



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о службе по охране труда

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Б.Г. Миронов

20 14 г.



Положение о службе по охране труда

Версия 1.0

Экземпляр № 3

Пользователь АХУ
Фамилия И. О.

Чебоксары 2014

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработали	Начальник административно-хозяйственного управления	Кузнецов И.В. <i>[Signature]</i>	06.11.2014
	Руководитель службы по охране труда	Табаков С.Г. <i>[Signature]</i>	06.11.2014
Проверил	Заместитель начальника управления кадрами по правовым вопросам	Матвеева М.Д. <i>[Signature]</i>	06.11.2014
Согласовал	Проректор по материальному развитию и общим вопросам	Ефимов О.И. <i>[Signature]</i>	06.11.14
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 06.11.2014, 3:41 PM		Стр. 1 из 11



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о службе по охране труда

Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура и кадровый состав службы по охране труда	3
3. Основные задачи	4
4. Функции	4
5. Права и обязанности службы по охране труда	6
6. Ответственность	7
7. Взаимоотношения и связи	7
8. Организация деятельности	8
Приложение А. Организационная структура службы по охране труда	9
Лист ознакомления сотрудников	10
Лист регистрации изменений	11

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями стандарта РК ИСО 9001 и является документом системы менеджмента качества университета.

Положение устанавливает полномочия и ответственность службы по охране труда в обеспечении безопасных условий учебы и труда на территории и в зданиях университета.

Положение о службе по охране труда составлено на основании решения ученого совета от 05.11.2014 г. (протокол № 3).

Изменения к настоящему документу по мере необходимости разрабатываются при изменении требований нормативных документов, на основании которых документ создан.



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о службе по охране труда

1. Общие положения

- 1.1. Служба по охране труда (далее – Служба) является структурным подразделением административно-хозяйственного управления университета.
- 1.2. Служба создана с целью организации работы по соблюдению норм и правил техники безопасности и охраны труда в уставной деятельности университета.
- 1.3. Служба создается и ликвидируется приказом ректора университета в установленном порядке.
- 1.4. Службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по материальному развитию и общим вопросам.
- 1.5. Руководитель службы по охране труда непосредственно подчиняется начальнику отдела по управлению имуществом комплексом – заместителю начальника административно-хозяйственного управления.
- 1.6. В своей деятельности Служба руководствуется:
 - законодательными и нормативными документами Российской Федерации по вопросам выполняемой работы;
 - методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;
 - приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации;
 - Уставом университета;
 - решениями учёного совета университета;
 - приказами и распоряжениями ректора;
 - приказами и распоряжениями проректора по материальному развитию и общим вопросам;
 - правилами внутреннего трудового распорядка университета;
 - Планом мероприятий по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
 - Планом мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на объектах университета;
 - Коллективным договором;
 - Соглашением по охране труда;
 - документами системы менеджмента качества (СМК);
 - должностными инструкциями;
 - настоящим Положением.

2. Структура и кадровый состав службы по охране труда

- 2.1. Структуру и штат Службы, а также изменения к ним утверждает ректор с



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о службе по охране труда

учетом объема выполняемой работы по представлению проректора по материальному развитию и общим вопросам.

2.2. В функциональном подчинении руководителя Службы находится специалист по охране труда.

Структура Службы приведена в приложении А настоящего Положения.

2.3. Назначение на должности работников Службы производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Сотрудники Службы регулярно повышают свою квалификацию путем обучения в учебных центрах и заведениях.

2.5. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников Службы приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

3. Основные задачи

3.1. Организация профилактической работы по предупреждению травматизма и несчастных случаев среди преподавателей, сотрудников и студентов, планирование мероприятий по технике безопасности и охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение необходимой документации и записей по качеству.

3.2. Работа над соблюдением требований пожарной безопасности, исправности средств пожаротушения.

3.3. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда у работников университета.

3.4. Контроль за соблюдением законодательства в сфере охраны труда и пожарной безопасности.

3.5. Оперативный контроль за состоянием охраны труда в университете и обеспечением безопасности образовательного процесса.

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

4. Функции

Для достижения основных задач на Службу возлагаются следующие функции:

4.1. Проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев, пожаров и возгораний и предпосылок к ним, выработка и реализация предупредительных мер по их недопущению в дальнейшем.

4.2. Организация проведения специальной оценки условий труда.

4.3. Выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах, прогнозирование возможных последствий от их воздействия на работника, принятие практических мер по исключению или минимизации этих последствий.



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о службе по охране труда

- 4.4. Информирование работников и студентов о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих и учебных местах, о проводимых противопожарных мероприятиях и их эффективности.
- 4.5. Разработка Плана мероприятий по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса и Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на объектах университета.
- 4.6. Проведение совместно с представителями соответствующих служб и уполномоченными лицами по охране труда, членами комиссии профкома по охране труда проверок, обследований технического состояния зданий и сооружений, оборудования на предмет их соответствия требованиям безопасности.
- 4.7. Участие в разработке Коллективного договора, Соглашения по охране труда.
- 4.8. Разработка программы и проведение вводных инструктажей (по безопасности труда и пожарной безопасности) с вновь принятыми на работу в Университет лицами.
- 4.9. Согласование проектов нормативно-технической документации: инструкций по охране труда, суточных норм расхода химических и других веществ и материалов, норм обеспечения смывающими и обезвреживающими средствами, других документов.
- 4.10. Оказание методической помощи подразделениям по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, противопожарного.
- 4.11. Разработка общеуниверситетских инструкций по охране труда, о мерах пожарной безопасности и оказание помощи подразделениям в разработке соответствующих инструкций для подразделений.
- 4.12. Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда работников университета.
- 4.13. 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.
- 4.14. Подготовка заключений по договорам на экспериментальные, научно-исследовательские работы, проводимые в университете, на предмет возможности их безопасного проведения.
- 4.15. Составление отчетов по охране труда и пожарной безопасности в соответствии с установленными формами и сроками.
- 4.16. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и студентов по вопросам условий труда и учебы, подготовка предложений ректору (по устранению имеющихся несоответствий и недостатков) и ответов заявителям.



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о службе по охране труда

- 4.17. Руководство работой Службы по охране труда. Обеспечение (через Службу) подразделений необходимой нормативно-технической литературой, плакатами, средствами пожаротушения и оказания первой помощи, оказание подразделениям методической помощи в оборудовании Информационных стендов и Уголков по охране труда.
- 4.18. Участие в проведении внутренних и внешних аудитов с составлением актов (протоколов) выявленных несоответствий и выработка предложений на выполнение корректирующих и предупреждающих действий по следующим направлениям:
- выполнение мероприятий раздела «Охрана труда» Коллективного договора, Соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы;
 - выполнение требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и пожарной безопасности, наличие в подразделениях университета инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
 - доведение до сведения работников и студентов вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и пожарной безопасности;
 - своевременность проведения необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
 - соблюдение установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, выполнение мероприятий по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов;
 - исправность работы аспирационных и вентиляционных систем, состояние предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании, в помещениях и сооружениях совместно со службой главного энергетика;
 - проведение, совместно с представителями соответствующих подразделений, пожарно-технического обследования подразделений с выдачей их руководителям Предписаний установленного образца и осуществление контроля за выполнением мероприятий, предлагаемых Предписаниями;
 - проведение ежегодных проверок заземления (зануления) электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами совместно со службой главного энергетика;
 - обеспечение, хранение, поддержание в исправном состоянии и правильность применения спецодежды, спец. обуви, других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и обезвреживающих средств;
 - своевременность и качество проведения обучения, проверки знаний требований по охране труда и пожарной безопасности, всех видов инструктажей



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о службе по охране труда

работников и студентов, в том числе при выполнении лабораторных работ и на практических занятиях;

- соблюдение установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организация хранения актов по формам Н-1 и Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и студентами;
- соблюдение установленного порядка предоставления льгот лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
- выполнение руководителями структурных подразделений Предписаний органов государственного надзора и контроля.

5. Права и обязанности службы по охране труда

5.1. Сотрудники Службы имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления университета;
- получать поступающие в общий отдел документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

5.2. Остальные права работников Службы оговорены в их должностных инструкциях.

5.3. Обязанности работников Службы оговорены в их должностных инструкциях.

6. Ответственность

6.1. Руководитель Службы несет ответственность за:

- несоблюдение требований нормативных документов по соответствующим вопросам;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством РФ;
- совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- несоблюдение установленного режима охраны конфиденциальной информации и коммерческой тайны, в том числе персональных данных;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6.2. На руководителя Службы возлагается персональная ответственность за:



Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о службе по охране труда

- качественное и своевременное выполнение заданий;
 - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками отдела;
 - соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
 - обеспечение условий безопасности обучающихся и сотрудников во время нахождения их в учебных корпусах, обеспечение безопасности посетителей бассейна (физкультурно-оздоровительного комплекса) совместно с комендантами и руководителями подразделений;
 - нарушение финансовой и штатной дисциплины.
- 6.3. Ответственность работников Службы оговорена в их должностных инструкциях.
- 6.4. Каждый сотрудник Службы несет персональную ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

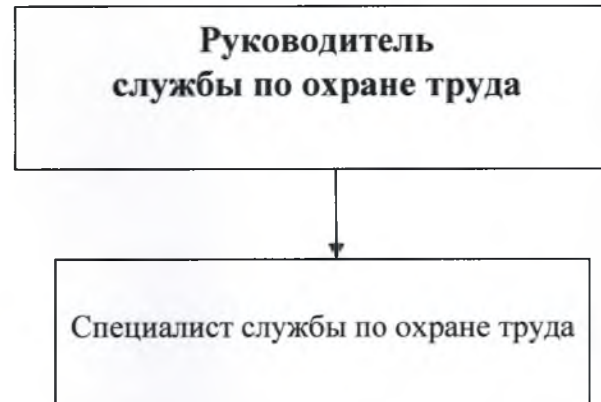
7. Взаимоотношения и связи

- 7.1. В процессе своей деятельности Служба устанавливает внешние служебные взаимоотношения с:
- организациями, оказывающими услуги монтажа и обслуживания систем противопожарной охраны;
 - ГУ МЧС России по Чувашской Республике;
 - Государственной инспекцией труда в Чувашской Республике.
- 7.2. Устанавливает служебные взаимоотношения с подразделениями университета с целью:
- проведения обучения с сотрудниками и обучающимися, проверки знаний требований по охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
 - предотвращения несчастных случаев и аварийных ситуаций на рабочих местах.

8. Организация деятельности

- 8.1. Служба по охране труда работает в соответствии с планом работы университета, утвержденным ученым советом, а также с ежегодным Планом мероприятий по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, с Планом мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на объектах университета, ежегодным Планом работы службы по охране труда (который составляет руководитель службы по охране труда).
- 8.2. План мероприятий по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса на год и План работы службы по охране труда определяются задачами, которые ставит перед Службой ректорат и коллектив университета, и основываются на имеющемся штате сотрудников, а также финансовыми возможностями.

**Структура
службы по охране труда**





Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

Положение о службе по охране труда

Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, введившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
измененных	замененных	новых	аннулированных		Ф.И.О., должность	подпись		