

МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Южно-Уральский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)
Управление организационно-правовой работы
Служба охраны труда

УТВЕРЖДЕНО



И. А. Волчегорский

2018 г.

№ 1

ПОЛОЖЕНИЕ
О службе охраны труда

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба охраны труда является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (далее по тексту – университет).

1.2. Служба подчиняется непосредственно начальнику управления организационно-правовой работы университета.

1.3. Службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый с занимаемой должности приказом ректора университета.

1.4. В своей деятельности служба охраны труда руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, Коллективным договором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации с приложениями, приказами и распоряжениями руководства университета, решениями ученого совета, Политикой в области качества, документацией системы менеджмента качества, и т.д.

II. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

В службу охраны труда организационно-правового управления входят два специалиста по охране труда и руководитель службы по охране труда.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными задачами службы охраны труда являются:

3.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований по охране труда.

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

3.3. Организация профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний работников университета, а также работы по улучшению условий труда.

3.4. Информирование и консультирование работников университета, в том числе его руководителей, по вопросам охраны труда.

3.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда охраны труда.

3.6. Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда в структурных подразделениях университета.

3.7. Планирование мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.

3.8. Организация проведения в установленном порядке:

- инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников и обучающихся университета;

- предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников структурных подразделений университета.

IV. ФУНКЦИИ

Для выполнения поставленных задач на службу возлагаются следующие функции:

4.1. Учет и анализ состояния и причин травматизма, профессиональных заболеваний работников университета.

4.2. Оказание помощи структурным подразделениям университета в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

4.3. Организация, методическое руководство специальной оценки рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

4.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений университета 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.

4.5. Участие в работе комиссии по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов учебного назначения, а также в работе комиссии по приемке из ремонта установок и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

4.6. Согласование разрабатываемой в университете проектной, технологической и др. документации в части требований охраны труда.

4.7. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий охраны труда.

4.8. Оказание помощи руководителям структурных подразделений университета в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

4.9. Организация расследований несчастных случаев на производстве в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; 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 факту травмобезопасности, материалов специальной оценки по условиям труда на рабочих местах, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.

4.10. Составление отчетности по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

4.11. Проведение вводного инструктажа со всеми лицами, поступившими на работу (в том числе временно), командированными.

4.12. Организация своевременного обучения по охране труда работников университета.

4.13. Составление (при участии руководителей структурных подразделений университета) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

4.14. Обеспечение подразделений университета локальными нормативными правовыми актами и материалами по охране труда.

4.15. Организация информационных стендов, уголка по охране труда.

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

4.17. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителям университета, руководителям структурных подразделений университета по устранению выявленных недостатков.

4.18. Осуществления контроля за:

- соблюдение работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, Коллективного договора, других локальных нормативных правовых актов университета;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной защиты;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, а также по принятию мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на рабочем месте (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 структурных подразделениях университета 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 по условиям труда;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

- своевременным и правильным предоставлением работникам средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одеждой и обувью;

- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Работники службы имеют право:

5.1.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать служебные, бытовые и вспомогательные помещения университета, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

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

5.1.3. Требовать от руководителей структурных подразделений университета отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших стажировку в установленном порядке, предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты и специальной одежды, специальной обуви, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

5.1.4. Направлять ректору университета согласованные с начальником управления организационно-правовой работы предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

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

5.1.6. Привлекать по согласованию с руководителями университета и руководителями структурных подразделений университета соответствующих специалистов к проверкам состояния условий и охраны труда.

5.1.7. Представлять ректору университета согласованные с начальником управления организационно-правовой работы предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

5.1.8. Представительствовать по поручению ректора в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5.1.9. Запрещать производство работ в условиях, опасных для жизни и здоровья работников, эксплуатацию оборудования и инструмента с нарушением норм и правил охраны труда, с немедленным уведомлением об этом руководителя структурного подразделения университета.

5.2. Работники службы охраны труда обязаны:

5.2.1. Выявлять опасные и вредные производственные факторы на рабочих местах.

5.2.2. Проводить анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний.

5.2.3. Оказывать помощь структурным подразделениям университета в организации и проведении замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

5.2.4. Информировать работников университета от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных сроках наступления профессиональных заболеваний, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.

5.2.5. Участвовать в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

5.2.6. Проводить совместно с представителями структурных подразделений университета и с участием уполномоченных лиц по охране труда профессионального комитета, 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.

5.2.7. Разрабатывать совместно с руководителями структурных подразделений университета и другими службами университета мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказывать организационную помощь по выполнению запланированных мероприятий.

5.2.8. Участвовать в составлении раздела «Охрана труда» Коллективного договора университета.

5.2.9. Согласовывать разрабатываемую в университете проектную документацию в части соблюдения в ней требований по охране труда.

5.2.10. Организовать первичные (при поступлении на работу) и периодические обязательные медицинские осмотры работников университета.

5.2.11. Составлять (при участии руководителей структурных подразделений и соответствующих служб университета) перечни профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

5.2.12. Оказывать методическую помощь руководителям подразделений университета при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников.

5.2.13. Разрабатывать программу и организовать проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, а также командированными в университет работниками и студентами.

5.2.14. Оказывать методическую помощь по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников университета.

5.2.15. Участвовать в работе комиссии по проверке знаний по охране труда у работников университета.

5.2.16. Составлять отчетность по охране труда согласно установленным формам и в соответствующие сроки.

5.2.17. Осуществлять контроль за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- правильным применением средств индивидуальной защиты;

- выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» Коллективного договора, по устранению причин, вызвавших несчастный случай, предписаний органов государственного надзора и контроля;

- наличием в подразделениях университета инструкций по охране труда для работников, своевременным их пересмотром;

- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников университета;

5.2.18. Запрещать эксплуатацию машин, механизмов, оборудования и производство работ при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда и если дальнейшая их эксплуатация или производство работ создает угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии.

5.2.19. Доводить до сведения работников университета о вводимых в действие законодательных и иных нормативных актов по охране труда.

5.2.20. Организовать хранение документации в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами.

5.2.21. Рассматривать письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда и подготавливать по ним предложения работодателю (руководителям структурных подразделений университета) по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также осуществлять подготовку ответов заявителям.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями университета, уполномоченными лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, службой охраны труда вышестоящей организации, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

6.2. Служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам:

6.2.1 Согласования и визирования проектов приказа и других материалов, а также планирования проведения мероприятий по охране труда.

6.2.2. Представления:

- информации о нормативах и стандартах трудового законодательства;
- заключений по техническим проектам на предмет соблюдения норм техники безопасности;
- методической информации по обеспечению техники безопасности, охране труда и санитарии.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение службой охраны труда функций, предусмотренных настоящим положением, несёт руководитель службы охраны труда.

7.2. На руководителя службы охраны труда возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Организацию деятельности службы охраны труда по выполнению задач и функций.

7.2.2. Организацию в службе охраны труда оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.2.3. Соблюдение работниками службы охраны труда трудовой и производственной дисциплины.

7.2.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в службе охраны труда, и соблюдение правил пожарной безопасности.

7.2.5. Подбор, расстановку и деятельность работников службы охраны труда.

7.2.6. Соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, и других документов.

7.3. Ответственность работников службы охраны труда устанавливается должностными инструкциями.

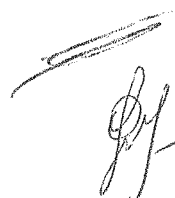
Руководитель службы охраны труда



А.В. Воробьев

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления организационно-правовой работы



С.В. Кирилова

Начальник отдела мониторинга

О.Ю. Худякова

