

ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ
УЧЁНОГО СОВЕТА

«12» 12 2022 г.

Протокол № 5

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО СПХФУ
Минздрава России

И.А. НАРКЕВИЧ

«12» 12 2022 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Качальник отдела
Кадров Коннова Е.И.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОХРАНЫ ТРУДА
в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России

П 71 - 2022

Разработал:
Ведущий специалист
по охране труда

Л.А. Разумова

«12» 12 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства
в области качества

А.В. Москвин

«12» 12 2022 г.

Санкт-Петербург
2022 г.

Положение об отделе охраны труда в организации

1. Общие положения

1.1. Управление охраной труда в организации осуществляет ее руководитель. Для организации работы по охране труда руководитель организации создает Отдел охраны труда в соответствии со статьей 223 Трудового кодекса РФ.

1.2. Отдел охраны труда университета (далее – Отдел) подчиняется непосредственно Ректору или по его поручению одному из его заместителей.

1.3. Отдел рекомендуется организовывать в форме самостоятельного структурного подразделения университета, состоящего из штата специалистов по охране труда во главе с руководителем отдела.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями университета, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.5. Работники Отдела в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами университета.

2. Основные задачи отдела охраны труда

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.2. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками университета требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.3. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов университета.

2.4. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.5. Информирование и консультирование работников университета, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

3. Функции отдела охраны труда

- 3.1. Организует и координирует работы по охране труда, осуществляет контроль за соблюдением в структурных подразделениях законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.
- 3.2. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.
- 3.3. Организация, методическое руководство при проведении специальной оценки условий труда, профессиональных рисков и контроль за их проведением.
- 3.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.
- 3.5. Организует проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, контролирует своевременность их проведения.
- 3.6. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно - методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.
- 3.7. Участвует в составлении раздела "Охрана труда" коллективного договора, осуществляет контроль за его выполнением, а также выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по улучшению условий труда.
- 3.8. Оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений университета в составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- 3.9. Обеспечивает проведение вводных и повторных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда работников университета.
- 3.10. Организует работу кабинета по охране труда, распространяет информацию по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутренние сети, стенды, витрины, обеспечение структурных подразделений университета правилами, нормами, инструкциями, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.

- 3.11. Доводит до сведения работников университета вводимые в действие новые законодательные и нормативные правовые акты по охране труда, организует хранение документации по охране труда, составление отчетности по установленным формам и в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами по охране труда.
- 3.12. Осуществляет связь с медицинскими учреждениями, научно-исследовательскими и другими организациями по вопросам охраны труда и принимает меры по внедрению их рекомендаций.
- 3.13. Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.04.2022 № 223н; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмоопасности, материалов специальной оценке условий труда и др.), в соответствии с установленными сроками.
- 3.14. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.
- 3.15. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Росстатом.
- 3.16. Организация своевременного обучения по охране труда работников университета в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 2464 от 24.12.2022 г.
- 3.17. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).
- 3.18. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами университета (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.
- 3.19. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда университета.
- 3.20. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений Ректору университета (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.
- 3.21. Осуществление контроля за:
- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов университета;

«Положение об отделе охраны труда в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России»

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- проведением специальной оценке условий труда;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3.22. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда университета (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения организации средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3.23. Возложение на отдел функций, не относящихся к компетенции отдела охраны труда, не допускается.

4. Права работников отдела охраны труда

4.1. Работники Отдела имеют право:

4.2. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда

4.3. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам университета обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

«Положение об отделе охраны труда в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России»

- 4.4. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.
- 4.5. Направлять Ректору университета предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.
- 4.6. Привлекать по согласованию с Ректором университета и руководителями подразделений соответствующих специалистов университета к проверкам состояния условий и охраны труда.
- 4.7. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.
- 4.8. Представлять Ректору университета предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.
- 4.9. Представительствовать по поручению Ректора университета в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

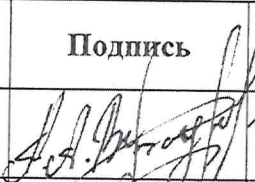
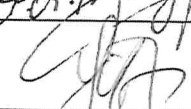
5. Организация работы отдела охраны труда

- 5.1. Ректор университета должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Отдела своих полномочий.
- 5.2. Организация труда работников Отдела предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций по охране труда в подразделениях университета в соответствии с их должностными инструкциями.
- 5.3. Рабочие места работников Отдела рекомендуется организовывать в отдельном помещении, обеспечивать современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудовать для приема посетителей.
- 5.4. Для осуществления ряда функций Отдела (проведение обучения, инструктажа, лекций) необходимо предусмотреть организацию кабинета по охране труда, оснащенного необходимым оборудованием согласно пункта п.16 рекомендаций, утвержденных Приказом Минтруда России от 31.01.2022 N 37
- 5.5. Рекомендуется организовывать для работников Отдела систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

6. Формирование Отдела охраны труда

- 6.1. Структуру отдела охраны труда и ее численность определяет Ректор университета в зависимости от численности работников, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом Рекомендаций по структуре отдела охраны труда в организации и по численности работников отдела охраны труда, утвержденных Приказом Минтруда России от 31.01.2022 N 37.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата согласования
Верхогуров А.А.	Проректор по административно-кадровой и воспитательной работе		20.12.2022г.
Родионова Н.Ю.	Председатель первичной профсоюзной организации		20.12.2022г.

