

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



Система менеджмента качества

СМК СурГУ ПСП-5.10-21

**Положение о службе охраны труда**

Редакция №1

стр. 1 из 11



Система менеджмента качества СурГУ

## ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА

ПСП-5.10-21

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по безопасности	Хисматуллин В.М.		22.04.2021
Начальник юридического отдела	Жигарева П.С.		22.04.2021
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		22.04.2021

СОСТАВИЛ:

Руководитель службы охраны труда	Безусевский Л.М.		22.04.2021
----------------------------------	------------------	--	------------

г. Сургут – 2021

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-5.10-21	
		Положение о службе охраны труда	Редакция №1 стр. 2 из 11

## 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 Российской Федерации и Постановлением Минтруда Российской Федерации от 8.02.2000 № 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 Российской Федерации.

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

1.6. В своей деятельности работники Службы руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 19.08.2016 № 438н;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- 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 годовая план работы, утверждаемый ректором университета 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

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-5.10-21	
		Положение о службе охраны труда	Редакция №1 стр. 3 из 11

соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей.

## 2. Цели и задачи

2.1. Основная цель Службы – обеспечение соблюдения в СурГУ требований охраны труда, осуществление контроля за их выполнением.

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 проректору по безопасности 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. Служба участвует в реализации процессов СМК Университета:

- 1.2. Планирование деятельности;
- 1.3. Распределение ответственности и полномочий;
- 1.4. Информирование о деятельности;
- 5.1. Управление кадрами;
- 5.2. Управление инфраструктурой и производственной средой;
- 5.12. Охрана труда и техника безопасности.

3.2. 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.

3.3. В рамках внедрения и обеспечения функционирования системы управления охраной труда.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-5.10-21	
		Положение о службе охраны труда	Редакция №1 стр. 4 из 11

*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;
- 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.

*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.

*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.

*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;



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-5.10-21	
		<b>Положение о службе охраны труда</b>	Редакция №1 стр. 5 из 11

- 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;
- 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.

#### 3.4. В рамках мониторинга функционирования системы управления охраной труда.

##### *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.

##### *Обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах:*

- планирование проведения 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.

##### *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-5.10-21	
		<b>Положение о службе охраны труда</b>	Редакция №1 стр. 6 из 11

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

3.5. В рамках планирования, разработки и совершенствования системы управления охраной труда.

*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.

*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.

3.6. Распределение обязанностей между работниками Службы осуществляется на основе должностных инструкций с учётом внутренней специализации работников по направлениям деятельности 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;
- соблюдение работниками службы трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка;
- подбор и расстановку работников службы;
- готовность службы к работе в условиях чрезвычайных ситуаций;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании специалистов СОТ;
- своевременное выставление на официальный сайт СурГУ информации о результатах специальной оценки условий труда (далее – СОУТ);

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-5.10-21	
		Положение о службе охраны труда	Редакция №1 стр. 7 из 11

– соблюдение техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

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, медицинским колледжем, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета:

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Ректор, Первый проректор	–приказы; –распоряжения; –запросы	–отчёты о выполнении поручений; –проекты приказов; –протоколы заседаний комиссий; –техническое задание для заключения контракта на оказание услуг по специальной оценке условий труда; –план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда работников с учетом результатов проведения специальной оценки условий; –программа проведения вводного инструктажа и лекция вводного инструктажа по охране труда; –программа (инструкция) обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим; –акты и предписания проверок состояния охраны труда; –документация по учету и расследованию несчастных случаев (при наличии); –перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда; –служебные записки; –письма и др.
Проректоры по направлениям деятельности, руководители подразделений	–распоряжения; –служебные записки	–информация по запросам; –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;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-5.10-21	
		Положение о службе охраны труда	Редакция №1 стр. 8 из 11

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– программа проведения инструктажа и инструкции по охране труда;</li> <li>– инструкции по охране труда по подразделениям</li> </ul>
Работники подразделений	<ul style="list-style-type: none"> <li>– служебные записки;</li> <li>– запрос об условиях труда на рабочих местах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация по запросам;</li> <li>– карта по специальной оценке условий труда;</li> <li>– вводный инструктаж;</li> <li>– программа проведения инструктажа и инструкции по охране труда;</li> <li>– служебные записки, письма и другие по необходимости и др;</li> <li>– карта оценки рисков.</li> </ul>
Административный отдел, архив	<ul style="list-style-type: none"> <li>– служебные записки;</li> <li>– письма</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация по запросам;</li> <li>– внутренняя опись дел постоянного и временного срока хранения</li> </ul>
Первичная профсоюзная организация	<ul style="list-style-type: none"> <li>– служебные записки;</li> <li>– письма</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация по запросам</li> </ul>
Отдел кадров	<ul style="list-style-type: none"> <li>– служебные записки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация по запросам;</li> <li>– список контингента работников, подлежащих прохождению предварительных и периодических медицинских осмотров;</li> <li>– проекты приказов на денежную компенсацию за вредные условия труда и др.;</li> <li>– табель учета использования рабочего времени;</li> <li>– заявления, приказы о компенсациях за вредные условия труда;</li> <li>– график отпусков и др.</li> </ul>
Отдел закупок	<ul style="list-style-type: none"> <li>– служебные записки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация по запросам;</li> <li>– коммерческие предложения;</li> <li>– документы, подтверждающие соответствие требованиям, предъявляемым к организациям, проводящим специальную оценку условий труда;</li> <li>– техническое задание для заключения контракта на оказание услуг по специальной оценке условий труда, пакеты документов по оформлению других контрактов на другие виды деятельности СОТ.</li> </ul>
Отдел менеджмента качества	<ul style="list-style-type: none"> <li>– служебные записки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация по запросам;</li> <li>– ежеквартальные и годовые отчеты о деятельности службы охраны труда;</li> <li>– план работы на год;</li> <li>– проект должностных инструкций сотрудников службы охраны труда;</li> <li>– проект положения о структурном подразделении</li> </ul>



	<b>Сургутский государственный университет</b> Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-5.10-21	
		<b>Положение о службе охраны труда</b>	

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
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	– 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 молодёжной 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



