

Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационная структура	3
3	Цели и задачи	4
4	Функции	4
5	Ответственность	6
6	Полномочия	6
7	Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями	7
	Лист согласования	8
	Лист регистрации изменений	9

1 Общие положения

1.1 Служба охраны труда (далее - служба) создана на основании приказа ректора университета от 16 апреля 2018 г. №231 путем переименования отдела охраны труда, созданного в соответствии с приказом ректора университета от 12 апреля 2011 года №326 на основании решения ученого совета университета от 25 марта 2011 года (Протокол № 9).

1.2 Полное официальное наименование: служба охраны труда, сокращенное наименование – СОТ.

1.3 Служба охраны труда в соответствии со «Структурой ЮЗГУ» входит в состав управления безопасности и подчиняется непосредственно начальнику управления безопасности.

1.4 Службу возглавляет начальник службы, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению начальника управления безопасности, согласованному с проректором по режиму и общим вопросам.

1.5 Начальник службы осуществляет общее руководство работой службы, планирование и распределение ресурсов, координацию деятельности службы с работой других подразделений университета осуществляет начальник службы.

1.6 В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь т.п.) начальника службы его обязанности исполняет инженер по охране труда и технике безопасности.

1.7 Работники службы назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора университета по представлению начальника службы, согласованному с начальником управления безопасности.

1.8 Служба имеет в наличии печать и штампы, зарегистрированные в установленном порядке в управлении делами университета.

1.9 Служба в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации по вопросам охраны труда;
- методическими материалами по охране труда;
- приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом университета;
- организационными, нормативными и распорядительными документами университета;
- настоящим положением.

2 Организационная структура

2.1 Структуру и численность службы утверждает ректор университета исходя из условий и особенностей деятельности. Проект приказа по изменению структуры и численности службы вносит начальник службы по согласованию с начальником управления безопасности.

2.2 Состав должностей работников службы определён приказом ректора университета и отражён в штатном расписании университета.

3 Цели и задачи

3.1 **Цель:** организация работы по обеспечению выполнения работниками университета и обучающимися требований охраны труда.

3.2 **Задачи:**

- 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;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование работников университета по вопросам охраны труда;
- совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;
- решение иных задач в соответствии с целями университета.

4 Функции

Для выполнения поставленных задач на службу возлагаются следующие функции:

4.1 Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

4.2 Организация, проведение и контроль измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

4.3 Информирование работников университета о состоянии условий труда на рабочих местах.

4.4 Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию реконструированных объектов, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

4.5 Согласование разрабатываемой в университете документации в части требований охраны труда.

4.6 Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашений по охране труда университета.

4.7 Организация расследования несчастных случаев на производстве; участие в работе комиссий по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов по расследованию несчастных случаев на производстве.

4.8 Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам.

4.9 Организация своевременного обучения по охране труда работников университета.

4.10 Составление (при участии руководителей структурных подразделений) перечня профессий и видов работ, на которые должны разрабатываться инструкции по охране труда.

4.11 Организация разработки и пересмотр инструкций по охране труда университета.

4.12 Ведение реестра инструкций по охране труда университета.

4.13 Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации.

4.14 Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов по охране труда университета;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдением Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях (Приложение №2 к постановлению Минтруда России от 24.10.2002 г. №73);

- выполнением мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда в университете, 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 оценки рабочих мест по условиям труда;

- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;

- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжёлую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплат-

ной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;

- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством РФ;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- 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.

5 Ответственность

5.1 Начальник и работники службы несут ответственность за:

- нарушение действующего законодательства РФ;
- невыполнение, неточное и несвоевременное выполнение приказов и распоряжений ректора университета;
- причинение ущерба университету;
- невыполнение, некачественное и несвоевременное выполнение возложенных настоящим положением задач и функций;
- правонарушения, совершённые в процессе осуществления своих должностных обязанностей;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка работников университета.

5.2 Вид и степень ответственности работников службы определяется вышестоящим руководством в соответствии с законодательством Российской Федерации и их полномочиями.

6 Полномочия

6.1 Служба в лице начальника имеет право:

- получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных задач и функций;
- проверять соблюдение законодательства и нормативно-правовых актов по охране труда в деятельности университета;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений университета по охране труда, о результатах работы докладывать ректору университета;
- представлять в установленном порядке от имени университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государ-

ственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

6.2 Работники службы имеют право:

- посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения университета, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;
- предъявлять руководителям подразделений, подразделениям, другим должностным лицам университета обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;
- требовать от руководителей структурных 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;
- направлять ректору университета предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с руководством университета;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные пояснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда;
- представлять по поручению ректора университета в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 Для выполнения функций и реализации полномочий служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями университета, комиссией по охране труда университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями по вопросам организации охраны труда.

Лист согласования

Основание для разработки: Приказ ректора университета от 16 апреля 2018 года № 231

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан	Начальник службы охраны труда		Истомина О.Н.	
Проверен:	Начальник управления безопасности		Носов Д.М.	
Согласован:	Проректор по режиму и общим вопросам		Григорова И.А.	
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	
	Ведущий юрист-консульт		Тарасов Ю.А.	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заме- нённых	аннулиро- ванных	новых			