

I. «Общие положения»

1. Отдел охраны труда и техники безопасности является самостоятельным структурным подразделением университета.
2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора университета.
3. Отдел подчиняется непосредственно начальнику управления по снабжению и обеспечению.
4. Отдел возлагает начальник, назначаемый на должность приказом ректора университета по согласованию с проректором по АХР и начальником управления по снабжению и обеспечению.
5. Начальник отдела охраны труда, другие работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора университета по представлению начальника управления по снабжению и обеспечению.
6. В своей деятельности отдел руководствуется:
 - положением об отделе охране труда, и техники безопасности в университете;
 - действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки;
 - Уставом университета;
 - приказами, распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по АХР и главного инженера;
 - настоящим положением о службе, должностными инструкциями ее сотрудников.

II. «Структура»

1. Структура и численность отдела охраны труда и техники безопасности определяются с учетом общей численности работников университета и специфики работы и в соответствии с Межотраслевыми нормативами численности работников службы охраны труда и техники безопасности в организациях.
2. Начальник отдела охраны труда и техники безопасности утверждает должностные инструкции подчиненных ему работников.

III. «Задачи»

1. Организация и координация работы по охране труда и техники безопасности в университете.
2. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и техники безопасности работниками университета.
3. Совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний и улучшению условий труда.
4. Консультирование должностных лиц, руководителей структурных подразделений и работников по вопросам охраны труда и техники безопасности.

IV. «Функции»

1. Проведение анализа состояния и причин производственного травматизма.

2. Оказание помощи подразделениям университета в организации и проведении аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда и техники безопасности.
3. 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.
4. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью сотрудников в результате несчастного случая на производстве.
5. Разработка совместно с руководителями подразделений университета мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда и техники безопасности, а также оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий.
6. Участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда университета.
7. Согласование разрабатываемой в университете проектной документации в части соблюдения в ней требований по охране труда и техники безопасности.
8. 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.
9. Составление с «Методическими указаниями по разработке правил и инструкций по охране труда» перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
10. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.
11. Согласование проектов документов:
 - инструкция по охране труда для работников;
 - системы стандартов безопасности труда;
 - перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте;
 - программ первичного инструктажа на рабочем месте;
12. Участие в работе комиссий по проверке знаний по охране труда и техники безопасности у работников университета.
13. Обеспечение подразделений университета правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда и техники безопасности, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.
14. Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.
15. Осуществление контроля за:
 - соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и техники безопасности;
 - правильным применением средств индивидуальной защиты;

- соблюдением Положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;
 - выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, по устранению причин, вызванных несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
 - наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
 - эффективностью работы вентиляционных систем;
 - состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
 - своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда и технике безопасности;
 - организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
 - правильным расходованием в подразделениях предприятия средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда и техники безопасности.
16. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда университета и подготовка обоснований о выделении предприятию средств из территориального фонда охраны труда на мероприятия по улучшению условий и охраны труда и техники безопасности.
 17. Доведение до сведения работников университета вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и техники безопасности.
 18. 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.
 19. 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 расследований недостатков и упущений, а также подготовка ответов заявителем.
 20. Организация работы кабинета по охране труда и техники безопасности.
 21. Организация пропаганды и информации по вопросам охраны труда и техники безопасности в университете с использованием внутренней радиосети, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати университета, стенных газет, витрин и т.д.

V. «Права»

Отдел охраны труда и техники безопасности имеет право:

1. В любое время суток беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения университета, знакомиться с документами по вопросам охраны труда и техники безопасности.
2. Проверять состояние условий и 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.
3. Привлекать по согласованию с работодателем и руководителями подразделений университета соответствующих специалистов к проверкам состояния охраны труда и техники безопасности.
4. Запрашивать и получать от руководителей подразделений университета материалы по вопросам охраны труда и техники безопасности, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда и техники безопасности.
5. 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 техники безопасности, или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда и техники безопасности.
6. Представительность по поручению руководства университета в государственных и общественных организациях при решении вопросов охраны труда и техники безопасности.
7. Привлекать по согласованию с руководством университета соответствующих работников для участия в разработке и осуществлении планов и мероприятий по охране труда и техники безопасности и проверках состояния охраны труда и техники безопасности.

VI. «Взаимодействия»

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.
2. Отдел взаимодействует со всеми техническими и производственными подразделениями 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;предоставления:
 - информации о нормативах и стандартах трудового законодательства;
 - заключений по техническим проектам на предмет соблюдения норм техники безопасности;
 - методической информации по обеспечению техники безопасности, охране труда и промышленной санитарии.

VII.«Ответственность»

1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.
 - На начальника отдела охраны труда и техники безопасности возлагается персональная ответственность за:
 - организацию 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;
 - 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 охраны труда и техники безопасности устанавливается должностными инструкциями.

Положение разработано в соответствии с инструкцией «О порядке разработки положения о структурном подразделении НГАСУ (Сибстрин) от 05.06.2008г.

Начальник управления
по снабжению и обеспечению

Г.В.Гончарова

Согласовано:

Проректор по АХР

Е.В.Григорьев

Начальник юридического отдела

А.С.Евдокименко