

Наказ 159/ор від 13.05.13р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

« 27 » _____ Кулик
2011 р.



**Система менеджменту якості
Положення про службу охорони праці та навколишнього
середовища**

СМЯ НАУ П 06.05- 01 - 2011

м. Київ



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ
ПРАЦІ ТА НАВКОЛИШНЬОГО
СЕРЕДОВИЩА

Шифр
документа

СМЯ НАУ III
06.05 – 01 – 2011

стор. 2 з 13

(Ф 03.02–31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище	Посада	Дата
Розробник		О.Ткачук	Начальник служби ОП та НС	07.04.11
Узгоджено		Ю.Шпак	Начальник ВКД	07.04.11
Узгоджено		В.Паламарчук	Начальник ЮВ	07.04.11
Узгоджено		О.Котович	Начальник планово фінансового відділу	07.04.11
Узгоджено		О.Безнос	Заст. начальника НМВ НМУ (керівник СМЯПФ)	07.04.11

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 06.05 – 01 – 2011
		стор. 3 з 13	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Служба охорони праці та навколишнього середовища створена відповідно до Законів України «Про охорону праці» і «Про охорону навколишнього середовища», системи менеджменту якості ISO 9001:2008, Статуту Національного авіаційного університету та наказу ректора №164/од від 10.06.2011р.

1.2. Служба охорони праці та навколишнього середовища (далі - служба ОП та НС) є структурним підрозділом Національного авіаційного університету.

1.3. Служба ОП та НС призначений для розробки та здійснення організаційних заходів, які спрямовані на забезпечення ефективного функціонування Системи менеджменту якості Національного авіаційного університету (далі - СМЯ НАУ) і високої якості організації та виконання правових, організаційно-технічних, соціально-економічних, санітарно-гігієнічних, лікувально-профілактичних і природоохоронних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням та аваріям в процесі праці та навчання.

1.4. Співробітники служби ОП та НС приймають участь в наступних процесах СМЯ НАУ:

1.4.1. Управління виробничим середовищем;

1.5. У службі ОП та НС також виконуються обов'язкові процеси системи менеджменту якості:

1.5.1. Управління документацією;

1.5.2. Управління записами;

1.5.3. Коригувальні дії;

1.5.4. Запобіжні дії;

1.5.5. Управління невідповідностями.

1.6. Служба ОП та НС у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, підзаконними нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств і відомств, наказами та розпорядженнями ректора Національного авіаційного університету, Статутом університету та даним Положенням.

1.7. Служба ОП та НС реалізує покладені на нього завдання в тісній взаємодії з відповідними підрозділами Міністерства освіти і науки України та університету.

1.8. Служба ОП та НС підпорядковується безпосередньо ректору, або за його дорученням одному із проректорів.

1.9. Служба ОП та НС реорганізується та ліквідується у відповідності до чинного законодавства.

1.10. Планування діяльності співробітників відділу відбувається у відповідності до їх посадових обов'язків і **не передбачає затвердженого плану.**

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основними завданням відділу ОП та НС є:

2.1.1. Створення безпечних та здорових умов праці в університеті, дотриманням чинного законодавства, правил, стандартів, норм, положень, інструкцій з охорони праці, виробничої санітарії і охорони навколишнього середовища;

2.1.2. Забезпечення дотримання законів «Про охорону праці» та «Про охорону навколишнього середовища» підрозділами та співробітниками університету у своїй діяльності;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 06.05 – 01 – 2011
		стор. 4 з 13	

2.1.3. Забезпечення контролю за виконанням розпоряджень органів державного нагляду, міжвідомчого та відомчого контролю за додержанням чинних норм і стандартів з охорони праці та навколишнього середовища;

2.1.4. Організація методичної, консультативної, освітньої роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог законодавчих актів, наказів Міністерства освіти України, інших нормативних документів університетом, адміністрацією, а також керівниками його підрозділів, працівниками під час виконання покладених на них службових обов'язків та завдань та студентами.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Для виконання покладених завдань відділ ОП та НС здійснює такі функції:

3.1.1. Проводить оперативно-методичне керівництво роботою структурних підрозділів з питань охорони праці та навколишнього середовища;

3.1.2. Складає разом з структурними підрозділами комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і навчального процесу. Приймає участь у підготовці розділу «Охорона праці» у колективному договорі;

3.1.3. Проводить вступний інструктаж з питань охорони праці під час оформлення працівників на роботу до університету;

3.1.4. Здійснює контроль за станом безпеки виробничих, учбових приміщень та устаткування;

3.1.5. Контролює забезпечення працюючих і студентів спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального та колективного захисту, а також миючими засобами, санітарно-побутовими приміщеннями, надання пільг і компенсацій, пов'язаних з важкими та шкідливими умовами праці;

3.1.6. Забезпечує працюючих правилами, стандартами, нормами, положеннями, інструкціями та іншими нормативними актами з питань охорони праці і навколишнього середовища;

3.1.7. Приймає участь у проведенні паспортизації структурних підрозділів, дільниць, робочих місць щодо відповідності їх вимогам охорони праці;

3.1.8. Організує розслідування нещасних випадків, їх облік, аналіз;

3.1.9. Готує статистичні звіти з питань охорони праці та навколишнього середовища;

3.1.10. Забезпечує взаємодію з роботою комісії університету з питань охорони праці в опрацюванні необхідних матеріалів та реалізації її рекомендацій;

3.1.11. Організує проведення підвищення кваліфікації і перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці один раз на три роки;

3.1.12. Розглядає листи, заяви та скарги працюючих з питань охорони праці та навколишнього середовища;

3.1.13. Готує проекти наказів та розпоряджень з питань охорони праці, загальних для всіх структурних підрозділів університету.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Керівництво службою ОП та НС здійснює начальник служби, який безпосередньо підпорядковується ректору, або за його дорученням, одному з проректорів.

Начальник служби ОП та НС:

4.1.1. Призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора університету;

4.1.2. Здійснює загальне адміністративне керівництво службою;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 06.05 – 01 – 2011
		стор. 5 з 13	

4.1.3. У своїй службовій діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора університету, представника вищого керівництва з якості. Статутом університету, посадовою інструкцією, документацією системи менеджменту якості університету, іншими нормативними документами;

4.1.4. Управління діяльністю в службі ОП та НС здійснюється згідно зі службовою підпорядкованістю, положеннями посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування служби ОП та НС.

4.1.5. Є працівником з ненормованим робочим днем;

4.1.6. Призначається на посаду з числа фахівців, що мають вищу освіту, певний рівень поінформованості в сфері СМЯ та досвід роботи за спеціальністю та керівних посадах і стаж роботи в університеті не менше трьох років.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Служба ОП та НС має право:

5.1. Ініціювати перед керівництвом університету заходи щодо покращення рівня охорони праці, охорони природного навколишнього середовища та виробничої санітарії.

5.2. Забороняти і зупиняти виконання робіт, які безпосередньо загрожують життю та здоров'ю працівників та студентів;

5.3. Ініціювати перед керівництвом університету заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

5.4. Вимагати від працівників служби охорони праці та навколишнього середовища дотримання правил внутрішнього розпорядку університету і трудової дисципліни.

Служба ОП та НС несе відповідальність за:

5.5. Невиконання обов'язків і невикористання прав, передбачених нормативно - правовими актами за цим положенням;

5.6. Систематичне підвищення кваліфікації співробітників служби;

5.7. Забезпечення досягнення цілей у сфері якості в частині, що стосується служби.

6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Структура та штатний розклад служби ОП та НС визначаються з урахуванням завдань та функцій, передбачених цим положенням, їх обсягу, а також інших чинників.

6.2. Структура служби ОП та НС розробляється начальником служби, узгоджується з начальником фінансово-економічного відділу, начальником відділу кадрів та документообігу, і затверджується ректором.

6.3. Чисельність співробітників, фонд заробітної плати та витрати на утримання служби ОП та НС встановлюється ректором університету в межах лімітів штатної чисельності та фонду заробітної платні, які встановлюються для університету Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

6.4. Організаційна структура служби ОП та НС згідно з штатним розписом наведена в додатку 2.

6.5. Фінансування служби ОП та НС здійснюється за рахунок коштів з загального кошторису університету з державного бюджету, спеціального фонду та додаткових джерел фінансування.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 06.05 – 01 – 2011
		стор. 6 з 13	

6.6. До ресурсного забезпечення служби відносяться: чотири робочих місця, 4 одиниці оргтехніки, 1 приміщення. Обсяг ресурсів може змінюватись в залежності від обсягу завдань та функції.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Служба підтримує службові та взаємодіє із всіма структурними підрозділами університету.

7.2. Проводить перевірки стану охорони праці в структурних підрозділах університету.

7.3. Надає методичну та практичну допомогу з організації охорони праці та навколишнього середовища.

7.4. Проводить навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

7.5. Приймає участь у підготовці проведення попередніх (періодичних) медоглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, осіб віком до 21 року.

8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ

8.1. Результативність роботи структурного підрозділу визначається на рівні всього підрозділу та на рівні кожного співробітника підрозділу.

8.2. Кількісну оцінку результативності процесів розраховують як відсоток виконання планових завдань відповідно до нормативних документів як і для кожного співробітника.

8.3. Критеріями результативності виконання процесів є умови, за яких кількісна оцінка результативності не менша планового рівня, що визначається відповідно до документованої процедури СМЯ НАУ.

8.4. Окремий плановий пункт завдання виконаний, якщо термін виконання та якість результату відповідає встановленим вимогам.

8.5. Керуючі впливи при визначенні невідповідностей щодо виконання процесів у вигляді коригуючих та запобіжних дій.

8.6. Оцінку результативності процесів (підпроцесів) виконують відповідальні за процеси (під процеси). На основі цих оцінок формується оцінка результативності підрозділу (відповідальний начальник служби), яка передається відповідальному за процес (відповідно до матриці відповідальності) для формування інтегральної оцінки СМЯ університету.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 06.05 – 01 – 2011
		стор. 7 з 13	

Додаток 1

Інформація щодо опису дій в рамках процесів, які здійснюються службою ОП га НС.

Д.1.1. В рамках процесу «Управління виробничим середовищем» виконуються такі завдання - ведення бланкової документації, ведення Журналу реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, опрацювання та візування Протоколів перевірки знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності, складання актів про нещасні випадки на підприємстві, які пов'язані та не пов'язані з виробництвом, з метою створення безпечних і здорових умов праці проводяться перевірки структурних підрозділів університету з питань охорони праці та надаються приписи, приймається участь в проведенні атестації робочих місць за умовами праці працівників, зайнятість яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах, проводиться оперативно-методичне керівництво роботою структурних підрозділів з питань охорони праці та навколишнього середовища, здійснюється контроль за станом безпеки виробничих, учбових приміщень та устаткування, контролюється забезпечення працюючих і студентів спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального та колективного захисту, а також миючими засобами, санітарно-побутовими приміщеннями, надання пільг і компенсацій, пов'язаних з важкими та шкідливими умовами праці, готуються статистичні звіти з питань охорони праці та навколишнього середовища, розглядаються листи, заяви та скарги працюючих з питань охорони праці та навколишнього середовища, готуються проекти наказів та розпоряджень з питань охорони праці, загальних для всіх структурних підрозділів університету.

Вхідними даними для виконання процесу «Управління виробничим середовищем» є інформація що надходить зі структурних підрозділів щодо наявності порушення правил техніки безпеки, промислової санітарії та пожежної безпеки.

Результатами виконання процесу є: підготовка заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням та аваріям в процесі праці та навчання.

Відповідальність за виконання процесу покладається на начальника служби 011 та НС.

Даний процес виконується у відповідності до наступних нормативних документів: Конституція України, Закони України «Про охорону праці» та «Про охорону навколишнього середовища». Кодексу Законів про працю, накази та розпорядження ректора Національного авіаційного університету та Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду.

Ресурсне забезпечення підпроцесу включає: робочих місць - 4, обладнані комп'ютером - 3 робочих місця.

Д.1.2. У рамках процесу „Управління документацією " виконуються завдання, які регламентуються документованою процедурою СМЯ НАУ ДПІ 4.2.3 - 02 - 2010.

Д.1.3. У рамках процесу „Управління протоколами " виконуються завдання, які регламентуються документованою процедурою СМЯ НАУ ДПІ-4.2.4-01-2008.

Д.1.4. У рамках процесу „Коригувальні дії" виконуються завдання, які регламентуються документованою процедурою СМЯ НАУ ДПІ-8.5.2-01-2008.

Д.1.5. У рамках процесу „Запобіжні дії" виконуються наступні завдання, які регламентуються документованою процедурою СМЯ НАУ ДПІ-8.5.3-01-2008.

	Система менеджменту якості заступнику начальника навчально-методичного відділу НМУ	Шифр документа	СМЯ НАУ І 03.02 – 02 – 2010
		стор. 8 з 13	

Д.1.6. У рамках процесу «Управління невідповідною продукцією» виконуються наступні завдання , які регламентуються документованою процедурою СМЯ НАУ ДП-8.3-01-2008



Додаток 2

Організаційна структура служби охорони праці
та навколишнього середовища

