

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. президента

_____ Ксенія СЕМЕНОВА

«_____» _____ 2024 р

Система менеджменту якості

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПРАЦІ КАІ**

СМЯ КАІ П 30.10 (01) - 01 - 2024



Погоджено:

✓ jd@nau.edu.ua

✓ iryna.liubchenko@kai.edu.ua

✓ andriy.gizun@nau.edu.ua

✓ op@nau.edu.ua Київ

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПРАЦІ КАІ	Шифр документа	СМЯ КАІ П 30.10 (01) – 01 – 2024
		стор. 2 з 14	

(Ф 03.02-31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробник		Олена МЕЛЬНИКОВА	Начальник відділу охорони праці	
Узгоджено		Ірина ЛЮБЧЕНКО	В.о. начальника відділу кадрового та військово-мобілізаційного обліку	
Узгоджено		Андрій ГІЗУН	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	
Узгоджено		Володимир БЛІЙ	Заступник начальника юридичного відділу	

Рівень документа – 2а
Плановий термін між ревізіями – 1 рік
Контрольний примірник



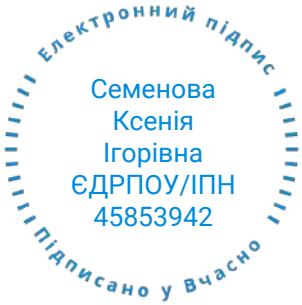
Погоджено:

- ✔ jd@nau.edu.ua
- ✔ op@nau.edu.ua
- ✔ iryna.liubchenko@kai.edu.ua
- ✔ andriy.gizun@nau.edu.ua

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПРАЦІ КАІ	Шифр документа	СМЯ КАІ П 30.10 (01) – 01 – 2024
		стор. 3 з 14	

ЗМІСТ

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2.ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ.....	4
3.ФУНКЦІЇ.....	5
4.КЕРІВНИЦТВО.....	5
5.ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	6
6.СТРУКТУРА,ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	6
7.ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ.....	7
8.РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ.....	7
9.ДОДАТКИ.....	8



Погоджено:

- ✔ jd@nau.edu.ua
- ✔ op@nau.edu.ua
- ✔ iryna.liubchenko@kai.edu.ua
- ✔ andriy.gizun@nau.edu.ua

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПРАЦІ КАІ	Шифр документа	СМЯ КАІ П 30.10 (01) – 01 – 2024
		стор. 4 з 14	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ охорони праці (далі - відділ ОП) є структурним підрозділом Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – КАІ, Університет).

1.2. Відділ охорони праці створено відповідно до Закону «Про охорону праці» України, Статуту Університету та наказу в.о.ректора від 30.06.2016 року №250/од

1.3. Відділ ОП призначений для розробки та здійснення організаційних заходів, які спрямовані на забезпечення ефективного функціонування «Системи менеджменту якості Університету» (далі – СМЯ КАІ), а також високого рівня організації та виконання правових, організаційно-технічних, соціально-економічних, санітарно-гігієнічних, лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням та аваріям в процесі праці й навчання.

1.4. Співробітники відділу ОП здійснюють контроль наступних процесів СМЯ КАІ:

1.4.1. управління виробничим середовищем;

1.4.2. управління задокументованою інформацією;

1.4.3. забезпечення освітньою діяльністю;

1.4.4. управління інфраструктурою;

1.4.5. проектування та розробка;

1.4.6. управління невідповідностями та коригувальні дії;

1.4.7. управління ризиками;

1.4.8. моніторинг, вимірювання, аналіз і оцінка діяльності;

1.4.9. аналіз діяльності.

1.5. Відділ ОП у своїй діяльності керується Конституцією України, чинним законодавством про працю, Законами України, підзаконними нормативно-правовими актами президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств і відомств, наказами та розпорядженнями Президента КАІ, Статутом Університету, Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку університету, та даним Положенням.

1.6. Відділ ОП реалізує покладені на нього завдання в тісній взаємодії з відповідними підрозділами Міністерства освіти і науки України та Університету.

1.7. Відділ ОП підпорядковується безпосередньо Президенту КАІ.

1.9. Відділ ОП реорганізується та ліквідується у відповідності до чинного законодавства України.

1.10. Планування діяльності співробітників відділу відбувається у відповідності до їх посадових обов'язків.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основними завданням відділу ОП є контроль за:

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

2.1.2. Забезпеченням дотримання закону «Про охорону праці України» підрозділами та працівниками університету у своїй діяльності;

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

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

Погоджено:

jd@nau.edu.ua

iryna.liubchenko@kai.edu.ua

andriy.gizun@nau.edu.ua

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПРАЦІ КАІ	Шифр документа	СМЯ КАІ П 30.10 (01) – 01 – 2024
		стор. 5 з 14	

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 здійснює такі функції:

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

3.1.2. Складає разом зі структурними підрозділами комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів безпеки та гігієни праці освітнього процесу. Бере участь у підготовці розділу «Охорона праці» в 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 працівників і здобувачів вищої освіти 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 нормативно-правовими актами з питань охорони праці;

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

3.1.8. Організує розслідування нещасних випадків, їх облік;

3.1.9. Готує статистичні звіти з питань охорони праці;

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

3.1.11. Контролює 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 працівників з питань охорони праці;

3.1.13. На виконання вимог з охорони праці готує проекти наказів та розпоряджень, що є загальними для всіх структурних підрозділів університету.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Керівництво відділом ОП здійснює начальник відділу, який безпосередньо підпорядковується Президенту.

Начальник відділу ОП:

4.1.1. Призначається на посаду і звільняється з посади наказом Президента Університету КАІ;

4.1.2. Здійснює загальне адміністративне керівництво відділом;

4.1.3. У своїй службовій діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями Президента Університету, Статутом Університету, посадовою інструкцією, документацією системи менеджменту якості університету, іншими нормативними документами;

4.1.4. Управління діяльністю у відділі ОП здійснюється згідно зі службовою підпорядкованістю, положеннями посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування відділу ОП.

Погоджено:

jd@nau.edu.ua 4.1.5. Є працівником з розпорядженим робочим днем;

iryna.liubchenko@kai.edu.ua

andriy.gizun@nau.edu.ua

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПРАЦІ КАІ	Шифр документа	СМЯ КАІ П 30.10 (01) – 01 – 2024
		стор. 6 з 14	

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

Відділ ОП має право:

5.1. Ініціювати перед керівництвом університету заходи щодо покращення рівня охорони праці.

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 відділу охорони праці дотримання правил внутрішнього розпорядку університету і трудової дисципліни.

Відділ ОП несе відповідальність за:

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

5.6. Систематичне підвищення кваліфікації співробітників відділу;

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

6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

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

6.2. Структура відділу ОП розробляється начальником відділу, узгоджується з начальником планово-фінансового відділу, начальником відділу кадрового та військово-мобілізаційного обліку і затверджується Президентом Університету.

6.3. Чисельність співробітників, фонд заробітної плати та витрати на утримання відділу ОП встановлюються президентом університету в межах лімітів штатної чисельності та фонду заробітної платні, які встановлюються для університету Міністерством освіти і науки України.

6.4. Організаційна структура відділу ОП згідно з штатним розписом включає в себе (схема організації відділу охорони праці наведена в Додатку 2):

- начальник відділу охорони праці;
- заступник начальника відділу охорони праці;
- провідний інженер з охорони праці;
- провідний інженер з охорони праці.

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

6.6. До ресурсного забезпечення відділу відносяться: чотири робочих місць, оргтехніка, приміщення. Обсяг ресурсів може змінюватись в залежності від обсягу завдань та функцій.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Погоджено:

7.1. Відділ підтримує службові відносини та взаємодіє із всіма структурними

підрозділами університету.

- jd@nau.edu.ua
- iryna.liubchenko@kai.edu.ua
- andriy.gizun@nau.edu.ua

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПРАЦІ КАІ	Шифр документа	СМЯ КАІ П 30.10 (01) – 01 – 2024
		стор. 7 з 14	

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

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

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

7.5. Бере 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 документованих процедур СМЯ КАІ.

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 дій.

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



Погоджено:

✓ jd@nau.edu.ua

✓ op@nau.edu.ua

✓ iryna.liubchenko@kai.edu.ua

✓ andriy.gizun@nau.edu.ua

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПРАЦІ КАІ	Шифр документа	СМЯ КАІ П 30.10 (01) – 01 – 2024
		стор. 8 з 14	

Додаток 1

Інформація щодо опису дій в рамках процесів, які здійснюються відділом ОП.

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, здійснюється контроль за станом безпеки виробничих, учбових приміщень та устаткування, контролюється забезпечення працюючих і здобувачів освіти спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального та колективного захисту, 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, розглядаються листи, заяви та скарги працюючих з питань охорони праці, 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 та промислової санітарії.

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 відділу ОП.

Даний процес виконується у відповідності до наступних нормативних документів: Конституція України, Закон України «Про охорону праці», Кодекс Законів про працю, накази та розпорядження президента Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» та органами державного нагляду з охорони праці.

Ресурсне забезпечення підпроцесу включає: робочих місць - 4, обладнані комп'ютером - 2 робочих місця, ноутбуком – 1 робоче місце.

Д.1.2. У рамках процесу „Управління задокументованою інформацією КАІ" виконуються наступні завдання, які регламентуються процедурою СМЯ НАУ ДП 7.5.3 - 02 - 2021.

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

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

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

Погоджено:

✓ jd@nau.edu.ua

✓ op@nau.edu.ua

✓ iryna.liubchenko@kai.edu.ua

✓ andriy.gizun@nau.edu.ua

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПРАЦІ КАІ	Шифр документа	СМЯ КАІ П 30.10 (01) – 01 – 2024
		стор. 9 з 14	

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

Д.1.7. У рамках процесу «Управління ризиками в системі якості освітньої діяльності КАІ» виконуються наступні завдання, які регламентуються процедурою СМЯ НАУ ДП 6.1-01-2021



Погоджено:

✓ jd@nau.edu.ua

✓ op@nau.edu.ua

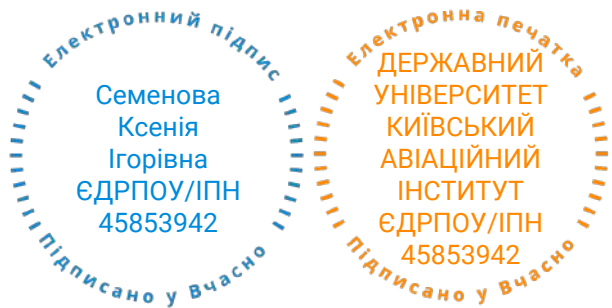
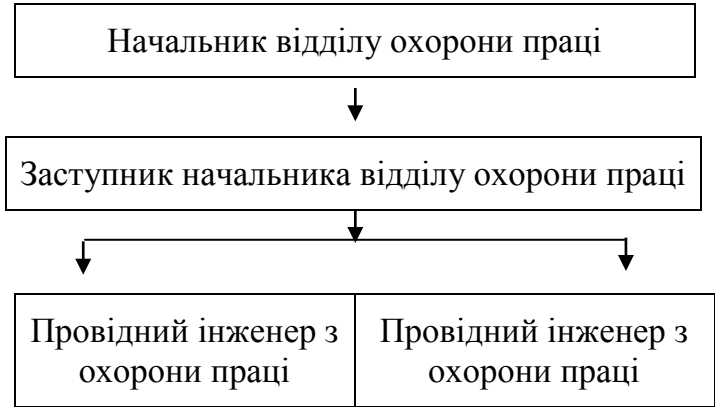
✓ iryna.liubchenko@kai.edu.ua

✓ andriy.gizun@nau.edu.ua

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ОХОРОНИ ПРАЦІ КАІ	Шифр документа	СМЯ КАІ П 30.10 (01) – 01 – 2024
		стор. 10 з 14	

Додаток 2 до п.6.4

Організаційна структура відділу охорони праці



Погоджено:

- ✓ jd@nau.edu.ua
- ✓ op@nau.edu.ua
- ✓ iryna.liubchenko@kai.edu.ua
- ✓ andriy.gizun@nau.edu.ua

Документ підписано у сервісі Вчасно (продовження)
положення про відділ 2024.pdf

Документ відправлено: 14:28 20.12.2024

Відправник документу

Електронний підпис

14:28 20.12.2024

ЄДРПОУ/ІПН: 45853942

Юр. назва: ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ

Ректор: Семенова Ксенія Ігорівна

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 14:28 20.12.2024

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 2DBD5940D955E12A040000003A0C0200F6610900

Тип підпису: кваліфікований

Тип сертифікату: кваліфікований

Електронна печатка

14:28 20.12.2024

ЄДРПОУ/ІПН: 45853942

Юр. назва: ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ

Власник ключа: ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 14:28 20.12.2024

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 2DBD5940D955E12A0400000097100200A29B0900

Тип підпису: кваліфікований

Тип сертифікату: кваліфікований