

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 26.01.2021 08:14:01

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee414912098d7a

Приложение 1 к приказу № 443/ОД от 13.04.2016

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»

УТВЕРЖДАЮ:

ректор университета

_____ О.В. Шумакова

«13» апреля 2016 г.

На основании решения ученого совета от

«13» апреля 2016 г. протокол № 18

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА ФГБОУ ВО ОМСКИЙ ГАУ

1. Общие положения

1.1. Служба охраны труда является структурным подразделением университета, подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе.

1.2. Службу охраны труда возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора, по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

1.3. В период отсутствия руководителя службы охраны труда его обязанности исполняет лицо, назначенное по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

1.4. Руководитель службы охраны труда подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе.

1.5. Место расположения службы охраны труда: 644008, г. Омск, ул. Сибаконная, 2.

1.6. Сокращенное наименование службы охраны труда – СОТ.

1.7. Служба охраны труда в своей работе руководствуется: действующими нормативно правовыми актами и методическими материалами по охране труда, коллективным договором, Уставом университета, локальными нормативными актами по вопросам, касающимся выполняемых функций, настоящим положением, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

2. Полномочия

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда; контроль за соблюдением работниками университета законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, а также локально-нормативных актов университета.

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

труда; информирование и консультирование работников университета по вопросам охраны труда.

2.3. Осуществление методического руководства и координация деятельности структурных подразделений университета по разработке, применению и совершенствованию системы управления охраной труда.

2.4. На службу охраны труда возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;

- организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда, контроль за ее проведением;

- согласование разрабатываемой в университете документации в части требований охраны труда.

- участие в разработке разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;

- организация расследования несчастных случаев на производстве, участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая;

- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форма Н-1 и других документов по расследованию несчастного случая на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов специальной оценки условий труда и др.) в соответствии с установленными сроками;

- разработка программ обучения по охране труда работников университета;

- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, а также с обучающимися, прибывшими на учебно-производственную практику;

- организация обучения по охране труда руководителей структурных подразделений университета;

- организация проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативно правовыми актами РФ;

- обеспечение структурных подразделений университета локальными нормативными правовыми актами университета (правилами, нормами, инструкциями по охране труда);

- оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;

- рассмотрение писем, заявления, жалоб работников университета, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений ректору университета по устранению выявленных недостатков;

- анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда университета, разработка направлений их наиболее эффективного использования.

3. Права, организация деятельности и руководство структурным подразделением

3.1. В целях осуществления своих полномочий служба имеет право:

- получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использование в работе;

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

- проверять соблюдение законодательства и нормативно правовых актов по охране труда в структурных подразделениях университета;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений университета по охране труда, о результатах проверок докладывать ректору (проректору по административно-хозяйственной работе) университета;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы службы и университета в целом;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции службы.

3.2. Работники службы имеют право:

- 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;
- предъявлять руководителям структурных подразделений, другим должностным лицам университета обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках 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 предварительного и периодического медицинского осмотра (обследований), инструктаж по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда;
- запрещать эксплуатацию машин, оборудования и выполнения работ при выявлении нарушений требований охраны труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников с уведомлением об этом руководителя структурного подразделения;
- направлять руководителю организации предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда;
- запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда;
- привлекать по согласованию с ректором (проректором по административно-хозяйственной работе) университета и руководителями структурных подразделений соответствующих специалистов университета к проверкам состояния и условий охраны труда;
- представлять по поручению ректора (проректора по административно-хозяйственной работе) в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

3.3. Руководитель службы охраны труда:

- 3.3.1. Несет персональную ответственность перед ректором и проректорами университета в установленном порядке.
- 3.3.2. Распределяет обязанности между сотрудниками службы охраны труда.
- 3.3.3. Организует проведение мероприятий по совершенствованию системы управления в установленной сфере деятельности.
- 3.3.4. Подписывает и согласовывает в пределах своей компетенции локальные нормативно правовые акты, осуществляет контроль за их выполнением.
- 3.3.5. Обеспечивает соблюдение работниками службы охраны труда законодательства Российской Федерации, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций.

3.3.6. Готовит и подписывает статистическую отчетность, несет персональную ответственность за нарушение порядка предоставления и содержания статистической отчетности.

4. Взаимоотношения и связи

4.1. Служба охраны труда по вопросам своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, а также с государственными надзорными органами по вопросам охраны труда.

5. Документация

- 5.1. Положение о службе охраны труда.
- 5.2. Должностные инструкции.
- 5.3. Перспективные планы работ.
- 5.4. Календарные планы работ.
- 5.5. Отчет работы за год.
- 5.6. Инструкции по соблюдению правил техники безопасности, правил противопожарной безопасности и т.д.
- 5.7. Иные документы в соответствии с направлением деятельности.