

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени императора Петра I»
(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ
Н.И. Бухтояров



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе охраны труда

ПСП ВГАУ 7.3.054.240500 – 2017

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО ПСП ВГАУ 7.3.010.100500 – 2008

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	3
3. ФУНКЦИИ	3
4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ.....	5
5. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	5
6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	5
7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ	6
8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.....	7
9. КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....	7
10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПСП.....	7

1. Общие положения

1.1. Отдел охраны труда федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (далее по тексту - Университет) является структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно начальнику управления кадрового обеспечения и делопроизводства.

1.2. Полное наименование – отдел охраны труда.

Сокращенное наименование – отдел ОТ.

Код структурного подразделения – 240500.

Подразделение непосредственно подчиняется начальнику управления кадрового обеспечения и делопроизводства.

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимает ученый совет Университета.

1.2. Отдел охраны труда в своей деятельности руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации;

– законодательством Российской Федерации;

– Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

– нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области;

– Уставом Университета;

– Политикой в области качества;

– Правилами внутреннего трудового распорядка;

– внутренними нормативными и распорядительными документами Университета;

– настоящим Положением.

1.3. Для обеспечения своей деятельности подразделение использует учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу Университета.

1.4. Подразделение функционирует за счет бюджетных средств.

2. Основные цели и задачи

2.1. Организация и координация работы по охране труда в Университете.

2.2. Контроль за соблюдением работниками Университета законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

2.3. Совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний, улучшению условий труда.

2.4. Консультирование руководства Университета и работников по вопросам охраны труда.

3. Функции

3.1. Основными функциями отдела охраны труда являются:

– выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах;

– проведение анализа состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и профессионально обусловленных заболеваний;

– организация и проведение замеров параметров опасных и вредных производственных

факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда;

- информирование работников 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;

- участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью сотрудников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- проведение совместно с представителями соответствующих структурных подразделений Университета, с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива проверок, обследований (или участие в проверках, обследованиях) технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников;

- разработка совместно с руководителями структурных подразделений 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 оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий;

- участие в составлении раздела "Охрана труда" коллективного договора, соглашения по охране труда Университета;

- участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов различного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда;

- составление списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;

- составление списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда;

- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными и студентами, устраивающимися на работу по совместительству;

- согласование проектов документов по охране труда, системы стандартов безопасности труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте и т.д.;

- оказание руководителям структурных подразделений методической помощи по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого);

- участие в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников Университета;

- составление и предоставление по месту требования отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки;

- осуществление контроля за соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, правильным применением средств индивидуальной защиты, соблюдением Положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;

- обеспечение контроля за выполнением мероприятий раздела "Охрана труда" коллективного договора, соглашения по охране труда, по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;

- разработка, доведение, проверка наличия в структурных подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременный их пересмотр;
- своевременное и качественное проведение обучения работников Университета;
- проверка знаний по охране труда у работников Университета, а также проведения всех видов инструктажей по охране труда;
- контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (при наличии);
- анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда Университета и подготовка обоснований о выделении Университету средств из территориального фонда охраны труда на мероприятия по улучшению условий и охраны труда;
- доведение до сведения работников Университета вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- организация хранения документации (актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов аттестации и сертификации рабочих мест и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами;
- рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовка по ним предложений ректору Университета по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготовка ответов заявителям;
- соблюдение требований по защите информации составляющей служебную, государственную тайну, иной конфиденциальной информации, недопущению ее несанкционированного распространения;
- подготовка документов по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив, составление установленной отчетности.

4. Управление подразделением

4.1. Управление подразделением осуществляется в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью сотрудников отдела охраны труда осуществляет начальник управления кадрового обеспечения и делопроизводства, ответственным исполнителем является главный специалист по охране труда.

4.3. Сотрудники отдела охраны труда, назначаются на должность в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке по представлению начальника управления приказом ректора Университета.

5. Структура подразделения

5.1. Структура и штаты отдела охраны труда утверждаются по представлению начальника управления ректором Университета с учетом специфики и объема работы.

6. Права и ответственность работников подразделения

6.1. Работники отдела охраны труда имеют право:

- знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности отдела охраны труда и пожарной безопасности;

- вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с функциональными обязанностями, предусмотренными настоящим Положением;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех служб, получать от них информацию и документы, необходимые для выполнения своих функций;
- проверять состояние охраны труда в структурных подразделениях Университета, предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов;
- давать указания структурным подразделениям Университета по вопросам, отнесенным к ведению отдела охраны труда;
- контролировать исполнение руководителями подразделений законодательных актов и постановлений правительства, постановлений, приказов и распоряжений ректора Университета по вопросам охраны труда;
- запрещать эксплуатацию оборудования и производство работ на рабочих местах при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, с уведомлением об этом руководства Университета и структурного подразделения;
- требовать от руководителей структурных подразделений отстранения от работы лиц, грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по пожарной безопасности;
- представлять по поручению руководства Университета в государственных и общественных организациях при решении вопросов охраны труда;
- обращаться к руководству Университета за оказанием содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав.

6.2. Права и ответственность работников отдела охраны труда определяются действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Уставом Университета и настоящим Положением.

7. Взаимодействия

7.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности сотрудники отдела охраны труда взаимодействуют:

7.1.1. С руководителями структурных подразделений Университета по вопросам:

- согласования и визирования проектов приказов и других материалов, а также планирования и проведения мероприятий по охране труда;
- получения информации: о соблюдении трудового законодательства; технической и производственной документации для экспертизы на предмет учета в ней норм и правил охраны труда; сведений о производственном травматизме в структурных подразделениях Университета;
- предоставления 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 промышленной санитарии и т.д.

7.1.2. По указанию ректора Университета в пределах своей компетенции сотрудники отдела охраны труда могут осуществлять взаимоотношения со сторонними организациями.

8. Делопроизводство

Отдел охраны труда осуществляет делопроизводство в соответствии с «Инструкцией Порядок ведения делопроизводства» Университета, номенклатурой дел подразделения.

9. Контроль и проверка деятельности подразделения

9.1. Контроль и проверка деятельности отдела охраны труда осуществляется:

- начальником управления кадрового обеспечения и делопроизводства;
- на основе распорядительных документов ректора Университета по утвержденным программам и путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества;
- сторонними организациями на основании предписания установленного образца.

10. Порядок внесения изменений в ПСП

10.1. Предложения о внесении изменений в Положение вносятся сотрудниками отдела охраны труда начальнику управления Университета.

10.2. Положения с внесенными изменениями утверждаются в соответствии с ИНСТРУКЦИЕЙ: Порядок разработки, регистрации, введения в действие и требования к оформлению положения о структурном подразделении.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Г.В.КОПАЕВА