

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол Вченої ради Рівненського  
державного гуманітарного університету  
від 18 травня 2026 р. № 5

Введено в дію наказом

від 18 травня 2026 р. № 80-осн/д

**ПОЛОЖЕННЯ  
про відділ охорони праці  
Рівненського державного гуманітарного університету**

## **I Загальні положення**

- 1.1. Відділ охорони праці є самостійним структурним підрозділом університету.
- 1.2. У своїй діяльності відділ охорони праці керується нормативно - правовими актами з охорони праці, Законом України «Про охорону праці», «Кодексом законів про працю України», наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, ректора університету, актами відповідних актів місцевого самоврядування.
- 1.3. Відділ охорони праці підпорядковується помічнику ректору університету.
- 1.4. Працівники відділу призначаються на посаду і звільняються з посади ректором університету, в порядку передбаченому чинним законодавством.
- 1.5. Відділ охорони праці у межах своїх повноважень забезпечує реалізацію державної політики у сфері охорони праці на підприємствах.
- 1.6. Відділ охорони праці складається з: начальника відділу, провідного інженера з охорони праці, інженера з пожежної безпеки.
- 1.7. На період відсутності начальника відділу його обов'язки виконує провідний інженер з охорони праці.

## **II Завдання**

### **Відділ охорони праці:**

- 2.1. Опрацьовує ефективну цілісну систему управління охорони праці, сприяє удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожної посадової особи університету.
- 2.2. Проводить оперативно-методичне керівництво роботою з охорони праці.
- 2.3. Проводить для новоприйнятих працівників вступний інструктаж з охорони праці з записом в «Журналі реєстрації інструктажу з питань охорони праці».
- 2.4. Готує проекти наказів, розпоряджень з питань охорони праці загальних для університету.
- 2.5. Веде підготовку статистичних звітів по травматизму.
- 2.6. Приймає участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві, в побуті, веде їх облік та проводить аналіз нещасних випадків.
- 2.7. Приймає участь у роботі постійно діючої атестаційної комісії, розробці розділу «Охорона праці» в колективному договорі, перегляді і розробці інструкцій з охорони праці.
- 2.8. Забезпечує підрозділи університету нормативними документами плакатами з питань охорони праці.

## **III Функції**

### **З метою виконання покладених на нього завдань відділ охорони праці:**

- 3.1. Контролює:
  - дотримання чинного законодавства, міжгалузевих, галузевих нормативних актів з охорони праці, виконання працівниками інструкцій з охорони праці.
  - виконання приписів Управління Держпраці;
  - своєчасне проведення навчання та інструктажів з питань охорони праці для працівників, які зайняті на роботах підвищеної небезпеки;
  - забезпечення працюючих засобами індивідуального захисту, миючими засобами, надання працівникам пільг та компенсацій за шкідливі умови праці;
  - використання праці жінок, інвалідів, неповнолітніх;

- проходження попереднього, повторного медоглядів певних категорій працівників, працівників віком до 21 року;
  - виконання наказів, розпоряджень ректора з питань охорони праці.
- 3.2. Бере участь у:
  - розслідуванні нещасних випадків на виробництві, в побуті;
  - роботі комісії з питань охорони праці;
  - розробці, перегляду інструкцій з охорони праці;
  - роботі постійно діючої комісії по атестації робочих місць;
  - роботі комісії по введенню в дію нових будівель, обладнання, тощо.
- 3.3. Розглядає листи, заяви, скарги працівників з питань охорони праці.
- 3.4. Готує проекти наказів, розпоряджень з питань охорони праці, які діють в межах університету.

#### **IV Права**

##### **Відділ охорони праці має право:**

- 4.1. Представляти університет в державних, громадських установах при розгляді питань з охорони праці.
- 4.2. Безперешкодно в будь який час відвідувати структурні підрозділи університету, виробничі приміщення.
- 4.3. Зупиняти роботу машин, механізмів, устаткування, які створюють загрозу працюючим, здобувачам освіти.
- 4.4. Перевіряти стан гігієни, безпеки праці та виробничого середовища, видавати керівникам структурних підрозділів припис, обов'язковий до виконання, встановленої форми і в двох примірниках.
- 4.5. Вимагати від посадових осіб відсторонення від роботи працівників, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажів або з'явилися на роботі в алкогольному, наркотичному сп'янінні.
- 4.6. Надсилати помічнику ректора університету подання про притягнення до відповідальності працівників, посадових осіб, які порушують вимоги інструкцій з питань охорони праці, порушувати клопотання про заохочення працівників, котрі беруть активну участь у поліпшенні умов праці.

##### **ПОГОДЖЕНО:**

Помічник ректора

Володимир ЛАЗАРЧУК

##### **ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА ПІДГОТОВКУ ПОЛОЖЕННЯ:**

Керівник відділу охорони праці

Олександр ШЕЛЮК