

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени Г.Р.ДЕРЖАВИНА»**

«УТВЕРЖДАЮ»



Ректор

В.Ю.Стромов

«10» марта 201 17г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о службе охраны труда**

г. Тамбов

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом университета и определяет основные функции и ответственность работников службы охраны труда.

1.2. Служба охраны труда (далее - "служба ОТ") является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина» (далее «университет») и подчиняется непосредственно проректору по АХД и ИР.

1.3. Возглавляет службу ОТ начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по АХД и ИР.

1.4. Законодательной и нормативной основой деятельности службы ОТ является Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс РФ, Постановления Правительства РФ, государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (СанПиН), другие нормативные правовые акты по охране труда, приказы и распоряжения ректора университета, настоящее Положение.

1.5. Службе ОТ выделяется помещение, обеспеченное телефонной связью, необходимым оборудованием, в том числе ПЭВМ.

1.6. Для обучения персонала университета, проведения инструктажей организуется «Кабинет по охране труда», оборудованный наглядными печатными, техническими и другими средствами обучения и пропаганды (в соответствии с Рекомендациями Минтруда РФ по организации, оборудованию и оформлению Кабинета по охране труда).

II. Основные задачи.

2.1. Основными задачами службы ОТ являются:

2.1.1. Организация профилактической работы по предупреждению травматизма и несчастных случаев среди преподавателей, сотрудников и студентов.

2.1.2. Планирование мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение необходимой документации.

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

2.1.4. Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.

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

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

2.1.7. Организация пропаганды по охране труда.

III. Функции службы ОТ.

3.1. В соответствии с основными задачами и направлениями работы на службу ОТ возлагаются следующие функции:

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

- 3.1.2. Организация проведения специальной оценки условий труда на соответствие требованиям охраны труда.
- 3.1.3. 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.
- 3.1.4. 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 мероприятиях и их эффективности.
- 3.1.5. Проведение совместно с представителями соответствующих служб и уполномоченными лицами по охране труда, членами комиссии по охране труда профкома проверок, обследований технического состояния зданий и сооружений, оборудования на предмет их соответствия требованиям безопасности.
- 3.1.6. Участие в разработке Коллективного договора, Соглашения по охране труда.
- 3.1.7. Разработка Плана мероприятий по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса на объектах университета.
- 3.1.8. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по безопасности труда с вновь принятыми на работу лицами.
- 3.1.9. Оказание методической помощи подразделениям по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового.
- 3.1.10. Разработка общеуниверситетских инструкций по охране труда и оказание помощи подразделениям в разработке соответствующих инструкций.
- 3.1.11. Участие в организации проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда у работников университета.
- 3.1.12. 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.
- 3.1.13. 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.
- 3.1.14. Подготовка заключений по договорам на экспериментальные, научно-исследовательские работы, проводимые в университете, на предмет возможности их безопасного проведения.
- 3.1.15. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.
- 3.1.16. 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.
- 3.1.17. Руководство работой Кабинета по охране труда. Обеспечение (через Кабинет) подразделений необходимой нормативно-технической литературой, плакатами, оказание подразделениям методической помощи в оборудовании Информационных стендов и Уголков по охране труда.
- 3.2. 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:

3.2.1. Выполнение мероприятий раздела «Охрана труда работников и охрана здоровья обучающихся» Коллективного договора, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы.

3.2.2. Выполнение требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличие в подразделениях университета инструкций по охране труда.

3.2.3. Доведение до сведения работников и студентов, вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3.2.4. Своевременность проведения необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов.

3.2.5. Соблюдение установленного порядка проведения специальной оценки условий труда, выполнение заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов.

3.2.6. Эффективность работы аспирационных и вентиляционных систем, состояние предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании, в помещениях и сооружениях.

3.2.7. Проведение ежегодных проверок заземления (зануления) электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами.

3.2.8. Обеспечение, хранение, поддержание в исправном состоянии и правильность применения спецодежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и обезвреживающих средств.

3.2.9. Своевременность и качество проведение обучения, проверки знаний требований по охране труда и пожарной безопасности, всех видов инструктажей работников и студентов, в том числе при выполнении лабораторных работ и на практических занятиях.

3.2.10. Соблюдение установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организация хранения актов по установленным формам, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и студентами.

3.2.11. Соблюдение установленного порядка предоставления льгот лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

3.2.12. Выполнение руководителями структурных подразделений Предписаний органов государственного надзора и контроля.

IV. Перечень документов, записей и данных по качеству отдела охраны труда.

1. Трудовой кодекс, Раздел 10 «Охрана труда».

2. ГОСТ Р ИСО 9000 2001 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь» - М.: Изд-во стандартов, 2001. -26с.

3. ГОСТ Р ИСО 9001-2001 «Системы менеджмента качества. Требования» - М.: Изд-во стандартов, 2001. -21с.

4. ГОСТ 12.0.002-80, Межгосударственный стандарт РФ, ССБТ, «Термины и определения».

5. Приказ Минобразования РФ от 11.03.1998 г. № 662 «О службе охраны труда образовательного учреждения».
6. ОСТ-01-2001, «Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного учреждения», утверждено приказом Минобразования России № 2953 от 14.08 2001 г.
7. Постановление Минтруда и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 «Типовое положение о порядке обучения и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций».
8. Приказ Минобразования от 08.10. 1981 г. № 490-1 «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты рабочим и служащим высших учебных заведений».
9. Постановление Минтруда РФ от 27.02.1995 г. № 11 об утверждении «Рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда».
10. План мероприятий по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса на год и План работы службы охраны труда на год.
11. Должностные инструкции работников службы охраны труда.
12. Инструкции по охране труда по видам работ и профессиям.
13. СНиПы, СанПиНы, приказы и распоряжения вышестоящих органов и ректора университета.
14. Результаты проверок состояния охраны труда, проводимых отделом в подразделениях и службах университета, с записями в журналах административно-общественного контроля, с изданием соответствующих документов (актов, предписаний, бюллетеней и т.п.).

V. Взаимодействия и связи.

- 5.1. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и вышестоящими контрольными органами определяется возложенными настоящим положением на службу ОТ функциями.
- 5.2. При выполнении возложенных задач и функций служба ОТ взаимодействует с:
 - 5.2.1. Государственной инспекцией труда в Тамбовской области по вопросам аттестации рабочих мест по условиям труда, расследования и предупреждения несчастных случаев, реализации трудовых прав работников.
 - 5.2.2. Тамбовским региональным отделением Фонда социального страхования по вопросам финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний работников.
 - 5.2.3. Профкомом университета по вопросам работы в совместных комиссиях по контролю за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности.
 - 5.2.3. Институтами, деканатами, управлениями, отделами и службами университета по вопросам организации профилактической и предупредительной работы по предотвращению несчастных случаев в процессе производственной и учебной деятельности.

VI. Права и обязанности работников службы ОТ.

- 6.1. Работники службы ОТ имеют право:
 - 6.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности отдела.

6.1.2. Проверять в любое время состояние охраны труда во всех подразделениях и на объектах университета и выдавать обязательные для исполнения Предписания по устранению выявленных нарушений.

6.1.3. Привлекать для участия в работе по охране труда специалистов и руководителей структурных подразделений университета и представителей других организаций.

6.1.4. Требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

6.1.5. Запрещать работы и приостанавливать учебные занятия, закрывать отдельные производственные участки, лаборатории и другие помещения в тех случаях, когда создается аварийная обстановка или дальнейшее проведение работ (занятий) непосредственно угрожает жизни или здоровью людей.

6.1.6. Требовать от руководителей подразделений и служб отстранения от работы (проведения занятий) лиц, грубо нарушающих требования охраны труда или систематически не обеспечивающих их выполнение, а также принимать меры к изъятию инструмента, приспособлений и другого оборудования и механизмов в случае их несоответствия требованиям безопасности.

6.2. Работники службы ОТ обязаны:

6.2.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на службу ОТ задачи и функции.

6.2.2. Организовать и координировать работу по охране труда в университете, осуществлять контроль за соблюдением в структурных подразделениях законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда в университете, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

6.2.3. Постоянно изучать условия учебы и труда на местах, организовывать работу по проведению замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда, контролировать своевременность проведения планируемых мероприятий.

6.2.3. Участвовать в расследовании несчастных случаев и в разработке мер по их предотвращению.

6.2.4. Организовать работу по обучению и проверке знаний работниками университета требований охраны труда (один раз в 3 года) в объеме должностных обязанностей, в объеме требований соответствующих Программ обучения и проверки знаний, утвержденных Минобрнауки РФ.

6.2.5. Обеспечивать проведение вводных и повторных инструктажей по безопасности труда, обучения и проверки знаний по охране труда работников университета.

6.2.6. Принимать меры по обеспечению подразделений университета правилами, инструкциями, плакатами и другими пособиями по охране труда, а также оказывать им методическую помощь в оборудовании информационных стендов.

6.2.7. Доводить до подразделений вновь вводимые в действие документы по охране труда, организовать хранение документации по охране труда, представление отчетности по установленным формам и в установленные сроки.

6.2.8. Участвовать в рассмотрении писем, жалоб, заявлений работников по вопросам охраны труда и в подготовке по ним предложений ректору по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также в подготовке ответов заявителям.

VII. Заключительные положения.

7.1. Служба ОТ может быть реорганизована в связи с изменением объема решаемых задач и по указаниям вышестоящих органов.

Ликвидация службы ОТ, возможна при условии прекращения деятельности университета, как вуза, или сокращения количества работающих лиц до числа, менее 50 человек.

7.2. Положение о службе ОТ должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- при изменении названия вуза или подразделения;
- при реорганизации вуза;
- в результате внесения в Положение более 3-х изменений.