



Северный государственный медицинский университет

Положение о службе охраны труда

ПСП -89.4-17



Северный государственный медицинский университет

Положение о службе охраны труда

ПСП -89.4-17



«Утверждаю»

Ректор СГМУ, профессор

Л.Н. Горбатова

«13» марта 2017 г.

Положение о службе охраны труда

ПСП 89.4 - 17

Версия 2

Дата введения: «13» марта 2017 года

Архангельск, 2017

	Должность	Фамилия / подпись	Дата
Разработал	Руководитель службы охраны труда	Смирнова Т.Р. / <i>TS</i>	6.03.17
Проверил	Начальник отдела кадров	Заец Л.П. / <i>Za</i>	6.03.2017
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Котлов И.А. / <i>IK</i>	9.03.17
	Заведующая отделом учебно-методического обеспечения и мониторинга качества образования	Шестакова М.В. / <i>MS</i>	9.03.17
	Председатель профкома сотрудников	Зеленкова Е.Ю. / <i>ZK</i>	9.03.17
Согласовал	Проректор по лечебной работе и последипломному образованию	Дьячкова М.С. / <i>DD</i>	10.03.17



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	2
2. Основные задачи службы.....	3
3. Функции	3
4. Перечень документов (записей) по качеству	6
5. Права	6
6. Взаимоотношения	7
7. Ответственность	8
8. Лист ознакомления	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел охраны труда является структурным подразделением управления правового и кадрового обеспечения Северного государственного медицинского университета.

1.2. Отдел охраны труда подчиняется непосредственно начальнику управления правового и кадрового обеспечения.

1.3. Руководитель службы охраны труда назначается и освобождается от занимаемой должности в установленном порядке ректором университета.

1.4. В период отсутствия руководителя службы охраны труда (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, по представлению проректора по лечебной работе и последипломному образованию, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.5. На должность руководителя службы охраны труда принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность", либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда.

1.6. В своей деятельности служба охраны труда руководствуется Уставом СГМУ, Правилами внутреннего трудового распорядка; Трудовым кодексом РФ; Приказами и постановлениями Министерства труда; Министерства здравоохранения РФ; Межотраслевыми и отраслевыми правилами по охране труда; государственными нормативными требованиями охраны труда; приказами и распоряжениями ректора СГМУ; локальными нормативными актами СГМУ; инструкциями по охране труда.



1.7. Контроль деятельности службы охраны труда осуществляет ректор университета в соответствии с Уставом.

1.8. Штатная численность службы охраны труда, условия и порядок оплаты труда работников определяются штатным расписанием и Положением об оплате труда работников университета. Штатное расписание службы охраны труда устанавливается ректором СГМУ в соответствии с выполняемыми задачами.

1.9. Процессы подразделения:

№ п/п	Наименование вида деятельности	Ответственный
1	Обучение по охране труда сотрудников	Руководитель службы охраны труда
2	Медицинские осмотры сотрудников	Руководитель службы охраны труда
3	Управление документацией	Уполномоченный по качеству
4	Управление несоответствиями	Уполномоченный по качеству

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения сотрудниками университета требований охраны труда.

2.2. Регулярное обучение сотрудников университета по вопросам охраны труда.

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

2.4. Информирование руководителя организации о нарушениях в области охраны труда.

2.5. Разработка проекта эффективной системы управления охраной труда в организации (разработка локальных нормативных актов по охране труда).

3. ФУНКЦИИ

3.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.2. Оказание помощи при проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудо-



вания, приспособлений.

3.3. Организация и участие в проведении специальной оценки условий труда.

3.4. Согласование разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.

3.5. Разработка плана и программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами

3.6. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.

3.7. Составлять списки профессий и должностей, в соответствии с которыми сотрудники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда.

3.8. Организация расследования несчастных случаев на производстве; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда.

3.9. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

3.10. Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам.

3.11. Разработка программ обучения по охране труда сотрудников организации, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.12. Организация своевременного обучения по охране труда сотрудников университета, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.13. Согласование (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.14. Согласование при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.

3.15. Обеспечение структурных подразделений нормативными правовыми



актами по охране труда, локальными нормативными актами по охране труда, и учебными материалами по охране труда.

3.16. Доведение до сведения сотрудников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

3.17. Рассмотрение заявлений и жалоб сотрудников университета, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений работодателю по устранению выявленных недостатков.

Осуществление контроля за:

3.18. Соблюдением работниками организации требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;

3.19. Обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

3.20. Расследованием несчастных случаев в Университете;

3.21. Выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда:

- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для сотрудников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- проведением специальной оценки условий труда;

- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;



- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест, помещений в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3.22. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда организации (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения организации средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

1. Устав СГМУ, Правила внутреннего трудового распорядка СГМУ.
2. Нормативные документы федерального уровня, регионального, внутреннего уровня (постановления, законы).
3. Номенклатура дел.
4. Должностная инструкция работника.
5. Положением о службе охраны труда.
6. Перечень нормативной и технической документации по охране труда.
7. Документы по планированию, отчетности по охране труда, документы по текущей деятельности.

4. ПРАВА

Работники Службы имеют право:

- 4.1. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнение сотрудников службы, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень;
- 4.3. Обращаться к руководству СГМУ с ходатайствами и предложениям



по вопросам, входящим в компетенцию службы;

4.4. В любое время суток беспрепятственно проверять производственные, служебные и бытовые помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

4.5. Предъявлять руководителям подразделений обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.6. Требовать приостановки работ, эксплуатации оборудования лиц, от руководителей подразделений, 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.

4.7. Направлять руководителю организации служебные записки о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

4.8. Запрашивать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, получать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

4.9. Привлекать по согласованию с руководителем организации и руководителями подразделений соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда.

4.10. Представительствовать по поручению руководителя организации в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

В своей деятельности Служба взаимодействует:

- с факультетами, кафедрами, отделами и другими подразделениями университета.
- клинико-диагностической поликлиникой СГМУ;
- центром профпатологии Архангельской области;
- Управлением Роспотребнадзора по Архангельской области;
- медицинскими организациями, осуществляющими предварительные медицинские осмотры;
- федеральными органами исполнительной власти.



6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники службы несут ответственность:

- За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- За причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С положением о службе охраны труда ознакомлен:

	ФИО	Должность	Подпись, дата
1.	Смирнова Т.Р.	Руководитель службы охраны труда	<i>Смирнова Т.Р.</i> 15.03.2018
2.	Форобенко Т.В.	Специалист по охране труда	<i>Форобенко Т.В.</i> 15.03.2018
3.			