**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

_____С.И. Горлов

«28» января 2019 года

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА
# ФГБОУ ВО «НИЖНЕВАРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято решением Учёного совета
протокол № 1 от 28 января 2019 г.

Нижневартовск – 2018

# СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения ..... 3
2. Основные направления работы службы охраны труда ..... 3
3. Функции службы охраны труда ..... 4
4. Права работников службы охраны труда ..... 6
5. Организация работы службы охраны труда ..... 7
6. Формирование службы охраны труда ..... 8
7. Контроль и ответственность ..... 8
8. Заключительные положения ..... 8
Лист согласования документа ..... 9
Лист регистрации изменений ..... 10
Лист ознакомления ..... 11

## 1. Общие положения

1.1. Положение службы охраны труда ФГБОУ ВО «Нижневартовский государственный университет» (далее – НВГУ, Университет) разработано в соответствии со ст. 217 Трудового Кодекса РФ, Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации».

1.2. Под службой охраны труда НВГУ понимаются специалисты и инженеры по охране труда, осуществляющие организацию работы по охране труда (далее – Служба).

Служба является структурным подразделением административно-хозяйственного управления НВГУ и подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе НВГУ.

1.3. На должность специалиста и инженера по охране труда принимаются лица, имеющие диплом о присвоении квалификации инженера по охране труда, в крайних случаях высшее техническое, высшее юридическое образование.

1.4 Ректор Университета организует для работников охраны труда систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний один раз в три года, а для вновь принятых – проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями в течение месяца.

1.5. Службе выделяются помещения, обеспеченные городской телефонной связью. Для обучения, проведения инструктажа по охране труда организуется кабинет, оборудованный наглядными печатными, техническими и другими средствами пропаганды и обучения.

1.6. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями НВГУ, комиссией по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда первичной профсоюзной организации НВГУ, а также, с органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.7. В Университете Службе вменяются дополнительно функции по обеспечению экологической и пожарной безопасности, безопасности труда и жизнедеятельности.

## 2. Основные направления работы службы охраны труда

2.1. Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.

2.1.1. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы в Университете.

2.1.2. Организация профилактической работы по снижению травматизма

в Университете.

2.1.3. Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда в Университете.

2.1.4. Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.

2.1.5. Организация пропаганды по охране труда.

2.1.6. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников Университета.

**3. Функции службы охраны труда**

3.1. В соответствии с основными направлениями работы на службу возлагаются следующие функции:

3.1.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов.

3.1.2. Проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся.

3.1.3. Оказание помощи подразделениям Университета в организации проведения замеров параметров опасных и вредных факторов при аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации учебных помещений, оценке травмобезопасности учебного, научно–исследовательского и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

3.1.4. Информирование работников и обучающихся от лица ректора Университета о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.

3.1.5. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений Университета и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профсоюза или трудового коллектива проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффектности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.

3.1.6. Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.

3.1.7. Разработка совместно с руководителями подразделений Университета мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля.

3.1.8. Оказание помощи руководителям подразделений Университета в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники и обучающиеся должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также списков профессий на предоставление

компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, перечень профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.1.9. Оказание методической помощи руководителям подразделений Университета по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников и обучающихся, стандартов безопасности труда.

3.1.10. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в Университет.

3.1.11. Оказание методической помощи по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого.

3.1.12. Участие в организации проведения обучения и проверке знаний по охране труда работников Университета.

3.1.13. Согласование проектов нормативно-технической документации: инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, и др.

3.1.14. Участие в разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, а также других средств защиты от воздействия опасных и вредных факторов.

3.1.15. Подготовка заключений по договорам на экспериментальные, научно - исследовательские работы, проводимые в Университете, на предмет возможности их проведения.

3.1.16. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

3.1.17. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений ректору Университета по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.

3.1.18. Руководство работой кабинета по охране труда. Обеспечение через кабинет по охране труда подразделений Университета необходимыми учебными и наглядными пособиями, техническими средствами обучения, правилами, нормами, плакатами по охране труда, оказание методической помощи в оборудовании информационных стендов по охране труда (уголков по охране труда).

3.1.19. **Осуществление контроля за:**

– выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы;

– выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием в подразделениях Университета инструкций по охране труда;

– доведением до сведения работников и обучающихся Университета вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

– соблюдением установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов.

– своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

– эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании;

– проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;

– обеспечением, хранением, стиркой, чисткой, ремонтом и правильным применением спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

– своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников и обучающихся НВГУ, в том числе обучающихся при выполнении лабораторных работ и на практических занятиях;

– соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов ср. Н-1 и ф. Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися НВГУ;

– правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда;

– соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;

– выполнением администрацией и руководителями структурных подразделений Университета предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

## 4. Права работников службы охраны труда

4.1. Для выполнения функциональных обязанностей работникам службы предоставляются следующие права:

4.1.1. Проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях Университета и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания.

4.1.2. При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с руководством Университета.

4.1.3. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работникам или обучающимся с последующим уведомлением ректора Университета.

4.1.4. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

4.1.5. Вносить предложения руководству, руководителям структурных подразделений Университета об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

4.1.6. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в Университете или в отдельном структурном подразделении на советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета.

4.1.7. Вносить руководству и руководителям структурных подразделений Университета предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.1.8. Представительствовать по поручению руководства Университета в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

## 5. Организация работы службы охраны труда

5.1. Проректор по административно-хозяйственной работе Университета обеспечивает необходимые условия (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) для выполнения работниками Службы своих полномочий и предусматривает организацию рабочих мест для охраны труда, оснащенных необходимой нормативной правовой и справочной документацией по охране труда.

5.2. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей.

5.3. Рабочее место работников Службы организовывается в соответствии

СанПин, обеспечивается своевременной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудуется для приема посетителей.

5.4.Для осуществления ряда функций Службы (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) предусматривается организация кабинета по охране труда, оснащенного необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

5.5.Проректор по административно-хозяйственной работе Университета организовывает для работника Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

## 6. Формирование службы охраны труда

6.1.На должность специалиста по охране труда назначается, лицо, имеющее высшее образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда. Все категории указанных лиц должны пройти специальное обучение по охране труда.

## 7. Контроль и ответственность

7.1. Контроль и ответственность за деятельностью Службы осуществляет ректор НВГУ.

7.2. Работник Службы несет ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о Службе и должностными инструкциями.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Учёного совета НВГУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Учёного совета НВГУ или на основании предписаний вышестоящих органов и утверждаются ректором Университета.

## Лист согласования документа

| № п/п | Должность руководителя, с которым согласуется документ | ФИО руководителя | Виза согласования (подпись) | Дата |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Первый проректор, проректор по научной работе | Погонышев Д.А. | | 25.01.2019 |
| 2. | Проректор по административно-хозяйственной работе | Фидря А.А. | | 25.01.2019 |
| 3. | Проректор по образовательной деятельности | Мальгин Г.В. | | 25.01.19г. |
| 4. | Начальник управления по работе с персоналом и документационному обеспечению | Никитина М.Л. | | 25.01.2019 |
| 5. | Председатель профкома, менеджер по качеству | Кругликова Г.Г. | | 25.01.2019г |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## Лист регистрации изменений

| Раздел (подраздел), в который вносятся изменения | Основания для изменений | Краткая характеристика вносимых изменений | Дата и номер протокола Ученого совета |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## Лист ознакомления

| № п/п | Должность | ФИО | Подпись | Дата |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Инженер службы ОТ | Петрова П.С. | | 30.01.2019 |
| 2. | Инженер службы ОТ | Ермолова А.В | | 30.01.2019 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Инженер службы охраны труда П.С. Петрова