

# Ивановский государственный университет

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

\_\_\_\_\_  
В.Н.Егоров  
«05» сентября 2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об отделе охраны труда ИвГУ

### 1. Общие положения.

- 1.1. Отдел охраны труда является основным структурным подразделением университета и подчиняется непосредственно ректору.
- 1.2. Отдел охраны труда проводит свою работу во взаимодействии с другими подразделениями университета, службой радиационной безопасности, комиссией по охране труда профессионального союза, уполномоченными лицами по охране труда, а также с государственной инспекцией труда, местными органами надзора за охраной труда.
- 1.3. Работники отдела охраны труда в своей работе руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда РФ, коллективным договором и соглашением по охране труда университета.

### 2. Основные направления работы отдела охраны труда.

- 2.1. Организация и координация работы по охране труда в университете.
- 2.2. Контроль за соблюдением работниками законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда.
- 2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, улучшение условий труда.
- 2.4. Информирование и консультирование руководителей и работников по вопросам охраны труда.

### 3. Функции отдела охраны труда.

На отдел охраны труда в соответствии с основными направлениями работы возлагаются следующие функции:

- 3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.
- 3.2. Оказание помощи подразделениям университета в организации проведения замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.
- 3.3. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по

- условиям труда, подготовка к сертификации работ по охране труда.
- 3.4. Информирование работников и обучающихся от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.
  - 3.5. Организация расследований несчастных случаев на производстве, подготовка документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания
  - 3.6. Проведение совместно с соответствующими службами университета и с участием уполномоченных лиц по охране труда профсоюзов проверок или участие в проверках:
    - технического состояния зданий, сооружений, оборудования, механизмов на соответствие их нормативным правовым актом по охране труда;
    - эффективности работы вентиляционных систем;
    - состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений;
    - средств коллективной и индивидуальной защиты работников.
  - 3.7. Участие в комиссии по приемке в эксплуатацию законченных или реконструированных объектов производственного назначения, лабораторий и помещений, а также при установке дополнительного оборудования в части соблюдения требований нормативных актов по охране труда.
  - 3.8. Участие в составлении раздела "Охрана труда" коллективного договора, соглашения по охране труда университета.
  - 3.9. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные и опасные условия труда, а также списки профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.
  - 3.10. Разработка программы и проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, студентами, прибывшими на практику.
  - 3.11. Оказание методической помощи по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников.
  - 3.12. Участие в работе комиссии по проверке знаний по охране труда у работников университета.
  - 3.13. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.
  - 3.14. Организация через соответствующие службы обеспечения подразделений университета правилами, плакатами и другими пособиями по охране труда.
  - 3.15. Подготовка проектов приказов по вопросам охраны труда.
  - 3.16. Ведение документации в соответствии с установленной

номенклатурой дел.

3.17. Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в установленные сроки.

3.18. Осуществление контроля за:

- выполнением мероприятий раздела "Охрана труда" коллективного договора, соглашения по охране труда;
- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- правильным применением средств индивидуальной защиты;
- выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля;
- наличием в подразделениях университета инструкций по охране труда, своевременным их пересмотром;
- соблюдением графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки;
- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- обеспечением, хранением, стиркой, чисткой, ремонтом сертифицированной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, их правильным применением;
- своевременным и качественным проведением обучения, проверкой знаний и всех видов инструктажей по охране труда.

3.19 Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовка по ним предложений работодателю по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков, а также подготовка ответов заявителям.

3.20. Организация хранения документации (актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, а так же протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов аттестации и сертификации рабочих мест и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами.

#### 4. Права работников отдела охраны труда.

4.1. Работники отдела имеют право в любое время беспрепятственно осматривать помещения университета (лаборатории, мастерские, служебные и бытовые помещения).

4.2. Проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях университета и предъявлять должностным лицам обязательные для

- исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- 4.3. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования и производство работ в подразделениях университета, рабочих местах при выявлении нарушений нормативных актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, с уведомлением об этом ректора (руководителя подразделения).
  - 4.4. Запрашивать и получать от руководителей подразделений материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.
  - 4.5. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.
  - 4.6. Представлять ректору, руководителям подразделений предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении нормативных и законодательных актов об охране труда.
  - 4.7. Представительствовать по поручению руководства университета в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

## 5. Отдел охраны труда госуниверситета.

- 5.1. Структура и штаты отдела утверждаются ректором университета в соответствии с межотраслевыми нормативами численности работников службы охраны труда на предприятии, утвержденными постановлениями Министерства труда России.
- 5.2. Работодатель организует для работников отдела охраны труда систематическое повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет, периодическую проверку знаний 1 раз в 3 года, а для вновь принятых - проверку знаний в течение месяца в установленном порядке.
- 5.3. Отделу охраны труда выделяется помещение для кабинета в соответствии с действующими нормами, оборудованное наглядными печатными, техническими и другими средствами пропаганды и обучения, а также городской телефонной связью.
- 5.4. Отдел охраны труда возглавляет начальник, который назначается на эту должность и освобождается от должности приказом ректора. При освобождении от должности начальник отдела сдает документацию в соответствии с установленной номенклатурой дел.

Исполнила: Начальник ООТ \_\_\_\_\_ В.В. Карижская