

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин)»

Положение об отделе охраны труда и комплексной безопасности



«Сверждаю»

Ректор ФГУ (Сибстрин)

Ю.Л. Сколупович

19 августа 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ОХРАНЫ ТРУДА И КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Новосибирск 2019 г.

## I. Общие положения

1. Положение об отделе охраны труда и комплексной безопасности разработано в соответствии с инструкцией от 5 июня 2008 г. «О порядке разработки положения о структурном подразделении НГАСУ (Сибстрин)».

2. Отдел охраны труда и комплексной безопасности (ОТ и КБ) является самостоятельным структурным подразделением университета.

3. Отдел ОТ и КБ создается и ликвидируется приказом ректора университета.

4. Отдел ОТ и КБ подчиняется проректору по АХР.

5. Отдел ОТ и КБ возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном трудовым законодательством, приказом ректора университета по согласованию с проректором по АХР.

6. На должность начальника отдела ОТ и КБ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

7. В период временного отсутствия начальника отдела ОТ и КБ его обязанности исполняет должностное лицо, назначаемое руководством университета из числа сотрудников отдела ОТ и КБ или иных сотрудников принятых на работу.

8. Работники отдела ОТ и КБ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению проректора по АХР.

9. При выполнении служебных обязанностей, отдел ОТ и КБ подчиняется непосредственно главному инженеру университета.

10. В своей производственной деятельности отдел ОТ и КБ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами;

- федеральными законами: - от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», - от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», - от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», - от 4 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», - от 28 декабря 2013 г. № 426 «О специальной оценке условий труда», - от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

- постановлениями Правительства Российской Федерации: - от 25 апреля 2012 г. № 390 «О противопожарном режиме», - от 23 сентября 2002 г. № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования», - от 4 сентября 2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», - от 7 октября 2017 г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации», - от 6 июня 2007 г. № 352 «О мерах по реализации Федерального закона «О противодействии терроризму»;

- приказами Министерства труда и социальной защиты РФ от 4 августа 2014 г. № 524н «Профессиональный стандарт», Министерства здравоохранения и

социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных факторов»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- Уставом НГАСУ (Сибстрин);

- Правилами трудового распорядка;

- Коллективным договором;

- приказами, распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по АХР;

- настоящим положением об отделе ОТ и КБ;

- должностными инструкциями сотрудников отдела ОТ и КБ.

11. Отдел ОТ и КБ предоставляет проректору по АХР письменный отчет о проделанной работе по итогам месяца и прошедшего года, кроме этого начальник отдела периодически заслушивается перед руководством о результатах проделанной работы.

## **II. Организационная структура отдела ОТ и КБ**

1. Структура отдела ОТ и КБ разрабатывается планово-финансовым управлением университета и утверждается ректором, по мере деятельности отдела его структура может меняться.

2. Штатная численность отдела состоит из четырех сотрудников: - начальник отдела, два ведущих инженера и специалист.

3. Должностные инструкции работников отдела утверждаются ректором университета.

## **III. Задачи отдела ОТ и КБ**

1. Организация и координация работы по охране труда и комплексной безопасности в университете.

2. Контроль соблюдения законодательных и нормативных правовых актов по охране труда и комплексной безопасности.

3. Совершенствование профилактической работы по пожарной безопасности, по предупреждению производственного травматизма, профессиональных, производственно-обусловленных заболеваний, улучшению условий труда и антитеррористической защищенности объектов университета.

4. Консультирование должностных лиц, руководителей структурных подразделений и работников университета по вопросам охраны труда и комплексной безопасности.

## **IV. Функции отдела ОТ и КБ**

1. Организация и осуществление работы по созданию безопасных условий образовательной деятельности, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников университета.

2. Координация деятельности структурных подразделений университета по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, охране труда, предупреждения производственного травматизма.

3. Организация выполнения профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности образовательной деятельности в университете.

4. Осуществление контроля:

- соблюдения требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объектов университета;

- правильного применения средств индивидуальной защиты;

- соблюдения Положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;

- наличия в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременного их пересмотра;

- эффективности и исправности работы вентиляционных систем;

- своевременного и качественного проведения обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

5. Доведение до сведения работников университета вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и техники безопасности.

6. Проведение анализа состояния и причин производственного травматизма.

7. Оказание помощи подразделениям университета в организации и проведении аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда и техники безопасности.

8. Проведение производственного инструктажа, контроль состояния защитных приспособлений, оформление нарядов-допусков на производство работ повышенной опасности.

9. Разработка, совместно с руководителями подразделений университета, мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве, по улучшению условий труда и доведению их до требования нормативных правовых актов по охране труда и техники безопасности.

10. Составление, при участии руководителей подразделений университета, перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

11. Информирование работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.

12. Оказание помощи руководителям подразделений университета в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

13. Согласование проектов документов: инструкций по охране труда, системы стандартов безопасности труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, программ первичного инструктажа на рабочем месте.

14. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, с командированными и студентами.

15. Разработка и составление паспортов безопасности для учебных корпусов, спортивных объектов и студенческих общежитий.

16. Участие в работе комиссий по проверке знаний по охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности у работников университета.

17. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью сотруднику в результате несчастного случая на производстве.

18. Обеспечение выполнения противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного оборудования и инвентаря.

19. Разработка заявок на приобретение противопожарных средств.

20. Составление требуемых по установленным формам отчетов по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объектов университета.

21. Организация хранения документации (актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов аттестации и сертификации рабочих мест и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами.

22. Обеспечение подразделений университета правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.

23. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и техники безопасности и подготовка по ним предложений работодателю (руководителям подразделений) по устранению имеющихся и выявленных в ходе рассмотрения недостатков и упущений, а также подготовка ответов заявителям.

## **V. Права отдела ОТ и КБ**

1. Сотрудники отдела ОТ и КБ имеют право:

- беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения университета, знакомится с документами по вопросам охраны труда и техники безопасности;

- проверять состояние условий охраны труда и техники безопасности в подразделениях университета и предъявлять должностным лицам обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и техники безопасности;

- запрашивать и получать от руководителей подразделений университета материалы по вопросам охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объектов;

- требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда и техники безопасности;

- требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда и техники безопасности, обучение и проверку знаний по охране труда и технике безопасности, или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда и техники безопасности;

- привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений университета для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2. Начальник отдела ОТ и КБ имеет право:

- вносить предложения руководству университета по совершенствованию форм и методов работы отдела;

- получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы, относящиеся к вопросам деятельности отдела;

- требовать от работников и работодателей прекращения проводимых работ в случае нарушения установленных норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности, давать указания по устранению выявленных нарушений;

- вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящих в его компетенцию;

- по поручению руководства представлять интересы университета в сторонних организациях по вопросам, относящимся к производственной деятельности отдела;

- привлекать, по согласованию с работодателем и руководителями подразделений университета, соответствующих специалистов к проверкам состояния охраны труда и техники безопасности;

- давать подчиненным ему сотрудникам поручения, задания по кругу вопросов, относящихся к производственной деятельности отдела;

- контролировать выполнение плановых заданий и работу, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненных ему работников;

- вносить на рассмотрение руководства университета представления о приеме, перемещении и увольнении работников, находящихся в его подчинении, а также предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий;

- распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных нормативными правовыми актами и уставом университета;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- проходить дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже чем один раз в три года.

## **VI. Ответственность отдела ОТ и КБ**

1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.

На начальника отдела ОТ и КБ возлагается персональная ответственность за:

- организацию результативной и эффективной деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;

- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- невыполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства университета;

- принятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, создающих угрозу деятельности университета и его работникам;

- соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и деятельность сотрудников отдела;

- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

2. Ответственность сотрудников отдела ОТ и КБ устанавливается должностными инструкциями.

## VII. Взаимодействия отдела ОТ и КБ

1. Отдел взаимодействует со всеми подразделениями университета по вопросам согласования и визирования проектов приказов и других материалов, а также планирования и проведения мероприятий по охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объектов университета.

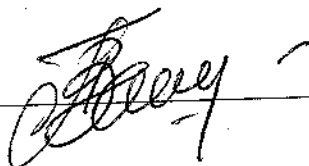
2. Отдел взаимодействует со всеми техническими и производственными подразделениями университета по вопросам получения:

- информации о соблюдении трудового законодательства;

- технической и производственной документации для экспертизы на предмет учета в ней норм и правил охраны труда и техники безопасности;

- сведений о производственном травматизме.

Начальник отдела ОТ и КБ



В.А. Башарин

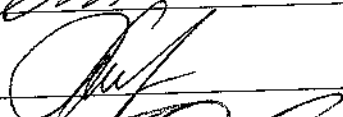
Согласовано:

Проректор по АХР



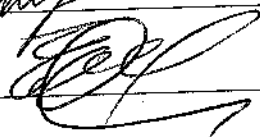
Е.В. Григорьев

Начальник УДКР




Т.П. Проценко

Начальник юридического отдела



С.А. Заушицын

**Лист**  
**ознакомления с «Положением об отделе охраны труда и комплексной безопасности».**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Занимаемая должность работника	Номер и дата приказа о назначении на должность	Дата и роспись в ознакомлении с положением
1.	Тюшарин Владимир Анатольевич	Каскальщик отдела ОТ и КБ	от 22.07.2019г. № 992 л.с.	 14.08.2019г.
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				