



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ

ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ

Минздрава России

Протокол № 12 от 25.05.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Ректором ФГБОУ ВО Тюменский

ГМУ Минздрава России

И.М. Петров

**Положение
о службе охраны труда**

г. Тюмень, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, основные задачи, организационную структуру, функции, обязанности и права, ответственность, взаимодействие с подразделениями службы охраны труда.

1.2. Служба охраны труда является структурным подразделением ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России (далее Университет), осуществляет свою деятельность с целью сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся Университета и подчиняется непосредственно начальнику административно-хозяйственного управления

1.3. Служба охраны труда в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- национальными стандартами, регламентирующими систему управления охраной труда;
- локальными нормативными актами в сфере охраны труда и другими нормативно-правовыми документами в области охраны труда;
- приказами и распоряжениями Ректора Университета;
- уставом Университета;
- коллективным договором;
- настоящим положением

и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области охраны труда.

1.4. Подразделение возглавляет руководитель службы охраны труда, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом Ректора Университета, по представлению начальника административно-хозяйственного управления и согласования с проректором по экономике и финансам.

1.5. На должность руководителя службы охраны труда назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда и стаж работы не менее 5 лет в области охраны труда.

1.6. В случае временного отсутствия руководителя службы охраны труда, в том числе болезни, отпуска, командировки, а также в случае прекращения трудовых отношений до замещения должности, его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке приказом Ректора, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Организационная структура

2.1. Структуру службы охраны труда и ее численность определяет Ректор Университета в зависимости от численности работающих, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов.

2.2. Руководство службой осуществляет руководитель службы.

2.3. В состав службы входят:

- специалисты службы охраны труда.

3. Задачи

3.1. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность с целью сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся Университета.

3.2. Служба охраны труда осуществляет следующие основные задачи:

3.2.1. Организация и координация работы по охране труда в Университете.

3.2.2. Контроль за соблюдением законодательных и нормативных правовых актов по охране труда в Университете.

3.2.3. Изучение условий труда на рабочих местах.

3.2.4. Информирование и консультирование работников университета по вопросам охраны труда.

3.2.5. Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке документации по охране труда.

3.2.6. Организация работы по обучению работников предприятия нормам и правилам охраны труда.

3.2.7. Участие в проведении специальной оценки условий труда на предприятии.

4. Функции

4.1. В соответствии с основными задачами подразделение осуществляет следующие функции:

4.1.1. Организует и координирует работы по охране труда, осуществляет контроль за соблюдением в структурных подразделениях законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

4.1.2. Обеспечивает проведение вводных инструктажей по охране труда, контролирует проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте, целевых инструктажей по охране труда.

4.1.3. Внедрение и обеспечение функционирования системы управления охраной труда:

- нормативное обеспечение системы управления охраной труда;
- обеспечение подготовки работников в области охраны труда;
- сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда;
- обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда.

4.1.4. Мониторинг функционирования системы управления охраной труда:

- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;
- обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.1.5. Планирование, разработка и совершенствование системы управления охраной труда в Университете:

- определение целей и задач, процессов управления охраной труда и оценка эффективности системы управления охраной труда;
- распределение полномочий, ответственности, обязанностей по вопросам охраны труда и обоснование ресурсного обеспечения.

Возложение на службу функций, не относящихся к компетенции службы, не допускается.

5. Обязанности руководителя подразделения

5.1. Руководитель службы охраны труда обязан:

5.1.1. Организовывать и координировать работу по охране труда в Университете.

5.1.2. Организовывать, участвовать в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в Университете в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами Университета, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда.

5.1.3. Формировать цели и задачи в области охраны труда, включая состояние условий труда Университета.

5.1.4. Подготавливать предложения соответствующих проектов локальных документов по распределению полномочий, ответственности и обязанностей в сфере охраны труда между работниками.

5.1.5. Разрабатывать предложения по организационному обеспечению управления охраной труда.

5.1.6. Обосновывать механизм и объем финансирования мероприятий по охране труда.

5.1.7. Осуществлять контроль за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий труда.

5.1.8. Организовывать осуществление контроля за соблюдением в структурных подразделениях Университета требований нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в организации, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда.

5.1.9. Организовать проведение проверок в структурных подразделениях Университета по вопросам соблюдения требований охраны.

5.1.10. Участвовать в рассмотрении писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготавливать по ним предложения по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследования недостатков и упущений, а так же подготовке ответов заявителям.

5.1.11. Организовывать информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

5.1.12. Выявлять потребность в обучении работников в области охраны труда исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда, контролировать проведение инструктажей (вводных, первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда.

5.1.13. Принимать участие в работе комиссии по проведению специальной оценке рабочих мест по условиям труда, организовывать взаимодействие членов комиссии, созданной в установленном порядке.

5.1.14. Участвовать в разработке разделов коллективного договора в части подготовки мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации, а также прав и обязанностей работников и руководства Университета в области соблюдения требований охраны труда, контролировать работу по подготовке предложений структурных подразделений для включения в план мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5.1.15. Организовывать и участвовать в работе по определению списков

работников, подлежащих обязательным предварительным при приеме на работу и периодическим медицинским осмотрам.

5.1.16. Оказывать методическую помощь руководителям структурных подразделений Университета в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы.

5.1.17. Организовывать и участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, проводить анализ причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, разрабатывать мероприятия по их предотвращению. Обеспечивать хранение материалов расследования несчастных случаев на производстве.

5.1.18. Организовывать и контролировать своевременное составление и предоставление отчетности по установленной форме.

5.1.19. Организовывать работу по подготовке технических заданий и сбору необходимых документов для заключения договоров на выполнение услуг в области охраны труда.

5.1.20. Осуществлять контроль за выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля.

5.1.21. Организовывать хранение документации по охране труда.

5.1.22. Руководить работниками службы охраны труда.

6. Права

6.1. Права подразделения реализуются руководителем и сотрудниками в соответствии с установленным в должностных инструкциях распределением обязанностей.

6.1.1. Работники службы охраны труда имеют право:

- осматривать учебные, производственные, служебные и бытовые помещения Университета, с целью выявления нарушений и отступлений от требований действующих правил, инструкций и других документов по безопасности труда. Знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;
- выписывать 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 предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда;

6.1.2. Работники службы охраны труда могут вносить предложения:

- о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда;
- по расходованию средств на мероприятия по охране труда;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;

- представлять Ректору Университета предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда;
- представлять по поручению Ректора Университета в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда;

6.2. Руководитель службы охраны труда имеет право:

- знакомиться с проектами решений Ректора Университета, касающимися деятельности службы охраны труда;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетентности;
- запрашивать и получать от руководства и работников структурных подразделений необходимую информацию, документы по вопросам охраны, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета;
- давать руководителям структурных подразделений и работникам обязательные для исполнения указания по вопросам охраны труда;
- привлекать для участия в совещаниях по вопросам охраны труда руководителей и работников структурных подразделений;
- вносить предложения о поощрении отличившихся работников и о применении дисциплинарных взысканий к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину;
- вносить на рассмотрение Ректора Университета представления о приеме, перемещении и увольнении работников, находящихся в его подчинении, а также предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий;
- выписывать акты и предписания о нарушении охраны труда и техники безопасности в пределах своих полномочий;
- проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений;
- проходить дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже чем один раз в три года;
- распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательством и нормативными правовыми актами, а также уставом Университета;
- требовать прекращения работ в случае нарушения установленных норм и требований, правил и инструкций по охране труда, давать указания по устранению выявленных нарушений;
- требовать от начальника административно-хозяйственного управления оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6.3. Контроль за деятельностью службы охраны труда осуществляет Ректор Университета, начальник административно-хозяйственного управления, органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

7. Ответственность

7.1. Руководитель службы охраны труда несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба работодателю в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в

порядке, установленном действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2. Распределение ответственности сотрудников службы охраны труда по видам деятельности подразделения:

Вид деятельности	Должность	Должность
1	2	3
Организация работ по охране труда в Университете.	Руководитель службы охраны труда	
Контроль за соблюдением требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы в организации.	Руководитель службы охраны труда	
<p>Планирование, разработка и совершенствование системы управления охраной труда в Университете:</p> <ul style="list-style-type: none"> — определение целей и задач, процессов управления охраной труда и оценка эффективности системы управления охраной труда; — распределение полномочий, ответственности, обязанностей по вопросам охраны труда и обоснование ресурсного обеспечения. 	Руководитель службы охраны труда	
<p>Внедрение и обеспечение функционирования системы управления охраной труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> — нормативное обеспечение системы управления охраной труда; — организация обеспечения подготовки работников в области охраны труда; — сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда; — организация обеспечения снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда. 		Специалист по охране труда
<p>Мониторинг функционирования системы управления охраной труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> — контроль за соблюдением требований охраны труда; — контроль за состоянием условий труда на рабочих местах; — обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 		Специалист по охране труда

8. Взаимодействие с подразделениями

8.1. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, профсоюзным комитетом, с федеральными органами исполнительной власти в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

8.2. По вопросам, относящимся к его компетенции, служба оказывает содействие всем структурным подразделениям Университета.