

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Служба охраны труда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба охраны труда является структурным подразделением департамента хозяйственного обеспечения (ДХО) ОмГТУ.

Сокращенное наименование – ООТ.

1.2. Руководитель службы охраны труда (далее - ООТ) непосредственно подчиняется директору ДХО.

1.3. ООТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ОмГТУ на основании представления директора ДХО.

1.4. Структуру и штатное расписание ООТ утверждает ректор.

1.5. Непосредственное руководство ООТ осуществляет руководитель службы охраны труда, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ОмГТУ.

1.6. Работники ООТ назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ОмГТУ на основании представления руководителя службы охраны труда.

1.7. В периоды временного отсутствия руководителя ООТ (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его замещает лицо, в соответствии с приказом по представлению руководителя ООТ.

1.8. Для обеспечения своей деятельности отдел использует информационную и материально-техническую базу ОмГТУ.

1.9. В своей деятельности сотрудники ООТ руководствуются нормативными и распорядительными документами, распространяющимися на деятельность ООТ, согласно приложению.

1.10. Должностные обязанности работников ООТ определяются должностными инструкциями, утверждаемыми приказом ОмГТУ.

1.11. Распределение обязанностей между работниками ООТ производится руководителем службы охраны труда в соответствии с настоящим положением и должностными инструкциями работников.

1.12. ООТ имеет круглую печать с обозначением своего наименования.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

2.1. Целью деятельности ООТ является:

Осуществление мероприятий, направленных на сохранение жизни и здоровья работников ОмГТУ, предотвращение несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

2.2. Для достижения поставленных целей ООТ решает следующие задачи:

2.2.1. Контроль за соблюдением работниками законодательных и нормативных актов по охране труда, коллективного договора, локальных нормативных актов организации по охране труда.

2.2.2. Организация профилактической работы по снижению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда в подразделениях университета.

2.2.3. Информирование и консультирование работников университета, в том числе его руководителя, по вопросам охраны труда.

2.2.4. Оперативный контроль за состоянием охраны труда.

2.2.5. Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда в университете.

2.2.6. Участие в планировании мероприятий по обеспечению требований охраны труда.

2.2.7. Пропаганда вопросов охраны труда.

2.2.8. Организация проведения проверки знаний требований охраны труда руководителей структурных подразделений, вводного инструктажа со всеми вновь принятыми на работу.

3. ФУНКЦИИ

Основными функциями службы охраны труда как структурного подразделения ОмГТУ являются:

3.1. Учет и анализ состояния и причин профессиональных заболеваний, производственного травматизма работников и обучающихся.

3.2. Выявление вредных и опасных производственных факторов, организация контроля за их уровнем на рабочих местах.

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

3.4. Участие совместно с представителями соответствующих подразделений университета и уполномоченными лицами по охране труда в проведении 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 правил и норм по охране труда.

3.5. Участие в работе постоянно действующей технической комиссии по приему в эксплуатацию законченных строительных или реконструированных объектов учебного и производственного назначения, агрегатов, установок и другого оборудования.

3.6. Оказание методической помощи руководителям подразделений в разработке и пересмотре действующих в подразделении перечней инструкций, инструкций.

3.7. Согласование инструкций, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте и др.

3.8. Разработка совместно с руководителями подразделений университета мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля.

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

3.10. Оказание помощи руководителям подразделений 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 предоставляется компенсация за работу с вредными и опасными условиями труда.

3.11. Организация расследования несчастных случаев на производстве в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях (утвержденном приказом Минтруда РФ от 20.04.2022 № 223Н). А также расследование несчастных случаев с обучающимися, участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая, оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1, Н-2

и др. документов по расследованию несчастных случаев, протоколов измерений параметров вредных и опасных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности и др.) в соответствии с установленными сроками.

3.12. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастным случаем на производстве или профзаболеванием.

3.13. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

3.14. Оказание методической помощи в разработке программ обучения по охране труда для работников организации, в том числе руководителей, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственную практику.

3.15. Участие в организации обучения по охране труда работников университета, в том числе руководителей структурных подразделений и участие в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

3.16. Организация и руководство работой кабинета по охране труда.

3.17. Обеспечение подразделений университета локальными нормативными актами (инструкциями по охране труда).

3.18. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников и обучающихся, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений ректору и руководителям подразделений по устранению выявленных недостатков.

3.19. Участие в разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, а также других средств защиты от воздействия опасных и вредных факторов.

3.20. Организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда.

3.21. Осуществление контроля за:

3.21.1. Соблюдением работниками университета требований законодательных и иных нормативных актов по охране труда Российской Федерации.

3.21.2. Наличием в подразделениях инструкций: по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда и своевременным их пересмотром.

3.21.3. Доведением до сведения работников университета информации о вводимых законодательных и иных правовых актов по охране труда.

3.21.4. Своевременным проведением проверки знаний требований охраны труда руководителей подразделений и ППС, составлением перечней инструкций по охране, действующих в подразделениях.

3.21.5. Использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3.21.6. Соблюдением требований Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве, утвержденном приказом Минтруда России от 20.04.2022 № 223н; расследованием несчастных случаев с обучающимися в порядке, установленном Минобрнауки России,; хранением актов формы Н-1, Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися.

3.21.7. Расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда.

3.21.8. Соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

3.21.9. Обеспечением средствами индивидуальной и коллективной защиты.

3.21.10. 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.

3.21.11. Санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений.

3.21.12. Оказывает методическую помощь в организации рабочих мест, отвечающих требованиям охраны труда.

4. ПРАВА

4.1. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений ОмГТУ информацию, необходимую для выполнения функций ООТ.

4.2. Участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности ООТ.

4.3. Требовать предоставления информации, необходимой для выполнения функций

ООТ.

4.4. Обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения.

4.5. На материальное и финансовое обеспечение своей деятельности.

4.6. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных и распорядительных документов по вопросам деятельности ООТ.

4.7. Участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности ООТ.

4.8. На реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ОмГТУ, Коллективным договором и нормативно-правовых актов, распространяющихся на деятельность ООТ и его сотрудников.

4.9. Для выполнения функциональных обязанностей работникам службы охраны труда предоставляются следующие права:

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

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

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

4.9.4. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений университета материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

4.9.5. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в университете или в отдельном структурном подразделении на советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета.

4.9.6. Представительствовать по поручению руководства университета в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

4.9.7. Требовать от руководителей подразделений отстранение 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.

4.9.8. Направлять директору департамента хозяйственного обеспечения предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1 ООТ в процессе осуществления своих функций взаимодействует со структурными подразделениями по вопросам:

- проверки состояния охраны труда в подразделении;
- направления запросов о численности сотрудников или обучающихся;
- направления запросов информации о средствах, израсходованных ОмГТУ не зависимо от источников финансирования на улучшение условий труда и мероприятия по охране труда.

5.2. ООТ в процессе осуществления своих функций взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- взаимодействует с юридическим отделом при разработке договоров, подготовке локальных нормативных актов и внесении изменений в них, согласовании приказов и распоряжений, иных документов, относящихся к деятельности ООТ, получении консультаций по вопросам деятельности ООТ;

- взаимодействует с контрактной службой при согласовании заявок на закупку товаров/работ/услуг, заключении договоров (соглашений к договорам) для обеспечения деятельности ООТ, предоставлении документов (актов, протоколов разногласий и пр.) по договорам (соглашений к договорам);

- взаимодействует с планово-финансовым отделом при согласовании приказов и распоряжений, иных документов (договоров (соглашений к договорам), актов, протоколов разногласий и пр.), относящихся к деятельности ООТ, получении консультаций по вопросам деятельности ООТ; при получении информации о средствах, израсходованных ОмГТУ на улучшение условий труда и мероприятий по охране труда;

- взаимодействует с бухгалтерией при составлении актов, при подготовке договорной документации и пр., при получении информации о средствах, израсходованных ОмГТУ на улучшение условий труда и мероприятий по охране труда;

- взаимодействует с управлением персонала по подбору персонала, по трудовым от-

ношениям работников, при получении информации о численности сотрудников для подготовки статистической отчетности, по предоставлению информации по контингенту работников на медицинские осмотры и освидетельствованию, по предоставлению информации о специальной оценке условий труда работников университета;

- взаимодействует с отделом документационного обеспечения студентов при получении информации о численности обучающихся для подготовки статистической отчетности, при получении информации для работы с предписаниями надзорных органов;

- взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета с целью получения (передачи) необходимой информации в области охраны труда, обеспечения выполнения поставленных задач перед ООТ, технической поддержки и обеспечения жизнедеятельности ООТ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на ООТ задач и функций несет руководитель службы охраны труда.

6.2. Ответственность работников ООТ устанавливается законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

6.3. Руководитель службы охраны и другие работники ООТ несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

Приложение

Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование нормативных документов
1	Трудовой кодекс Российской Федерации
2	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда»
3	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022 № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда»
4	Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный технический университет», утв. приказом Минобрнауки России от 11.02.2022 № 139