



НАКАЗ

м. Київ

«11» грудня 2025 року

№ 207

Про затвердження Положення про службу охорони праці у Закладі вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»

З метою визначення єдиної системи організації роботи з охорони праці щодо забезпечення безпечних умов навчання і праці, запобігання травматизму в Університеті «Україна» та відповідно до рішення Вченої ради Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» від 14 листопада 2025 року, протокол № 7,

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з моменту підписання наказу Положення про службу охорони праці у Закладі вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна», що додається.

2. Керівникам структурних підрозділів довести зміст Положення до відома співробітників, викладачів і здобувачів вищої і фахової передвищої освіти та керуватись ним.

3. Центру розвитку корпоративного порталу та просування в Інтернет-просторі викласти нову редакцію Положення на офіційному сайті Університету.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з освітньої діяльності Коляду О.П.

Президент

Петро ТАЛАНЧУК



**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради
ЗВО «Відкритий міжнародний
університет розвитку людини
«Україна»
Протокол № 7
від 14 листопада 2025 року

ПОЛОЖЕННЯ

**про службу охорони праці
у Закладі вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку
людини «Україна»**

Положення вводиться в дію
наказом № 207 від 11 грудня 2025 року

Президент  Петро ТАЛАНЧУК

Київ 2025

Зміст

1. Загальні положення.....	3
2. Основні завдання служби охорони праці.....	4
3. Функції служби охорони праці	5
4. Права працівників служби охорони праці.....	10
5. Організація роботи служби охорони праці	11
Додаток 1.....	12

1. Загальні положення

1.1. Положення про службу охорони праці у Закладі вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» (далі – Положення) визначає єдину систему організації роботи з охорони праці щодо забезпечення безпечних умов навчання і праці, запобігання травматизму в Університеті «Україна».

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 року № 2694-ХІІ (зі змінами) та Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного Комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 № 255 (зі змінами)

1.3. Закладі вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» (далі – Університет) у своїй діяльності керується нормативно-правовими актами з охорони праці та цим Положенням

1.4. Згідно з Законом України «Про охорону праці» служба охорони праці створюється роботодавцем 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 трудової діяльності.

1.5. На основі Типового положення про службу охорони праці (далі – Типове положення) з урахуванням специфіки виробництва та видів діяльності, чисельності працівників, умов праці та інших факторів роботодавець розробляє і затверджує Положення про службу охорони праці відповідної установи, визначає структуру служби охорони праці, її чисельність, основні завдання, функції та права її працівників відповідно до законодавства.

1.6. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо роботодавцю.

1.7. Служба охорони праці створюється в закладах із кількістю працюючих 50 і більше осіб.

1.8. Назви посад (професій) установлюються відповідно до Національного класифікатора України ДК 003:2010 «Класифікатор професій», затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 28 липня 2010 року N 327, 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 грудня 2004 року № 336.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації Університету.

1.12. Відповідно до штатного розпису Університету службу охорони праці очолює інженер з охорони праці, який призначається та звільняється наказом президента 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 удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень роботодавця з цих питань.

2.2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання

нешасним випадкам, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.

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 (у разі наявності) галузевої угоди, розділу «Охорона праці» Колективного договору та актів із 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 проектів наказів (розпоряджень) з питань охорони праці і внесення їх на розгляд роботодавцю.

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

3.4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

3.5. Проведення із працівниками вступного інструктажу з питань охорони праці.

3.6. Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій на виробництві, 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 у 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 у 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 з охорони праці та актами з охорони праці, що діють у межах Університету, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;

- підготовки інформаційних стендів, куточків 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 проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;

- роботі комісій із 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, інших 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 і професійних захворювань та аварій на виробництві;

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

- наявністю в структурних підрозділах інструкцій із охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням у 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 знешкочувальними 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;

- 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, газованою солоною водою, 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 із охорони праці;

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

- застосуванням праці жінок, осіб з інвалідністю та 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 зі шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

3.15. Інженер з охорони праці:

1. Здійснює контроль за дотриманням у структурних підрозділах та гуртожитках Університету, а також на території Університету, нормативних правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Організовує і

координує роботу з охорони праці та безпеки життєдіяльності в Університеті.

2. Проводить вступні інструктажі з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності при прийомі працівників на роботу до Університету з реєстрацією в журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці (в журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності), контролює проведення навчання, стажування і перевірки знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників у кожному структурному підрозділі.

3. Забезпечує структурні підрозділи нормативно-правовими актами з охорони праці та безпеки життєдіяльності, що діють у межах закладу освіти.

4. Надає консультації керівникам структурних підрозділів у розробці інструкцій з охорони праці щодо безпечного ведення робіт. У разі необхідності підготовляє пропозиції по їхній зміні та доповненню.

5. Бере участь у розробленні положень, інструкцій з охорони (безпеки) праці розділу «Охорона праці» Колективного договору, інших актів з охорони праці, що діють у межах закладу освіти.

6. При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Порядком розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 року № 337 (зі змінами).

7. Контролює наявність у структурних підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад, видів робіт, своєчасним внесенням до них змін.

8. Контролює за дотриманням у належному стані території Університету та пішохідних доріжок.

9. Контролює за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування.

10. Бере участь в обстеженні (з постійно-діючою технічною комісією) будинків та споруд, приміщень Університету та гуртожитків, аналізує стан інженерних комунікацій та обладнання.

11. Готує для адміністрації Університету проекти наказів, розпоряджень з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

12. Розробляє План роботи служби охорони праці та забезпечує складання звітності з питань охорони праці.

4. Права працівників служби охорони праці

Спеціаліст служби охорони праці має право:

- видавати керівникам структурних підрозділів обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості і пояснення з питань охорони праці. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише роботодавець. Припис складається в 2 примірниках, один із яких видається керівникові робіт, об'єкта, 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 роботодавцю (Додаток 1);

- зупиняти роботу виробництв, дільниці, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва 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 роботодавцю 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 із роботодавцем і керівниками підрозділів Університету, спеціалістів Університету для проведення перевірок стану

охорони праці.

5. Організація роботи служби охорони праці

5.1. Робота служби охорони праці Університету повинна здійснюватися відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених президентом Університету.

5.2. Робоче місце працівника служби охорони праці має розміщуватись 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 може створюватись кабінет з охорони праці.

5.4. Працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій і завдань, не передбачених Законом України «Про охорону праці» і цим положенням.

5.5. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами та представниками профспілки.

СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ

Закладу вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини
«Україна»

ПРИПИС

№ _____ від " _____ " _____ 20__ року

Кому _____

(П.І.П., 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 виробничої 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, 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 у ньому термінів прошу письмово повідомити мене.

Припис видав

(П.І.П., посада)

(підпис)

Припис одержав

(П.І.П.)

(підпис)

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