



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

НАКАЗ

01 січня 2021 р.

№ 11-А

Про проведення адміністративно -
громадського контролю з питань
охорони праці, БЖД в 2021 році

Згідно з Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом МОНУ від 25.12.2017р. № 1669 та Положенням №4-ОП «Про адміністративно-громадський контроль за станом ОП в НУ «Запорізька політехніка», затвердженого наказом ректора від 18.09.2019 р. № 188-А

НАКАЗУЮ:

1. Призначити комісії для перевірки стану охорони праці за третім ступенем контролю в структурних підрозділах університету:

Комісія з адміністративно-громадського контролю структурного підрозділу:

Голова комісії: - декан факультету, начальник відділу, головний спеціаліст, директор студмістечка.

Члени комісії: - провідний фахівець відділу охорони праці;
- голова профбюро факультету (структурного підрозділу).

Комісія з адміністративно-громадського контролю університетська:

Голова комісії: перший проректор (проректор за направленням);
Заступники голови комісії: - декани факультетів і проректор з АГР (для всіх підрозділів, окрім факультетів)

Члени комісії: - начальник відділу ОП;
- провідні фахівці відділу ОП;
- головний інженер;
- головний енергетик;
- голова комісії профкому з охорони праці;
- начальник відділу; головний спеціаліст;
- директор студмістечка (для гуртожитків).

Таблиця 1 - Перелік заходів з питань, що підлягають контролю

Ступінь контролю	Об'єкт контролю	Перелік заходів і питань, які підлягають перевірці	Термін	Склад комісії АГК
Третій ступінь	Факультети, Кафедри, НДЧ; Центри, відділи, служби, дільниці; Наукова бібліотека; Навчальні корпуси; Гуртожитки.	<p>1. Наявність діючої документації з ОП, БЖД, ПБ накази, розпорядження, положення, інструкції університетські та структурних підрозділів, розпорядження керівника підрозділу про призначення відповідальних осіб за ведення документації з питань ОП, навчання та перевірка знань (протоколи перевірки знань), журнали реєстрації інструктажів, нарядів-допусків, адміністративно громадського контролю, вогнегасників, паспорти сантехнічного стану умов праці).</p> <p>2. Виконання заходів, намічених в результаті проведення попередньої перевірки.</p> <p>3. Виконання наказів і розпоряджень ректора університету, МОН України, приписи органів Держпраці, відділу ОП, пропозиції громадських інспекторів з охорони праці.</p> <p>4. Виконання заходів, передбачених колдоговором.</p> <p>5. Виконання заходів за матеріалами розслідування нещасних випадків на виробництві.</p> <p>6. Організація впровадження стандартів безпеки праці.</p> <p>7. Справність та відповідність навчального, дослідного та виробничого обладнання, транспортних засобів і технологічних процесів вимогам стандартів безпеки праці та ін. НПАОП, НППБ.</p> <p>8. При введені в експлуатацію лабораторії, майстерень, стендів тощо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність актів приймальної комісії; - наявність дозволу на ведення науково-дослідних робіт у лабораторіях що відповідають НПАОП, НППБ. <p>9. Технічний стан та утримання будівель, споруд, робочих приміщень та прилеглих до них територій відповідно до НПАОП, НППБ; стан проїзної та пішохідної частини, прилеглих до університету; переходів і галерей.</p> <p>10. Ефективність роботи проточної та витяжної вентиляції.</p> <p>11. Виконання графіків ППР, виробничого обладнання, наявність схем комунікацій і підключення енергетичного обладнання.</p>	Один раз на півріччя (грудень, червень)	Декан, керівник структурного підрозділу, провідний фахівець від. ОП, Голова проф.-бюро
			Один раз на півріччя (вересень, березень)	Перший проректор (проректор за направленням) Декан Начальник від-

		<p>12. Проведення щорічних перевірок заземлення електропристроїв та ізоляції електропроводок.</p> <p>13. Проведення періодичних оглядів і засвідчень вантажопідйомних механізмів, ліфтів, вентсистем.</p> <p>14. Забезпеченість працівників і студентів спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального захисту, правильність їх видачі, зберігання, організації прання, чищення і ремонту.</p> <p>15. Забезпеченість працівників і студентів санітарно-побутовими приміщеннями.</p> <p>16. Організація лікувально-профілактичного обслуговування працівників і студентів. Забезпечення працівників молоком.</p> <p>17. Стан куточків з ОП та ПБ. Своєчасне і правильне їх оформлення.</p> <p>18. Організація і якість проведення навчання та інструктажів з ОП, БЖД.</p> <p>19. Наявність і своєчасне заповнення паспорта сантехнічного стану умов праці в лабораторії, в майстерні, комп'ютерному класі тощо.</p> <p>20. Організація безпечного зберігання матеріальних цінностей, ядохімікатів, вибухопожежонебезпечних речовин, балонів, що працюють під тиском, на складах та в комірчинах структурних підрозділів.</p> <p>21. Дотримання встановленого режиму праці і відпочинку, трудової дисципліни. Проведення медоглядів співробітників, які працюють в шкідливих умовах.</p>		<p>ділу ОП</p> <p>Провідний фахівець відділу ОП</p> <p>Головний інженер</p> <p>Головний енергетик</p> <p>Голова комісії профкому з ОП</p> <p>Директор студмістечка</p>
--	--	--	--	--

3. Огляди і перевірки стану охорони праці, БЖД проводити один раз на півріччя за графіком затвердженим деканом факультету, керівником структурного підрозділу. Дату проведення АГК суміщати з датою проведення інструктажів з БЖД перед зимовими та літніми канікулами (в грудні і червні). Результати оглядів та перевірок стану охорони праці записувати в журналі адміністративно-громадського контролю і виносити на обговорення засідання кафедр або спільного засідання рад факультетів і профбюро.

4. Результати оглядів та перевірок стану охорони праці університетською комісією за затвердженим графіком (додаток до наказу) оформляти актом та записувати в журнал АГК і виносити на розгляд спільного засідання ректорату і профспілкового комітету для розробки заходів щодо усунення недоліків.

5. Начальнику ЦІТЗНП САВЧУКУ А.Є. розмістити наказ на сайті університету в розділі «Охорона праці» замість наказу від 02.01.2019 р. № 02-А.

6. Деканам факультетів ознайомити під розпис з цим наказом завідувачів кафедр.

7. Проректору з АГР **ЧЕЧЕЛЮ М.В.**, директору студмістечка **ДУБИНІ В.М.** ознайомити під розпис з цим наказом керівників структурних підрозділів та гуртожитків.

8. Відділу ОП ознайомити з цим наказом керівників інших структурних підрозділів.

9. Керівникам структурних підрозділів цей наказ взяти до виконання в терміни, вказані в графіку проведення адміністративно-громадського контролю за станом ОП, БЖД в 2021 році.

10. Вважати таким, що втратив чинність наказ від 02.01.2020 р. № 03-А.

11. Начальнику ЦІТЗНП САВЧУКУ А.Є. розмістити цей наказ на сайті університету в розділі «Охорона праці».

12. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

ДОДАТОК: Графік проведення адміністративно-громадського контролю за станом ОП, БЖД в 2021 році на одному аркуші.

В.о. ректора



С.Б. Беліков

Перший проректор

Е.А. Гугнін

_____ 202 р.

Проректор з АГР

М.В. Чечель

_____ 202 р.

Начальник відділу ОП

С.О. Єльманов

_____ 202 р.

Голова профкому

Ю. П. Петруша

_____ 202 р.

Начальник юрвідділу

Т. М. Петрова

_____ 202 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. ректора НУ «Запорізька політехніка»

 С.Б. Беліков


« » _____ 2021 р.

ГРАФІК

проведення адміністративно-громадського контролю за станом ОП, БЖД в 2021 році

№ з/п	Найменування підрозділу	березень 2021 р.	вересень 2021р
1	Машинобудівний інститут: - машинобудівний факультет; (6 кафедр) - транспортний факультет; (5 кафедр)	02.03 03.03	14.09 15.09
2	Фізико-технічний інститут: - інженерно-фізичний факультет; (3 кафедри) - електротехнічний факультет; (7 кафедр) - факультет будівництва, архітектури та дизайну; (6 кафедр)	04.03 05.03 09.03	16.09 21.09 22.09
3	Інститут інформатики та радіоелектроніки: - факультет радіоелектроніки та телекомунікацій; (5 кафедр) - факультет комп'ютерних наук і технологій; (3 кафедри)	10.03	23.09
4	Економіко-гуманитарний інститут: - факультет економіки та управління; (6 кафедр) - гуманітарний факультет; (5 кафедр)	11.03	22.09
5	Інститут управління і права: - факультет управління фізичною культурою та спортом; (3 кафедри) - факультет міжнародного туризму та управління персоналом; (4 кафедри) - юридичний факультет; (3 кафедри) - факультет соціальних наук; (3 кафедри)	16.03	28.09
6	Військова кафедра, центр доуніверситетської підготовки	17.03	29.09
7	Адміністративно-господарська частина, центральний склад, відділ МТЗ	18.03	02.09
8	Студмістечко (гуртожитки №№2,3,4,5)..	23.03	25.09
9	Науково-дослідна частина, відділ кадрів, відділ діловодства, спецвідділ, штаб ЦЗ. ВБО та ЗЕРА, відділ аспірантури.	24.03	09.09
10	Науково-методичний відділ, навчальний відділ, наукова бібліотека. Лаб. тех.. прогресу. ЦСПС та В	25.03	08.09
11	Виховний від., МЦКДС, відділ охорони, РВВ, від. зв'язку, юрвідділ, приймальна комісія та інші відділи і служби	30.03	07.09

Початок адміністративно-громадського контролю о 9.00 та 14.00 год.

Начальник відділу ОП  С.О. Єльманов