

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Київського національного  
університету театру, кіно і телебачення  
імені І.К. Карпенка-Карого

від « 01 » квітня 2024 року № 62-Д

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПРАЦІ, ЗДОРОВ'Я ТА ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

### 1. Загальні положення

1. Відділ охорони праці, здоров'я та пожежної безпеки Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І.К. Карпенка-Карого (далі - Відділ) є структурним підрозділом Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І.К. Карпенка-Карого (далі – Університет).

2. Відділ у своїй діяльності керується Статутом Університету, чинним законодавством України, зокрема нормативними актами з охорони праці, пожежної безпеки, цим Положенням, наказами і розпорядженнями ректора Університету.

3. Відділ контролює дотримання працівниками Університету Законів України «Про охорону праці», «Правил пожежної безпеки в Україні», «Кодексу законів про працю» та інших законодавчих і нормативних актів законодавства України. Відділ здійснює свою діяльність в межах прав, передбачених законодавством України, цим Положенням та додаткових прав, наданих йому ректором Університету.

4. Робота Відділу здійснюється за планом, затвердженим ректором Університету.

5. Відділ підпорядкований безпосередньо проректору з адміністративно-господарської роботи Університету.

### 2 Основні завдання

1. Основними завданнями Відділу є:

1) організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих та небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників та студентів Університету;

2) вивчення та сприяння впровадженню в Університеті досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту;

3) контроль за дотриманням працівниками та студентами Університету вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці та пожежної безпеки;

4) інформування та надання пояснень працівникам Університету з питань охорони праці, здоров'я та пожежної безпеки.

### 3. Функції

1. Відділ виконує наступні функції:

1) розробка, спільно з іншими підрозділами Університету, комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення рівня охорони праці та пожежної безпеки, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів;

2) підготовка проектів наказів з питань охорони праці, здоров'я та пожежної безпеки і внесення їх на розгляд ректору Університету;

3) проведення перевірок дотримання працівниками та студентами Університету вимог нормативно-правових актів з охорони праці, здоров'я та пожежної безпеки;

4) складання звітності з охорони праці та пожежної безпеки за встановленими формами;

5) проведення вступного інструктажу з питань охорони праці та пожежної безпеки;

6) ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної ними шкоди;

7) забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, здоров'я та пожежної безпеки, а також передачі її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком;

8) складання за участю керівників підрозділів переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці, надання методичної допомоги під час їх розроблення;

9) інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, здоров'я та пожежної безпеки, що діють в межах підприємства;

10) розробка нормативних документів Університету з питань охорони праці та пожежної безпеки;

11) участь у розслідуванні нещасних випадків в Університеті;

12) участь у розгляді питань про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства України, листів, заяв, скарг працівників та студентів Університету, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці, здоров'я та пожежної безпеки; організації забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, здоров'я та пожежної безпеки, що діють в межах закладу, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань; розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві; розробленні положень розділу «Охорона праці, здоров'я та пожежна безпека» колективного договору; складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди.

#### 4. Права та обов'язки

1. Відділ має такі права:

1) давати керівникам структурних підрозділів Університету обов'язкові для виконання приписи, щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці, здоров'я та пожежної безпеки.

Припис спеціаліста з охорони праці та пожежної безпеки може скасувати лише ректор Університету. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, об'єкта, цеху, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, здоров'я та пожежної безпеки, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу Університету відмовляється від підпису в одержанні припису, фахівець відділу охорони праці та пожежної безпеки надсилає відповідне подання на ім'я керівника, якому адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ або ректору Університету;

2) зупиняти роботу виробництв, дільниці, машин, механізмів, устаткування у разі порушень, що створюють загрозу життю або здоров'ю працівників або студентів Університету;

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

4) подавати ректору Університету доповідну записку про притягнення до відповідальності працівників та осіб, які навчаються в Університеті, які порушують вимоги щодо охорони праці та пожежної безпеки.

2. До обов'язків Відділу належать:

1) контроль за наявністю в підрозділах інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням в них змін;

2) контроль за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;

3) організація та контроль за своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці та пожежної безпеки, всіх видів інструктажів з охорони праці та пожежної безпеки;

4) контроль за забезпеченням працівників відповідно до законодавства України спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;

5) контроль за санітарно-гігієнічними санітарно-побутовими умовами працівників, згідно з нормативно-правовими актами;

6) контроль за організацією робочих місць, приміщень, аудиторій тощо відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, здоров'я та пожежної безпеки;

7) контроль за застосуванням праці жінок, інвалідів і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства України;

8) контроль за виконанням приписів посадових осіб органів державного

нагляду за охороною праці та поданням страхового експерта з охорони праці;

9) організація виконання та контроль за виконанням приписів посадових осіб органів державного пожежного нагляду;

10) контроль за 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;

11) зберігання документів та передача їх до архіву в установленому порядку.

3. Працівники Відділу зобов'язанні дотримуватися положень чинного законодавства України, Статуту, інших нормативних та розпорядчих документів Університету, вимог антикорупційного законодавства та правил етичної поведінки.

4. Працівники Відділу не повинні розголошувати відомості конфіденційного і особистого характеру, що стали відомі в виконання завдань.

## 5. Керівництво

1. Керівництво Відділом здійснює начальник Відділу. Повинен мати вищу технічну освіту, досвід організації охорони праці на виробництві від 3 років. Начальник призначається наказом ректора.

2. Начальник Відділу підпорядковується безпосередньо проректору з адміністративно-господарської роботи.

3. Начальник Відділу визначає функціональні обов'язки працівників Відділу, дає доручення працівникам Відділу з питань, що стосуються виконання завдань Відділу пов'язаних з організацією та плануванням освітнього процесу в Університеті.

4. Начальник Відділу має право:

1) на сприяння зі сторони ректора, заступників ректора, керівників структурних підрозділів у виконанні завдань Відділу;

2) візувати та підписувати документи Відділу;

3) представляти Відділ на ректораті, Вченій раді Університету, в інших органах (за дорученням ректора), брати участь у засіданнях дорадчих і робочих органів, а також у нарадах, що проводяться в Університеті, якщо на них розглядаються питання, пов'язані з покладеними на Відділ обов'язками;

4) вносити пропозиції керівництву Університету щодо вдосконалення роботи Відділу, реалізації державної політики щодо охорони праці, здоров'я та пожежної безпеки;

5) вимагати та одержувати від працівників і структурних підрозділів Університету матеріали та відомості, необхідні для вирішення основних завдань Відділу;

6) представляти Відділ на ректораті, Вченій раді Університету, в інших органах (за дорученням ректора), брати участь у засіданнях дорадчих і робочих органів, а також у нарадах, що проводяться в Університеті, якщо на них розглядаються питання, пов'язані з покладеними на Відділ обов'язками;

7) вносити пропозиції ректору Університету щодо змін у штатному розписі, а також щодо заходів морального та матеріального заохочення чи

притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Відділу або працівників, зобов'язаних виконувати його вимоги;

8) за дорученням ректора представляти Університет в державних та інших підприємствах, установах, організаціях.

5. Начальник Відділу організовує:

1) проведення атестації робочих місць щодо відповідності нормативно-правовим актам з питань охорони праці, здоров'я та пожежної безпеки;

2) розробку і забезпечення структурних підрозділів нормативними актами та методичними матеріалами з питань охорони праці, здоров'я та пожежної безпеки;

3) проведення навчань, нарад, семінарів, курсів з охорони праці, здоров'я та пожежної безпеки. Роботу кабінету з охорони праці, підготовка інформаційних стендів.

6. Начальник Відділу зобов'язаний дотримуватися положень чинного законодавства України, Статуту, інших нормативних та розпорядчих документів Університету, вимог антикорупційного законодавства та правил етичної поведінки, контролювати дотримання співробітниками Відділу трудової і виконавчої дисципліни. Начальник Відділу зобов'язаний вживати заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів.

7. У разі відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує особа, визначена наказом ректора, яка тимчасово виконує обов'язки начальника Відділу і несе відповідальність за їх належне виконання.

## 6. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

1. В процесі виконання на Відділ завдань і функцій Відділ взаємодіє з усіма структурними підрозділами і особами, які здобувають освіту в Університеті.

2. Відділ взаємодії з відповідними територіальними органами Державної служби України з надзвичайних ситуацій.

3. Відділ взаємодії з пожежно-рятувальними підрозділами.

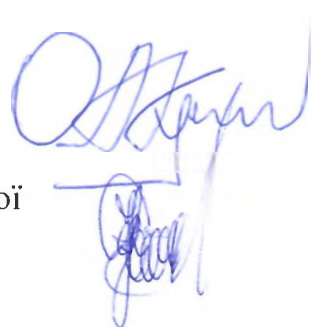
Начальник відділу охорони праці,  
здоров'я та пожежної безпеки



Валерій ГНЕУШЕВ

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор



Олег КРАТТ

Уповноважений з антикорупційної  
діяльності I категорії

Станіслав КУЦЕНКО