

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Новгородский государственный
университет имени Ярослава
Мудрого» (НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



Ю.С. Боровиков



2017 г.

Принято

на заседании Ученого совета НовГУ

« 11 » декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Великий Новгород

О Службе охраны труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого"

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти, в том числе нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого" (далее – Университет), в том числе Уставом Университета.

1.2. Служба охраны труда Университета (далее – Служба охраны труда) является самостоятельным структурным подразделением, создается приказом ректора.

1.3. Служба охраны труда подчиняется непосредственно ректору или по его поручению одному из его заместителей (проректору). (см. п.4.2)

1.4. Статус и функции Службы охраны труда определяются действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета, в том числе Уставом Университета и настоящим Положением.

1.5. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами Университета.

1.6. Все, что не предусмотрено условиями положения определяется нормами законодательства РФ, актами уполномоченных органов власти, устанавливающих обязательные требования к организации работы службы охраны труда в образовательных учреждениях и локальными нормативными актами Университета. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения Устава Университета, настоящее Положение действует в части им не противоречащей.

1.7. Полное наименование Службы охраны труда – Служба охраны труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого". Сокращенное наименование Службы охраны труда – СОТ Университета.

1.8. Служба охраны труда может иметь бланк со своим наименованием.

1.9. Работники службы охраны труда назначаются на должности и освобождаются от них приказом ректора.

2. Основные задачи Службы охраны труда

Основными задачами Службы охраны труда являются:

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками и обучающимися Университета требований охраны труда.

2.2. Контроль за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных актов Университета.

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

2.4. Информирование и консультирование работников и обучающихся Университета, в т.ч. руководства Университета по вопросам охраны труда.

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

3. Функции Службы охраны труда

Для выполнения поставленных задач на Службу охраны труда возлагаются следующие функции:

3.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессионально обусловленных заболеваний.

3.2. Оказание помощи подразделениям Университета в выявлении и организации проведения измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности учебного, научно-исследовательского и производственного оборудования, приспособлений рабочих мест.

3.3. Организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда.

3.4. Участие в совместном проведении с представителями подразделений, административно-технических служб Университета и профсоюзной организации Университета проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Согласование разрабатываемой в Университете проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.

3.6. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов учебно-производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

3.7. Разработка совместно со структурными подразделениями Университета планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессионально-производственных заболеваний, оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

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

3.9. Оказание помощи руководителям структурных подразделений Университета в составлении списков профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве; 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 фактору травмобезопасности, материалов специальной оценки условий труда и др.), в соответствии с установленными сроками.

3.11. Участие в подготовке документов для назначения выплат по социальному страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профзаболеваниями.

3.12. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.

3.13. Участие в организации и контроль своевременного обучения по охране труда работников Университета, в том числе его руководителя; участие в работе комиссии по проверке знаний требований по охране труда.

3.14. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

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

3.16. Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, их согласование, организации проведения всех видов инструктажей.

3.17. Информирование работников о состоянии условий труда и мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.

3.18. Участие в организации обучения по охране труда работников Университета и в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.19. Пропаганда вопросов охраны труда в подразделениях Университета с использованием средств информации.

3.20. Доведение до сведения работников действующих законов и (или) иных нормативно-правовых актов по охране труда РФ и области, соглашения по охране труда.

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

3.22. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками Университета требований законов и иных нормативно-правовых актов об охране труда РФ, соглашения по охране труда и других локальных нормативных правовых актов Университета;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты работников Университета;

- соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве и с обучающимися; оформлением и хранением материалов расследования несчастных случаев;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, соглашением по охране труда, мероприятий предупреждающих несчастные случаи, выполнением администрацией Университета и руководителями структурных подразделений предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые инструкции должны быть разработаны, со своевременным их пересмотром;

- своевременным и правильным проведением всех видов инструктажей, ведением журналов инструктажей сотрудников и студентов, в т.ч. при выполнении лабораторных и практических работ;

- своевременным проведением обучений и проверки знаний требований по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- проведением специальной оценки условий труда;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями норм охраны труда;
- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны труда;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными, опасными условиями труда;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

4. Структура и организация работы Службы охраны труда

4.1. Структура и штатное расписание Службы охраны труда утверждаются ректором Университета, в зависимости от численности работающих, характера условий труда, исходя из необходимости комплексного решения выполняемых Университетом и Службой охраны труда задач. При определении структуры и численности Службы охраны труда учитываются рекомендации государственных органов управления, отраслевые нормативы численности работников службы охраны труда.

Службу охраны труда возглавляет руководитель, который назначается на эту должность и освобождается от неё приказом ректора Университета. На должность руководителя Службы охраны труда назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и актами уполномоченных органов власти.

4.2. Руководитель Службы подчиняется непосредственно ректору Университета или по его поручению одному из его заместителей (проректору).

4.3. Руководитель Службы охраны труда:

- руководит работой Службы охраны труда в пределах предоставленных полномочий, несёт ответственность за результаты её деятельности;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности Службы охраны труда;
- осуществляет координацию деятельности работников структурного подразделения, создает условия для их работы;
- принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для работников Службы охраны труда, вносит необходимые предложения по их улучшению;
- участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Службы охраны труда;
- принимает участие в развитии и укреплении материальной базы Службы охраны труда, оснащении современным оборудованием и техническими средствами, обеспечивает их сохранность, пополнение и эффективное использование;
- организует и проводит учебно-методические семинары (совещания, конференции) и иные мероприятия;
- организует работу и взаимодействие структурного подразделения с другими структурными подразделениями Университета и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;
- определяет основные направления деятельности Службы охраны труда и согласовывает их с ректором Университета;

- контролирует качество работы Службы охраны труда;
- руководит разработкой документации, необходимой для работы Службы охраны труда, в том числе предложений, рекомендаций, инструкций и т.д.;
- контролирует правильное и четкое исполнение всеми работниками Службы охраны труда своих обязанностей, возложенных на них трудовыми договорами и должностными инструкциями;
- обеспечивает создание условий для роста и повышения квалификации работников Службы охраны труда;
- контролирует соблюдение работниками Службы охраны труда правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, состояние производственной и трудовой дисциплины;
- обеспечивает составление установленной отчетности, в том числе ежегодно отчитывается о деятельности Службы охраны труда перед ректоратом Университета;
- в пределах своей компетенции издаёт документы, в том числе распоряжения и указания, обязательные для всех работников Службы охраны труда, а также подготавливает и вносит на рассмотрение ректору Университета приказы и иные документы, подлежащие утверждению;
- составляет годовые планы работы Службы охраны труда, согласовывает их с председателем комиссии по охране труда Университета и утверждает у ректора Университета;
- организует выполнение работ, предусмотренных планами;
- представляет отчеты по результатам работы Службы охраны труда председателю комиссии по охране труда Университета, ректору Университета.

4.4. Иные обязанности руководителя Службы охраны труда определяются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, в том числе приказами ректора Университета и (или) должностной инструкцией.

4.5. Для выполнения работниками Службы охраны труда возложенных на них задач создаются необходимые условия в т.ч.:

- выделяются помещения, обеспеченные городской телефонной связью;
- для обучения, проведения инструктажа по охране труда организуется кабинет, оборудованный оргтехникой, выходом в Интернет, программным компьютерным обеспечением, наглядными печатными, техническими и другими средствами пропаганды и обучения, в соответствии с Рекомендациями Минобразования;
- для работников Службы охраны труда организуется систематическое повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет и периодическая проверка их знаний один раз в 3 года, а для вновь принятых - в течение месяца.

4.6. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, комиссией по охране труда, профсоюзной организацией Университета, государственными органами надзора и контроля, под методическим руководством Службы охраны труда Министерства образования и науки РФ.

4.7. Должностные обязанности работников Службы охраны труда разрабатываются исходя из необходимости решения возложенных на Службу охраны труда задач и утверждаются в установленном в Университете порядке.

5. Права работников Службы охраны труда

5.1. Для выполнения функциональных обязанностей работникам Службы охраны труда предоставляются следующие права:

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

5.3. Проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях Университета и

	Положение	СМК УД 3.1-00-02. <u>51</u> -17
--	-----------	---------------------------------

предъявлять руководителям структурных подразделений, другим должностным лицам Университета обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

5.4. Требовать от руководителей структурных подразделений отстранения 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 им средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства по охране труда.

5.5. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда, направлять ректору Университета предложения о привлечении их к ответственности.

5.6. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в Университете, в отдельных структурных подразделениях, на советах и производственных совещаниях.

5.7. Вносить ректору Университета предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебного процесса.

5.8. Представлять интересы Университета по поручению ректора Университета в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

6. Контроль и ответственность работников Службы охраны труда

6.1. Контроль за деятельностью Службы охраны труда осуществляет ректор Университета или по его поручению один из его заместителей (проректор).

6.2. Ответственность за деятельность Службы охраны труда несет ректор Университета или по его поручению один из его заместителей (проректор).

6.3. Работники Службы охраны труда несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами Университета, в том числе настоящим Положением и должностными инструкциями.

7. Финансирование Службы охраны труда

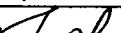
7.1. Деятельность Службы охраны труда по всем его направлениям финансируется за счет субсидий федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

8. Реорганизация и ликвидация Службы охраны труда

8.1. Служба охраны труда может быть реорганизована, переименована или ликвидирована приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

8.2. При ликвидации Службы охраны труда все закрепленное за ней имущество распределяется в установленном порядке между структурными подразделениями Университета.

Лист согласования к положению о Службе охраны труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого"

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управление документацией
Руководитель СОР	Ю.В. Буленкова	20.11.17		
СОГЛАСОВАНО				
Проректор по АХР	С.Д. Пилипив	22.11.17		
Начальник УБУ	В.В. Норина	23.11.17		
Начальник ФЭУ	О.Л. Васильева	23.11.17		
Председатель профсоюзной организации	С.Н. Бритин	22.11.17		
Начальник ЮУ	В. А. Шульцев	27.11.17		

Лист внесения изменений к положению о Службе охраны труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого"

[illegible]