



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

УТВЕРЖДЕНО



И.А. Волчегорский

2020 г.

28.09.2020 № 18

ПОЛОЖЕНИЕ
О службе охраны труда

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба охраны труда (далее – служба) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – университет) и подчиняется непосредственно ректору университета.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность службы, определяет её задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации службы.

1.3. Служба создана в соответствии со ст. 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

1.5. Специалисты службы назначаются и освобождаются от должности на основании решения ректора по представлению руководителя службы.

1.6. В своей деятельности служба охраны труда руководствуется:

1.6.1. Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами в сфере охраны труда;

1.6.2. государственными нормативными требованиями охраны труда

1.6.3. международными договорами в области охраны труда, ратифицированными Российской Федерацией

1.6.4. национальными и межгосударственными стандартами в области безопасности и охраны труда;

1.6.5. требованиями охраны труда, установленными правилами и инструкциями по охране труда;

1.6.6. деломпроизводством и методическими документами по вопросам охраны труда;

1.6.7. методами выявления, оценки и управления профессиональными рисками;

1.6.8. производственной и организационной структурой университета;

1.6.9. видами применяемого оборудования и правилами его эксплуатации;

1.6.10. методами изучения условий труда на рабочих местах;

1.6.11. психофизиологическими требованиями к работникам;

1.6.12. правилами и средствами контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ;

1.6.13. порядком проведения расследования несчастных случаев;

1.6.14. передовым отечественным и зарубежным опытом в области охраны труда;

1.6.15. порядком и сроками составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда;

1.6.16. Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

1.6.17. 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;

1.6.18. политикой в области качества, документацией системы менеджмента качества, и т.д.

1.7. К документам службы имеют право доступа, помимо её работников, ректор университета, в случае делегирования ректором университета полномочий на период своего отсутствия иному должностному лицу – соответствующее должностное лицо, лица, уполномоченные ректором для проверки деятельности службы, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Все работники службы должны пройти специальное обучение по охране труда.

1.9. Возложение на службу функций, не относящихся к компетенции службы, не допускается.

II. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структуру службы и ее численность определяет ректор университета в зависимости от численности работающих, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях, утвержденных Постановлением Минтруда России от 22.01.2001 №10.

2.2. Трудовые обязанности работников службы, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами университета, а также должностными инструкциями работников службы.

2.3. Руководство службой осуществляет руководитель службы.

2.4. В службу входят руководитель службы и два специалиста по охране труда.

2.5. Служба может быть ликвидирована или реорганизована на основании решения учёного совета и приказа ректора университета.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

В целях организации работы по охране труда основными задачами службы являются:

3.1. Организация, координация и планирование работы по охране труда в университете.

3.2. Контроль за соблюдением работниками университета законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора, других локальных нормативных правовых актов университета по охране труда.

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

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

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

3.6. Изучение условий труда на рабочих местах, участие в проведении специальной оценки условий труда в университете.

3.7. Обучение работников университета нормам и правилам охраны труда. Разработка методических материалов по охране труда в университете.

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

IV. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами служба выполняет следующие функции:

4.1. Организует функционирование системы управления охраной труда.

4.2. Ведёт учет и анализирует состояние и причины производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

4.3. Организует изучение условий труда на рабочих местах, работу по проведению замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда, контролирует своевременность проведения планируемых мероприятий.

4.4. Организует и принимает участие в проведении специальной оценки условий труда.

4.5. Проводит совместно с руководителями структурных подразделений университета и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверки, обследования 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.

4.6. Участвует 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.

4.7. Согласовывает разрабатываемую в университете проектную, технологическую и другую документацию в части требований охраны труда.

4.8. Участвует в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий охраны труда.

4.9. Оказывает помощь руководителям структурных подразделений университета в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники университета 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 и опасными условиями труда.

4.10. Организует расследования несчастных случаев на производстве и участвует в работе комиссии по расследованию несчастного случая. Осуществляет оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (документов по расследованию несчастных случаев на производстве, отчета о проведении специальной оценки условий труда), в соответствии с установленными сроками

4.11. Участвует в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

4.12. Составляет отчетность по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

4.13. Проводит вводный инструктаж со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно) и командированными. Оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений, лицам, ответственным за охрану труда, по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников университета.

4.14. Организует своевременное обучение по охране труда работников университета, в том числе ректора, и участвует в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

4.15. Составляет (при участии руководителей структурных подразделений университета) перечни профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда и оказывает методическую помощь руководителям подразделений университета при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников.

4.16. Обеспечивает структурные подразделения университета локальными нормативными правовыми актами и материалами по охране труда.

4.17. Готовит информационные стенды, уголок по охране труда.

4.18. Доводит до сведения работников положения действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов об охране труда.

4.19. Готовит проекты ответов на письма, заявления, жалобы работников университета, касающиеся вопросов условий и охраны труда, предоставляет их на подпись ректору, вносит предложения ректору университета, руководителям структурных подразделений университета по устранению выявленных недостатков.

4.20. Осуществляет контроль за:

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

4.20.2. выполнением мероприятий структурными подразделениями, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда,

4.20.3. выполнением мероприятий структурными подразделениями 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;

4.20.4. 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;

4.20.5. проведением специальной оценки условий труда;

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

4.20.7. организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

4.20.8. организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, а также за правильностью их применения;

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

4.20.10. своевременным и правильным предоставлением работникам университета компенсаций за тяжелую работу и работу во вредных или опасных условиях труда.

4.20.11. правильностью расходования средств на выполнение мероприятий по охране труда в университете, анализирует и обобщает предложения по их расходованию и подготавливает обоснования о выделении университету средств из территориального фонда социального страхования на мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

4.20.12. своевременным прохождением первичного (при поступлении на работу) и периодического медицинского осмотра работниками университета.

4.21. 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.

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. Проводить проверки структурных подразделений университета по вопросам, входящим в компетенцию службы.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

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

5.1.6. Направлять ректору университета предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

5.1.7. 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.

5.1.8. Привлекать, по согласованию с ректором университета и (или) руководителями структурных подразделений университета, соответствующих специалистов к проверкам состояния условий и охраны труда.

5.1.9. Представлять ректору университета предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

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

5.1.11. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

5.1.12. Использовать средства, выделяемые на финансирование мероприятий по охране труда в университете.

5.1.13. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию службы, в виде проектов.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

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

6.2. По вопросам, относящимся к своей компетенции, служба оказывает содействие всем подразделениям университета.


VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных положением на службу задач и функций несёт руководитель службы.

7.2. Ответственность других специалистов службы устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Руководитель и другие специалисты службы несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

Руководитель службы охраны труда



Д.В. Олейник

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела
управления организационно-правовой работы



Л.М. Кораблёва

Начальник отдела мониторинга



О.Ю. Худякова