

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора


Наталія ФАЛЬКО
«27»  2022 р.


ПОЛОЖЕННЯ
про службу з охорони праці в Мелітопольському державному
педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького

П-454-52-96-2022

Редакція 03

Ухвалено Вченою радою університету
Протокол від «27» вересня 2022 року № 3

Уведено в дію з «27» вересня 2022 року
Наказ від «27» вересня 2022 року
№ 40/01-05

Даний документ є
інтелектуальною власністю
поширенню без відома Університету
НЕ ПІДЛЯГАЄ

Мелітополь
2022

МОН України	Положення про службу з охорони праці	П-454-52-96-2022	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція 03	
		Аркушів 18	Аркуш 2

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3
2.	Основні завдання служби охорони праці	4
3.	Функції служби охорони праці	5
4.	Права працівників служби охорони праці	8
5.	Організація роботи служби охорони праці	8
6.	Прикінцеві положення	16

МОН України	Положення про службу з охорони праці	П-454-52-96-2022	
		Редакція 03	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 18	Аркуш 3

Положення про службу охорони праці (далі – Положення) Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (далі – Університет) розроблено на основі Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 р. №255 та наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах» від 26.12.2017 р. №1669.

1. Загальні положення

1.1. Відповідно до Закону України «Про охорону праці» (2694-12) (із змінами) «Про охорону праці» служба охорони праці створена в Університеті для виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі праці.

1.2. Служба охорони праці вирішує завдання:

- забезпечення безпеки виробничих процесів, устаткування, будівель і споруд;
- професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці, пропаганди безпечних методів праці і навчання;
- вибору оптимальних режимів праці і відпочинку працюючих і студентів;
- професійного добору виконавців для визначення видів робіт.

1.3. Служба охорони праці — самостійний технічний підрозділ в структурі Університету підпорядковується безпосередньо ректору.

МОН України	Положення про службу з охорони праці	П-454-52-96-2022	
		Редакція 03	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 18	Аркуш 4

1.4. Щорічно служба охорони праці комплектується спеціалістами, які мають вищу освіту і стаж роботи в Університеті не менше трьох років за результатами проходженні навчання з охорони праці. Склад служби оформлюється наказом ректора Університету на підставі подання інженера з охорони праці та наявних посвідчень.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. Працівники служби охорони праці мають право видавати керівникам структурних підрозділів Університету обов'язкові для виконання приписи, щодо усунення виявлених недоліків.

1.8. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації Університету чи припинення використання найманої праці фізичною особою.

2. Основні завдання служби охорони праці

2.1. 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 ректора з цих питань.

2.2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників Університету.

МОН України	Положення про службу з охорони праці	П-454-52-96-2022	
		Редакція 03	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 18	Аркуш 5

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню нових досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників Університету.

2.4. Контроль за дотриманням працівниками Університету вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, розділу «Охорона праці» Колективного договору.

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 проєктів наказів з питань охорони праці і внесення їх на розгляд ректору.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників Первинної профспілкової організації Університету з питань охорони праці перевірок дотримання працівниками Університету вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

3.5. Проведення з працівниками Університету вступного інструктажу з охорони праці.

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

МОН України	Положення про службу з охорони праці	П-454-52-96-2022	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція 03	
		Аркушів 18	Аркуш 6

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 праці, що діють в межах Університету, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

3.9. Інформування працівників Університету 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;

— листів, заяв, скарг працівників Університету, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.11. Організація:

— забезпечення підрозділів Університету 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 тощо з питань охорони праці;

— пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.12. Участь у:

МОН України	Положення про службу з охорони праці	П-454-52-96-2022	
		Редакція 03	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 18	Аркуш 7

- 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;
- розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» Колективного договору, актів з охорони праці, що діють у межах Університету;
- складанні переліків професій і посад, згідно з якими працівники Університету 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 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;
- наявністю в підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням в них змін;
- станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;
- своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;
- санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами;
- організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці;

МОН України	Положення про службу з охорони праці	П-454-52-96-2022	
		Редакція 03	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 18	Аркуш 8

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

— виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та поданням страхового експерта з охорони праці;

4. Права працівників служби охорони праці

4.1. Спеціалісти служби охорони праці мають право:

— представляти Університет в державних та громадських установах при розгляді питань охорони праці;

— видавати 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. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише ректор. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу 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;

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

— залучати, за погодженням з ректором і керівниками підрозділів Університету, спеціалістів Університету для проведення перевірок стану охорони праці.

5. Організація роботи служби охорони праці

5.1. Ректор:

МОН України	Положення про службу з охорони праці	П-454-52-96-2022	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція 03	
		Аркушів 18	Аркуш 9

- організовує роботу з охорони праці у структурних підрозділах Університету згідно з чинним законодавством;
- визначає обов'язки і порядок взаємодії осіб, які беруть участь в управлінні охороною праці;
- забезпечує виконання наказів, розпоряджень, інструктивних матеріалів Міністерства освіти і науки України з питань охорони праці, приписів органів державного нагляду;
- створює в Університеті відповідно до Закону України «Про охорону праці» службу охорони праці, яка йому підпорядковується;
- організовує заслуховування на засіданнях, нарадах Університету звіти керівників структурних підрозділів з питань створення здорових і безпечних умов праці і проведення навчально-виховного процесу, стану травматизму. Виконання заходів Колективного договору. Видає накази і розпорядження з цих питань;
- щорічно укладає колективний договір. Угоду з охорони праці і забезпечує їх виконання;
- організовує розслідування нещасних випадків в освітньому процесі і повідомляє про них у відповідні органи;
- організовує роботу по розробленню інструкцій з безпечної праці, а також їх періодичний перегляд один раз на три роки;
- забезпечує проведення дозиметричного контролю в Університеті з обов'язковою його реєстрацією;
- організовує навчання здобувачів вищої освіти з питань охорони праці з наступною перевіркою знань у відповідності до чинних нормативних актів;
- організовує роботу по виконанню організаційно-технічних заходів впровадження державної системи стандартів безпеки праці;

МОН України	Положення про службу з охорони праці	П-454-52-96-2022	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція 03	
		Аркушів 18	Аркуш 10

— організовує проведення обов'язкових періодичних медичних оглядів здобувачів вищої освіти та працівників Університету;

— здійснює постійний зв'язок з громадськими і державними органами щодо запобігання травматизму здобувачів вищої освіти.

5.2. Перший проректор, проректор із заочної форми навчання:

— організовує виконання організаційно-технічних заходів по створенню здорових і безпечних умов проведення навчальних занять зі здобувачами вищої освіти денної/заочної форми в аудиторіях, центрах, лабораторіях тощо;

— контролює наявність і використання навчального обладнання, приладів, хімреактивів під час освітнього процесу;

— забезпечує впровадження вимог державних і галузевих стандартів з безпеки праці в освітній процес;

— здійснює керівництво постійно діючою технічною комісією з введення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання. Оформлює акти прийомки і подає їх на затвердження ректору;

— організовує навчання і перевірку знань працівників Університету з охорони праці, безпеки життєдіяльності, входить до складу комісії з перевірки знань;

— контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу в структурних підрозділах Університету;

— бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності Колективного договору Університету;

— контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;

— бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

МОН України	Положення про службу з охорони праці	П-454-52-96-2022	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція 03	Аркуш 11

— відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

5.3. Проректор з наукової роботи:

— організовує роботу і здійснює контроль за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов під час проведення науково-дослідних робіт, а також у студентських наукових товариствах, гуртках відповідно до чинних законодавчих, нормативних документів з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

— організовує навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності наукових і науково-педагогічних працівників структурних підрозділів Університету;

— організовує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці під час виконання наукових робіт; затверджує в установленому порядку інструкції з охорони праці, що діють у науково-дослідних підрозділах Університету, контролює їх виконання;

— бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;

— організовує спільно з Первинною профспілковою організацією Університету проведення громадського контролю за станом охорони праці;

— повідомляє ректора Університету про нещасні випадки, що сталися зі здобувачами вищої освіти, аспірантами, докторантами, працівниками під час проведення науково-дослідних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, відповідає за своєчасне розслідування.

5.4. Директор навчально-наукового інституту, декан факультету:

— забезпечує створення здорових і безпечних умов під час проведення освітнього процесу в навчально-науковому інституті/на факультеті;

МОН України	Положення про службу з охорони праці	П-454-52-96-2022	
		Редакція 03	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 18	Аркуш 12

— забезпечує проведення навчальних занять, практики здобувачів вищої освіти, науково-дослідних та інших робіт на кафедрах, у студентських наукових гуртках і наукових товариствах відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

— керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки, узгоджує їх із службою охорони праці та подає на затвердження ректору Університету;

— організує в навчально-науковому інституті/на факультеті проведення інструктажів з питань безпеки життєдіяльності здобувачів вищої освіти, аспірантів, докторантів;

— забезпечує навчання та перевірку знань працівників навчально-наукового інституту/факультету з питань охорони праці;

— організовує і проводить спільно з представниками профспілки навчально-наукового інституту/факультету оперативний адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці;

— забезпечує спільно з профспілкою навчально-наукового інституту/факультету систематичний розгляд на раді навчально-наукового інституту/факультету стану умов праці та навчання у підрозділах, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності; бере участь у проведенні міжкафедральних нарад, конференцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

— бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності Колективного договору;

— бере участь у розслідуванні нещасних випадків, що трапились з учасниками освітнього процесу.

5.5. Завідувач кафедри:

МОН України	Положення про службу з охорони праці	П-454-52-96-2022	
		Редакція 03	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 18	Аркуш 13

— здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за створення здорових, безпечних умов проведення освітнього процесу на кафедрі;

— організовує розроблення і періодичний перегляд інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки, узгоджує їх із службою охорони праці Університету та подає на затвердження ректору;

— проводить з кожним працівником кафедри інструктажі з охорони праці, оформляє у відповідному журналі;

— організовує проведення зі здобувачами вищої освіти інструктажів з охорони праці та інструктажів з безпеки життєдіяльності;

— забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд здобувачів вищої освіти, працівників кафедри;

— здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;

— бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності Колективного договору;

— повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності Університету про кожний нещасний випадок, що трапився під час освітнього процесу; бере участь у його розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

5.6. Завідувач лабораторією, керівник центру:

— несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентаря тощо;

— розробляє і переглядає інструкції з безпеки під час проведення занять у приміщенні центру, лабораторіях тощо;

— дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, приміщенні центру;

МОН України	Положення про службу з охорони праці	П-454-52-96-2022	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція 03	
		Аркушів 18	Аркуш 14

— контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення практики/стажування здобувачами освіти на базі лабораторії, центру, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору;

— проводить інструктажі з охорони праці під час навчального і навчально-виробничого процесу;

— проводить або контролює проведення викладачем інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів вищої освіти з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять (вступний) та в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий);

— бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності Колективного договору;

— терміново повідомляє керівника та службу охорони праці Університету про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником освітнього процесу, організує, за потреби, надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

5.7. Науково-педагогічний працівник:

— несе відповідальність за збереження життя і здоров'я здобувачів вищої освіти під час освітнього процесу;

— проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед слухачів, здобувачів вищої освіти, аспірантів під час освітнього процесу;

— терміново повідомляє ректора та службу охорони праці Університету про кожний нещасний випадок, що трапився зі слухачем, здобувачем вищої освіти, аспірантом, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;

— бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

МОН України	Положення про службу з охорони праці	П-454-52-96-2022	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція 03	
		Аркушів 18	Аркуш 15

5.8. Керівник гуртка, секції, науково-педагогічний працівник кафедри теорії і методики фізичного виховання та спортивних дисциплін:

— забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо;

— проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності зі здобувачами вищої освіти;

— терміново повідомляє ректора та службу охорони праці Університету про кожний нещасний випадок, що трапився з здобувачем вищої освіти, під час проведення діяльності поза навчанням, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому;

— бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку;

— веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед здобувачів вищої освіти.

5.9. Головний інженер адміністративно-господарської частини, інженер з ремонту, директор навчально-науково-польового комплексу (оздоровчого навчально-туристичного комплексу, агробіологічного комплексу):

— забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує ремонтами відповідно до будівельних норм і правил;

— забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання;

— відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій;

МОН України	Положення про службу з охорони праці	П-454-52-96-2022	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція 03	
		Аркушів 18	Аркуш 16

— забезпечує навчальні приміщення Університету обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці;

— відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, вимірювання освітленості у приміщеннях Університету;

— розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;

— проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;

— бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

— бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;

— терміново повідомляє ректора Університету і службу охорони праці, безпеки життєдіяльності Університету про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

5.10. Головний бухгалтер

— здійснює контроль за правильною витратою коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності Колективного договору, забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

МОН України	Положення про службу з охорони праці	П-454-52-96-2022	
		Редакція 03	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 18	Аркуш 17

— веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку ректору Університету про фактичну витрату коштів на виконання цих робіт;

— організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

5.11. Начальник відділу кадрів

— оформлює на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктажі на робочому місці з охорони праці, безпеки життєдіяльності, а також переведення на іншу роботу за висновками лікувально-профілактичної установи;

— оформлює направлення працівників на навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності

— формлює на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням чинних законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;

— контролює наявність посадових інструкцій, у яких обов'язково відображено питання охорони праці, безпеки життєдіяльності.

5.12. Керівники інших структурних підрозділів із числа адміністративно-управлінського, навчально-допоміжного, та обслуговуючого персоналу:

— забезпечують безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю, оргтехніки тощо;

— проводять інструктажі з безпеки життєдіяльності зі здобувачами вищої освіти (у разі потреби);

— терміново повідомляють ректора та службу охорони праці Університету про кожний нещасний випадок, що трапився під час перебування осіб у приміщенні структурного підрозділу, організовують надання першої

МОН України	Положення про службу з охорони праці	П-454-52-96-2022	
		Редакція 03	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 18	Аркуш 18

долікарської допомоги потерпілому, викликають медпрацівника, організовують надання першої долікарської допомоги потерпілому;

— беруть участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку;

— здійснюють профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед здобувачів вищої освіти.

5.13. Робочі місця працівників служби охорони праці мають в окремому приміщенні, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручними для приймання відвідувачів.

6. Прикінцеві положення

6.1. Це Положення набирає чинності з дня його ухвалення Вченою радою Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького та введення в дію наказом ректора або особи, що виконує його обов'язки.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Вченої ради Університету, яке затверджується наказом ректора або особи, що виконує його обов'язки.

Відповідальна за укладання

Положення



Тетяна КУКЛЯ

Погоджено

Провідний юрисконсульт



Анастасія ЄРМАК