



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

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора НовГУ

Ю.С. Боровиков

« 04 » 2018 г.



Принято

на заседании Ученого совета НовГУ

« 04 » сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Великий Новгород

О Службе охраны труда Управления по работе с персоналом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого"

1. Общие положения

1.1. Служба охраны труда является структурным подразделением Управления по работе с персоналом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – НовГУ).

1.2. Структура Службы охраны труда утверждается приказом ректора НовГУ по представлению начальника Управления по работе с персоналом.

1.3. В своей деятельности Служба охраны труда руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти, Уставом НовГУ, настоящим Положением, Положением об Управлении по работе с персоналом, приказами ректора НовГУ и иными локальными нормативными актами НовГУ.

Все, что не предусмотрено условиями Положения определяется законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения локальных нормативных актов НовГУ, настоящее положение действует в части им не противоречащей.

1.4. Место нахождения: ул.Б.Санкт-Петербургская, д.41, г. Великий Новгород, 173003.

1.5. Службу охраны труда возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора НовГУ по представлению начальника Управления по работе с персоналом.

1.6. На должность начальника Службы охраны труда назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и актами уполномоченных органов власти.

1.7. Начальник Службы охраны труда непосредственно подчиняется начальнику Управления по работе с персоналом и осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной ректором НовГУ.

1.8. Начальник Службы охраны труда в рамках предоставленных полномочий несет ответственность за:

– невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на Службу охраны труда и начальника задач;



- защиту персональных данных работников НовГУ;
- качество и достоверность документов, информации и отчетности, предоставляемых Службой охраны труда, в том числе сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.);
- соблюдение норм и правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарных норм и состояние трудовой дисциплины;
- целевое использование средств, выделяемых на содержание Службы охраны труда, своевременное повышение квалификации специалистов, эффективное использование штатов, внедрение в практику работы передовых форм и методов организации работы;
- выполнение иных обязанностей, предусмотренных настоящим положением и должностной инструкцией.

2. Цели и задачи деятельности Службы охраны труда

Основными задачами Службы охраны труда являются:

- 2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками и обучающимися НовГУ 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 НовГУ.
- 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. Проведение исследований условий труда на рабочих местах в НовГУ.
- 2.5. Информирование и консультирование работников и обучающихся НовГУ, в том числе руководства НовГУ по вопросам охраны труда.
- 2.6. 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 НовГУ 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 НовГУ и профсоюзной организации НовГУ 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 НовГУ 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 НовГУ 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 НовГУ 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 НовГУ, 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 НовГУ и в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

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

3.20. Доведение до сведения работников действующих законов и (или) иных нормативно-правовых актов по охране труда Российской Федерации и местных органов власти, соглашения по охране труда.

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

3.22. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками НовГУ требований законов и иных нормативно-правовых актов об охране труда Российской Федерации, соглашения по охране труда и других локальных нормативных правовых актов НовГУ;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты работников НовГУ;
- 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 НовГУ 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 том числе 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.

3.23. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями НовГУ, комиссией по охране труда, профсоюзной организацией НовГУ, государственными органами надзора и контроля.

4. Права и ответственность работников Службы охраны труда

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

- в любое время беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения НовГУ, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;

- проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях НовГУ и предъявлять руководителям структурных подразделений, другим должностным лицам НовГУ обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;

- 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;

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

- принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в НовГУ, в



отдельных структурных подразделениях, на советах и производственных совещаниях;

- вносить руководству НовГУ предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебного процесса;

- представлять интересы НовГУ по поручению руководства в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

4.2. Для выполнения работниками Службы охраны труда возложенных на них задач создаются необходимые условия в том числе:

- 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;

- 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.

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

5. Реорганизация и ликвидация Службы охраны труда

5.1. Служба охраны труда может быть реорганизована, переименована или ликвидирована приказом ректора НовГУ по согласованию с начальником Управления по работе с персоналом на основании решения Ученого совета НовГУ.

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



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

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управление документацией
Начальник Управления по работе с персоналом	Сорокина Л.Л.	04.09.18		
СОГЛАСОВАНО				
Первый проректор	Сулайманов А.О.	04.09.18		
Руководитель СОТ	Буленкова Ю.В.	04.09.18		
Начальник ФЭУ	Понамарёва Ю.А.	04.09.18		
Начальник ЮУ	Шульцев В.А.	04.09.18		

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

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись