

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АУТНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ ПСП-1.11-18

**Положение о службе охраны труда**

Редакция №1

стр. 1 из 13



Система менеджмента качества СурГУ

## ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА

ПСП-1.11-18

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И.Н.		24.01.2018
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.		25.01.2018
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		26.01.2018

СОСТАВИЛ:

И.о. руководителя службы охраны труда	Скрипкина З.Т.		25.01.2018
---------------------------------------	----------------	--	------------

г. Сургут – 2018

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-1.11-18
		<b>Положение о службе охраны труда</b>

## 1. Общие положения

1.1. Служба охраны труда (далее – Служба, СОТ) является самостоятельным структурным подразделением БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Полное наименование отдела – служба охраны труда, сокращенное – СОТ.

1.3. Служба создана в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса РФ и Постановлением Минтруда РФ от 8 февраля 2000 г. №14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации».

1.4. Служба реорганизуется и ликвидируется в установленном законодательством порядке приказом ректора СурГУ в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса РФ.

1.5. Руководство СОТ осуществляется руководителем Службы, который непосредственно подчиняется Первому проректору. Руководитель СОТ назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством порядке, на основании приказа ректора по представлению Первого проректора.

1.6. В своей деятельности сотрудники Службы руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ГОСТ 12.0.230-2007 ССБТ Система управления охраной труда;
- ГОСТ 12.0.007-2007 ССБТ Система управления охраной труда в организации;
- Типовое положение о системе управления охраной труда, утвержденное приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года №438н;
- постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- нормативно-технической документацией по охране труда и пожарной безопасности;
- Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- РСУОТ Система управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса;
- ДП-1.7.1 Управление документацией СМК;
- ДП-5.12.1 Организации работы по охране труда и пожарной безопасности;
- ДП-5.13 Управление документооборотом;
- другими локальными нормативными правовыми актами Университета;
- приказами ректора;
- настоящим Положением.

1.7. Работа Службы организуется в соответствии с настоящим Положением с учётом стратегических и ежегодных планов.

1.8. Организационно-правовой основой деятельности СОТ является годовой план работы, утверждаемый Первым проректором в начале года.

1.9. В период длительного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) руководителя Службы его функции исполняет один из сотрудников СОТ, назначаемый в установленном законом порядке. Лицо, замещающее руководителя Службы, приобретает

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-1.11-18	
		<b>Положение о службе охраны труда</b>	Редакция №1 стр. 3 из 13

соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей.

## 2. Цели и задачи

2.1. Основная цель Службы – профилактика несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижение уровня воздействия (устранение воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, уровней профессиональных рисков.

2.2. Для достижения поставленной цели СОТ решает следующие задачи:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда, включая задачи в рамках Политики и целей СурГУ в области качества;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора и других локальных нормативных правовых актов Университета;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование работников Университета, в том числе ректора, по вопросам охраны труда;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда;
- организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по охране труда;
- повышение уровня подготовки работников СурГУ в области охраны труда.
- подготовка и представление первому проректору СурГУ информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах улучшения охраны труда в деятельности Университета;
- совершенствование и внедрение новых методов организации работы службы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;
- участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета;
- решение иных задач в соответствии с целями Университета.

## 3. Функции и полномочия

3.1. В рамках решения поставленных задач СОТ выполняет следующие основные функции:

- внедрение и обеспечение функционирования системы управления охраной труда;
- мониторинг функционирования системы управления охраной труда;
- планирование, разработка и совершенствование системы управления охраной труда.

3.2. Внедрение и обеспечение функционирования системы управления охраной труда.

3.2.1. Нормативное обеспечение системы управления охраной труда:

- обеспечение наличия, хранения и доступа к нормативным правовым актам, содержащим государственные нормативные требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности работодателя;

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-1.11-18	
		<b>Положение о службе охраны труда</b>	Редакция №1 стр. 4 из 13

- разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда;
- подготовка предложений в разделы коллективного договора, соглашения по охране труда и трудовых договоров с работниками по вопросам охраны труда;
- взаимодействие с представительными органами работников по вопросам условий и охраны труда и согласование локальной документации по вопросам охраны труда;
- переработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

### 3.2.2. Обеспечение подготовки работников в области охраны труда:

- выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда;
- проведение вводного инструктажа по охране труда, координация проведения первичного, периодического, внепланового и целевого инструктажа, обеспечение обучения руководителей и специалистов по охране труда, обучения работников методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим на производстве;
- оказание методической помощи руководителям структурных подразделений в разработке программ обучения работников безопасным методам и приемам труда, инструкций по охране труда;
- контроль проведения обучения работников безопасным методам и приемам труда, инструктажей по охране труда и стажировок в соответствии с нормативными требованиями;
- осуществление проверки знаний работников требований охраны труда.

### 3.2.3. Сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда:

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- сбор информации и предложений от работников, их представительных органов, структурных подразделений организации по вопросам условий и охраны труда;
- подготовка для представления работодателем органам исполнительной власти, органам профсоюзного контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- организация сбора и обработки информации, характеризующей состояние условий и охраны труда у работодателя;
- подготовка отчетной (статистической) документации работодателя по вопросам условий и охраны труда.

### 3.2.4. Обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда:

- выявление, анализ и оценка профессиональных рисков;
- разработка планов (программ) мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, улучшению условий и охраны труда, управлению профессиональными рисками;
- разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда;

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-1.11-18	
		<b>Положение о службе охраны труда</b>	Редакция №1 стр. 5 из 13

- подготовка предложений по обеспечению режима труда и отдыха работников, перечню полагающихся им компенсаций в соответствии с нормативными требованиями;
- анализ документов по приемке и вводу в эксплуатацию производственных объектов и оценка их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда;
- организация проведения предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований), обязательных психиатрических освидетельствований;
- координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности; организация установки средств коллективной защиты;
- выработка мер по лечебно-профилактическому обслуживанию и поддержанию требований по санитарно-бытовому обслуживанию работников в соответствии с требованиями нормативных документов.

### 3.3. Мониторинг функционирования системы управления охраной труда.

#### 3.3.1 Обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда:

- осуществление контроля за соблюдением требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов по охране труда, правильностью применения средств индивидуальной защиты, проведением профилактической работы по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание безопасных условий труда;
- анализ и оценка документов, связанных с приемкой и вводом в эксплуатацию, контролем производственных объектов, на предмет соответствия требованиям охраны труда;
- принятие мер по устранению нарушений требований охраны труда, в том числе по обращениям работников.

#### 3.3.2. Обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах:

- планирование проведения производственного контроля и специальной оценки условий труда;
- организация работы комиссии по специальной оценке условий труда;
- контроль проведения оценки условий труда, рассмотрение ее результатов;
- подготовка документов, связанных с проведением оценки условий труда и ее результатами;
- контроль исполнения перечня рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда, разработанного по результатам проведенной специальной оценки условий труда;
- подбор и предоставление необходимой документации и информации по вопросам специальной оценки условий труда, соответствующие разъяснения в процессе проведения специальной оценки условий труда.

#### 3.3.3. Обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний:

- организация работы комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение, изучение и представление информации об обстоятельствах несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-1.11-18	
		<b>Положение о службе охраны труда</b>	Редакция №1 стр. 6 из 13

– формирование документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также для страхового обеспечения пострадавших на производстве.

3.4. Планирование, разработка и совершенствование системы управления охраной труда.

3.4.1. Определение целей и задач (политики), процессов управления охраной труда и оценка эффективности системы управления охраной труда:

- формирование целей и задач в области охраны труда, включая состояние условий труда, с учетом особенностей производственной деятельности работодателя;
- планирование системы управления охраной труда и разработка показателей деятельности в области охраны труда;
- оценка результативности и эффективности системы управления охраной труда;
- подготовка предложений по направлениям развития и корректировке системы управления охраной труда.
- контроль своевременного, качественного выполнения персоналом порученных им работ;
- организация работ по выявлению несоответствий СМК и выработке результативных корректирующих действий;
- своевременное предоставление материалов для анализа системы менеджмента качества.

3.4.2. Распределение полномочий, ответственности, обязанностей по вопросам охраны труда и обоснование ресурсного обеспечения:

- подготовка предложений и соответствующих проектов локальных документов по распределению полномочий, ответственности и обязанностей в сфере охраны труда между работниками;
- разработка предложений по организационному обеспечению управления охраной труда
- организация и координация работы по охране труда;
- обоснование механизмов и объемов финансирования мероприятий по охране труда.

3.5. Служба может предоставлять услуги внешним организациям по обучению в области охраны труда. Стоимость выполняемых работ и предоставляемых услуг работниками СОТ утверждается ректором на основе сметного финансирования разрабатываемого совместно с планово-экономическим отделом.

3.6. Распределение обязанностей между сотрудниками Службы осуществляется на основе должностных инструкций с учётом внутренней специализации работников по направлениям деятельности СОТ.

3.7. Руководитель и специалисты Службы, по распределению обязанностей в должностных инструкциях, для выполнения своих обязанностей имеют право:

- беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения Университета, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;
- предъявлять руководителям 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 подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению определенного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-1.11-18	
		<b>Положение о службе охраны труда</b>	Редакция №1 стр. 7 из 13

охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда;

- направлять первому проректору СурГУ предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда;
- запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда;
- привлекать по согласованию с первым проректором СурГУ и руководителями подразделений соответствующих специалистов к проверкам состояния условий и охраны труда, проверять соблюдение законодательства и нормативно-правовых актов по охране труда в деятельности Университета;
- представлять первому проректору СурГУ предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда в Университете;
- представлять по поручению первого проректора СурГУ в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений Университета по охране труда, о результатах проверок докладывать первому проректору СурГУ;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы службы и Университета в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения первому проректору Университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников службы и других структурных подразделений Университета по своему профилю деятельности;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции СОТ.

#### **4. Ответственность**

4.1. Служба и ее руководитель несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение СОТ функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. На руководителя СОТ возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Службы по выполнению возложенных на нее задач;
- своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- контроль за состоянием трудовой и исполнительской дисциплины в СОТ, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- контроль за соблюдением работниками СОТ правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и охраны труда;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности службы;

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-1.11-18	
		<b>Положение о службе охраны труда</b>	Редакция №1 стр. 8 из 13

- готовность службы к работе в условиях чрезвычайных ситуаций;
- подбор и расстановку специалистов СОТ;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании специалистов СОТ;
- своевременное выставление на официальный сайт СурГУ информации о результатах специальной оценки условий труда (далее – СОУТ).

4.3. Работники СОТ несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящим положением о службе и должностными инструкциями.

## 5. Взаимодействия и связи подразделения

5.1. Для достижения поставленной цели и решения задач СОТ взаимодействует с руководством, институтами, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета:

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Ректор, Первый проректор	<ul style="list-style-type: none"> <li>–приказы;</li> <li>–распоряжения;</li> <li>–запросы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–отчёты о выполнении поручений;</li> <li>–проекты приказов;</li> <li>–протоколы заседаний комиссий;</li> <li>–техническое задание для заключения контракта на оказание услуг по специальной оценке условий труда;</li> <li>–план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда работников с учетом результатов проведения специальной оценки условий;</li> <li>–программа проведения вводного инструктажа и лекция вводного инструктажа по охране труда;</li> <li>–программа (инструкция) обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим;</li> <li>–акты и предписания проверок состояния охраны труда;</li> <li>–документация по учету и расследованию несчастных случаев (при наличии);</li> <li>–перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда;</li> <li>–служебные записки;</li> <li>–письма и др.</li> </ul>
Проректоры по направлениям	<ul style="list-style-type: none"> <li>–распоряжения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–информация по запросам;</li> </ul>

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-1.11-18	
		<b>Положение о службе охраны труда</b>	

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
деятельности, руководители подразделений	– служебные записки	– документы и информация об условиях труда на рабочих местах для передачи в организацию, проводящую специальную оценку условий труда; – служебные записки; – письма и др.
Руководители подразделений	– служебные записки	– журнал регистрации инструктажа на рабочем месте для вновь принятых (переводимых) работников Университета, (в том числе временно), командированных, прибывших на производственное обучение или практику, работников сторонних организаций; – программа проведения инструктажа и инструкции по охране труда; – инструкции по охране труда по подразделениям
Сотрудники подразделений	– служебные записки; – запрос об условиях труда на рабочих местах	– информация по запросам; – карта по специальной оценке условий труда; – вводный инструктаж; – программа проведения инструктажа и инструкции по охране труда; – служебные записки, письма и другие по необходимости и др.
Административный отдел, архив	– служебные записки; – письма	– информация по запросам; – внутренняя опись дел постоянного и временного срока хранения
Первичная профсоюзная организация	– служебные записки; – письма	– информация по запросам
Отдел кадров	– служебные записки	– информация по запросам; – ежемесячное предоставление отчетов; – ежеквартальное предоставление информации о количестве человек, обученных по охране труда работников Университета и сторонних организаций; – список контингента работников, подлежащих прохождению предварительных и периодических медицинских осмотров; – проекты приказов на денежную компенсацию

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-1.11-18	
		<b>Положение о службе охраны труда</b>	

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
		за вредные условия труда и др.; –табель учета использования рабочего времени; –заявления, приказы о компенсациях за вредные условия труда; –график отпусков и др.
Контрактная служба	–служебные записки; –контракты ППС	–информация по запросам; –коммерческие предложения; –документы, подтверждающие соответствие требованиям, предъявляемым к организациям, проводящим специальную оценку условий труда; –техническое задание для заключения контракта на оказание услуг по специальной оценке условий труда, пакеты документов по оформлению других контрактов на другие виды деятельности СОТ; –оформленные контракты ППС
Отдел менеджмента качества	–служебные записки	–информация по запросам; –ежеквартальные и годовые отчеты о деятельности службы охраны труда; –план работы на год; –проект должностных инструкций сотрудников службы охраны труда; –проект положения о структурном подразделении
Отдел организации труда и заработной платы	–служебные записки.	–информация по запросам; –проект приказа на денежную компенсацию за молоко, на доплату за вредные условия труда; на сокращенную продолжительность рабочего времени и др.
Отдел по управлению имуществом	–договор об оказании образовательных услуг (контракты); –отчетная документация по договорам и др.	–заявки на обучение по охране труда; –карточка предприятия с реквизитами; –договор на обучение по охране труда со сторонней организацией
Планово-экономический отдел	–сметы на обучение по охране труда; –контракты для ППС;	–контракты ППС; –служебная записка на разработку сметы по обучению по охране труда;

	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-1.11-18	
		<b>Положение о службе охраны труда</b>	Редакция №1 стр. 11 из 13

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
	– отчет по затратам на выполнение мероприятий по ОТ	– запрос о предоставлении данных об освоении средств выделенных и затраченных на мероприятия по улучшению условий и охраны труда для предоставления в Администрацию города и другим контролирующим органам по запросу и др.

6.2. Для достижения поставленной цели и решения задач Служба взаимодействует с внешними организациями:

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Департамент образования и молодежной политики ХМАО – Югры; Администрация города Сургута	– запросы о предоставлении информации о состоянии условий и охраны труда; – письма и др.	– информация по запросам; – отчеты по соответствующим формам и в установленные сроки; – годовое предоставление информации о состоянии условий и охраны труда в Университете
Руководители и работники сторонних организаций	– письма; – заявки на обучение по охране труда; – карточка предприятия; – договор об обучении	– информация по запросам; – бухгалтерские, отчетные документы
Аттестующая организация по СОУТ	– письма; – отчетные документы по результатам специальной оценки по условиям труда	– информация по запросам; – пакет документов в организацию, проводящую специальную оценку условий труда



