинків і споруд;
- 2.1.3 професійна підготовка і підвищення кваліфікації працівників Інституту з питань охорони праці, пропаганда безпечних методів роботи;
- 2.1.4. вибір оптимальних режимів праці і відпочинку працівників Інституту;
- 2.1.5. професійний відбір виконавців для певних видів робіт.

### **ІІІ. ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

**3.1. Відповідальна особа виконує такі основні функції з охорони праці:**

3.1.1. розробляє ефективну цілісну систему керування охороною праці, сприяє вдосконалюванню діяльності в цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожної посадової особи Інституту;

3.1.2. проводить оперативно-методичне керівництво всією роботою з охорони праці;

3.1.3. розробляє комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і освітнього середовища, а також розділу «Охорона праці» колективного договору;

3.1.4. проводить працівникам вступний, первинний, повторний та цільовий інструктажі з охорони праці;

3.1.5. розробляє рекомендації, спрямовані на підвищення рівня безпеки, гігієни праці, поліпшення стану освітнього середовища у Інституті;

3.1.6. забезпечує інформацією з питань охорони праці, у т.ч. про причини аварій і нещасних випадків, підготовку пропозицій по їхньому попередженню;

3.1.7. здійснює нагляд за технічним станом і безпечною експлуатацією майна Інституту;

3.1.8. сприяє впровадженню у діяльність Інституту досягнень науки і техніки, прогресивних технологій, сучасних засобів колективного і індивідуального захисту працюючих, захисту населення та навколишнього середовища;

3.1.9. розглядає листи, заяви, скарги працівників з питань охорони праці;

3.1.10. готує проекти наказів, розпоряджень з питань охорони праці;

3.1.11. розглядає факти наявності небезпечних для життя або здоров'я працюючих ситуацій, або для навколишніх їхніх людей і природного

середовища, у випадку відмови працівників Інституту від виконання дорученої їм роботи із цих причин.

### **3.2. Організовує:**

3.2.1. перевірку робочих місць на відповідність їхнім вимогам охорони праці;

3.2.2. облік, аналіз нещасних випадків і професійних захворювань, а також збитків від цих подій;

3.2.3. розробку перспективних і поточних планів роботи Інституту по створенню безпечних і нешкідливих умов праці;

3.2.4. навчання працівників Інституту з питань охорони праці, проведення з ними семінарів.

### **3.3. Бере участь у:**

3.3.1. розслідуванні нещасних випадків;

3.3.2. формуванні фонду охорони праці Інституту, розподілі його засобів;

3.3.3. розробці положень, інструкцій, інших нормативних актів про охорону праці, що діють у межах Інституту.

### **3.4. Контролює:**

3.4.1. дотримання чинного законодавства, міжгалузевих, галузевих і інших нормативних актів, виконання працівниками Інституту посадових інструкцій з питань охорони праці;

3.4.2. виконання приписів органів державного нагляду, пропозицій і подань уповноважених трудових колективів і профспілок з питань охорони праці, використання по призначенню коштів фонду охорони праці;

3.4.3. відповідність нормативним актам про охорону праці майна Інституту;

3.4.4. своєчасне проведення навчання і інструктажів працівників Інституту з питань охорони праці;

3.4.5. використання праці неповнолітніх, жінок, інвалідів відповідно до діючого законодавства;

3.4.6. виконання заходів, наказів, розпоряджень із питань охорони праці, а також заходів, спрямованих на усунення причин, нещасних випадків, зазначених в актах розслідування.

## **IV. ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

### **4.1. Відповідальна особа має право:**

4.1.1. видавати обов'язкові для виконання приписи (за формою згідно з додатком) щодо усунення наявних недоліків, одержувати від працівників

Інституту необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається працівникові, другий - залишається та реєструється у службі охорони праці, і зберігається протягом 5 років;

4.1.2. зупиняти роботу структурних підрозділів Інституту у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників;

4.1.3. відстороняти 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;

4.1.4. ініціювати перед директором Інституту притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;

4.1.5. за поліпшення стану безпеки праці ініціювати перед директором Інституту заохочення працівників за активну працю;

4.1.6. залучати працівників Інституту для проведення перевірок стану охорони праці.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

5.1. Обов'язки відповідальної особи визначаються посадовою інструкцією.

5.2. Робота служби охорони праці Інституту повинна здійснюватися відповідно до плану роботи Інституту на поточний рік.

Додаток  
до Положення  
про службу охорони праці  
БІНПО  
Форма 1-ОП

### СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ

БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО ІНСТИТУТУ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ ДЗВО  
«УМО» НАПН УКРАЇНИ

#### ПРИПИС

№ \_\_\_\_\_ 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:

№ 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, і підписується особою, що видала припис, і особою, що отримала припис)
1	2	3	4	5

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

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

\_\_\_\_\_  
(вказати назву об'єкта, структурного підрозділу, 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)

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

Заступник директора з навчальної роботи

