ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A84CBDC33DF338CFDC10A1EFCB94148E
Действителен 29.06.2026 - 22.09.2027
Владелец ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Утверждаю
И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ
(г. Архангельск) Минздрава России
_____ Н.А. Былова
«_____»_____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА

ПСП-24.4-26

Версия 4

Дата введения: _____2026

Архангельск, 2026

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Руководитель службы охраны труда	Козаченко О.С.	
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Сороченко Н.С.	
	Руководитель службы делопроизводства и контроля документооборота	Коптяева М.А.	
Согласовал	Председатель профсоюзной организации сотрудников	Зеленкова Е.Ю.	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе охраны труда (далее – Положение о службе) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, СГМУ) определяет основные задачи, функции состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия кафедры с другими подразделениями, а также сторонними организациями.

1.2. Настоящее Положение о службе разработано на основании Устава Университета и иных нормативных правовых актов и локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Университета.

1.3. Служба охраны труда (далее – служба) является структурным подразделением Университета и входит в состав управления правового и кадрового обеспечения. Руководитель службы подчиняется непосредственно начальнику управления правового и кадрового обеспечения.

1.4. Состав службы определяется штатным расписанием и состоит из руководителя службы и специалиста по охране труда.

1.5. Сотрудники службы назначаются и освобождаются от занимаемой должности в установленном порядке приказом ректора Университета.

1.6. Создание, переименование или ликвидация службы осуществляется на основании решения Ученого совета и приказа ректора Университета.

1.7. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом СГМУ, Правилами внутреннего трудового распорядка; Трудовым кодексом Российской Федерации; Приказами и постановлениями Министерства труда; Министерства здравоохранения Российской Федерации; 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.

1.8. Трудовые функции, должностные обязанности, права и ответственность по соответствующим должностям определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

2. Основные задачи службы

2.1. Мониторинг функционирования и оценка эффективности системы управления охраной труда в Университете.

2.2. Профилактика несчастных случаев в Университете и профессиональных заболеваний, снижение уровня воздействия (устранение воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов.

2.3. Обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.4. Организация проведения специальной оценки условий труда.

2.5. Проведение работ по идентификации опасностей и оценке профессиональных рисков. Проведение мониторинга над существующими опасностями.

2.6. Обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда.

2.7. Обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда. Обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах.

2.8. Организация и проведение обучения работников по охране труда и оказания навыков первой помощи.

2.9. Организация проведения предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований), обязательных психиатрических освидетельствований.

2.10.Подготовка отчетной (статистической) документации для руководства Университета и предоставление отчетов во внешние организации по вопросам условий и охраны труда.

3. Функции службы

3.1. Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно).

3.2. Координация проведения инструктажей по охране труда и стажировок в соответствии с нормативными требованиями, обеспечение обучения руководителей по охране труда.

3.3. Организация и контроль обучения работников приемам оказания первой помощи пострадавшим.

3.4. Разработка программ обучения по охране труда сотрудников организации.

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

3.7. Оказание помощи при проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

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

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

3.10. Составление списков профессий и должностей, в соответствии с которыми сотрудники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.11. Организация и участие в расследовании несчастных случаев в организации; оформление, хранение и передача документов в необходимые организации, касающихся расследования несчастных случаев.

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

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

3.14. Организация своевременного обучения по охране труда сотрудников Университета и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

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

3.16. Согласование или разработка инструкций по охране труда.

3.17. 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.

3.18. Контроль за правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты.

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

3.20. Контроль выполнения мероприятий по снижению профессиональных рисков.

4. Взаимоотношения службы

В своей деятельности служба взаимодействует:

- с факультетами, кафедрами и другими подразделениями Университета;
- консультативно-диагностической поликлиникой (предоставление информации);

- центром профпатологии Архангельской области;
- психоневрологическим диспансером;
- Управлением Роспотребнадзора по Архангельской области (предоставление информации);
- медицинскими организациями, осуществляющими предварительные медицинские осмотры;
- центром гигиены и эпидемиологии в Архангельской области и Ненецком автономном округе;
- федеральными органами исполнительной власти (отчеты по установленным формам, предоставление информации по запросу).

5. Права

Работники службы имеют право:

5.1. Беспрепятственно проверять производственные, служебные и бытовые помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

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

5.3. Докладывать руководству Университета о приостановке работ, эксплуатации оборудования и 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.

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

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

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

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

5.8. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнение сотрудников службы, трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации.

5.9. Совершенствовать свой профессиональный уровень.

5.10. Обращаться к руководству Университета с ходатайствами и предложениям по вопросам, входящим в компетенцию службы.

6. Полномочия и ответственность

6.1. Работники службы несут ответственность:

- дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за Университетом собственности;
- за искажение отчетности;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- за несоблюдение интересов Университета, выдачу конфиденциальной информации, документации (коммерческой тайны) об Университете третьим лицам.

Лист ознакомления
с Положением о службе ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись, дата