Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 13.08.2026 09:38:26
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

УТВЕРЖДАЮ

Ректор С.М. Косенок

_____

«_7_»___ноября___ 20_23 г.

Положение о структурном подразделении

СЛУЖБА ПРОТИВОПОЖАРНОЙ ПРОФИЛАКТИКИ И ОХРАНЫ ТРУДА

ПСП-5.11-23

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
И. о. проректора по безопасности	Колов Д. В.		03.11.2023
И. о. начальника юридического отдела	Жданова В. С.		03.11.2023
И. о. начальника отдела менеджмента качества образования	Хван Е. Л.		02.11.2023

СОСТАВИЛ:

Руководитель службы противопожарной профилактики и охраны труда	Чернопятов А. В.		02.11.2023

г. Сургут – 2023

1. Общие положения

1.1. Служба противопожарной профилактики и охраны труда (далее – СППиОТ, Служба) является самостоятельным структурным подразделением БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).
1.2. Полное наименование отдела – служба противопожарной профилактики и охраны труда, сокращенное – СППиОТ.
1.3. СППиОТ создана приказом ректора от 18.06.2022 №339/ЛС-О.
1.4. СППиОТ реорганизуется и ликвидируется в установленном законодательством порядке приказом ректора.
1.5. Руководство СППиОТ осуществляет руководитель Службы, который непосредственно подчиняется проректору по безопасности.
1.6. Руководитель СППиОТ назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством порядке приказом ректора по представлению проректора по безопасности. Назначению на должность предшествует собеседование.
1.7. В своей деятельности СППиОТ руководствуется:
– Конституцией Российской Федерации;
– Трудовым кодексом Российской Федерации;
– Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
– Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
– Федеральным законом Российской Федерации от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях по пожарной безопасности»;
– Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
– Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
– Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;
– Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации»;
– Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022 № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда»;
– Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»;
– Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»;
– Приказ Минтруда России от 22.09.2021 N 656н «Об утверждении примерного перечня мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица)»;

– Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 31.08.2020 № 628 «Об утверждении свода правил «Системы противопожарной защиты. Установки пожаротушения автоматические. Нормы и правила проектирования»;
– Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 31.07.2020 № 582 «Об утверждении свода правил "Системы противопожарной защиты. Системы пожарной сигнализации и автоматизация систем противопожарной защиты. Нормы и правила проектирования»;
– Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 16.03.2020 № 171 «Об утверждении Административного регламента Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по предоставлению государственной услуги по регистрации декларации пожарной безопасности и формы декларации пожарной безопасности»;
– ГОСТ 12.0.230.3-2016 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка результативности и эффективности»;
– ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007»;
– ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования»;
– ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;
– ГОСТ 12.0.230-2007 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»;
– ГОСТ Р 57974-2017 «Национальный стандарт Российской Федерации. Производственные услуги. Организация проведения проверки работоспособности систем и установок противопожарной защиты зданий и сооружений. Общие требования»
– ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования»;
– СНиП 21-01-97 «Пожарная безопасность зданий и сооружений»;
– СП 1.13130 «Системы противопожарной защиты. Эвакуационные пути и выходы»;
– СП 2.13130 «Системы противопожарной защиты. Обеспечение огнестойкости объектов защиты»;
– СП 3.13130 «Системы противопожарной защиты. Система оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, Требования пожарной безопасности»;
– СП 4.13130 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям»;
– СП 484.1311500.2020 «Системы противопожарной защиты. Системы пожарной сигнализации и автоматизация систем противопожарной защиты. Нормы и правила проектирования»;
– СП 485.1311500.2020 «Системы противопожарной защиты. Установки пожаротушения автоматические. Нормы и правила проектирования», в части требований к системам пожарной сигнализации и аппаратуре управления установок пожаротушения;

– СП 6.13130 «Системы противопожарной защиты. Электрооборудование. Требования пожарной безопасности»;
– СП 7.13130 «Отопление, вентиляция и кондиционирование. Противопожарные требования»;
– СП 9. 13130 «Техника пожарная. Огнетушители. Требования к эксплуатации»;
– СП 10.13130 «Системы противопожарной защиты. Внутренний противопожарный водопровод. Нормы и правила проектирования»;
– СП 12.13130 «Определение категорий помещений, зданий и наружных установок по противопожарной и пожарной опасности»;
– Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
– Коллективным договором СурГУ;
– Политикой в области качества;
– Правилами внутреннего трудового распорядка;
– Миссией, Политикой и целями Университета в области качества;
– Программой развития Университета;
– Руководством по системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса (РСУОТ);
– ДП-1.7.1 «Управление документацией системы менеджмента качества»;
– ДП-1.7.3 «Управление документацией системы управления охраной труда»;
– ДП-5.12.1 «Организация работы по охране труда и пожарной безопасности»;
– ДП-5.12.2 «Управление средствами индивидуальной защиты»;
– ДП-5.12.3 «Управление профессиональными рисками»;
– ДП-5.13 «Управление документооборотом»;
– СТО-5.4.1 «Порядок сбора и обработки персональных данных работников, обучающихся и третьих лиц»;
– СТО-5.12.1 «Расследование, информирование и учет несчастных случаев с работниками»;
– СТО-5.13.2 «Распорядительные и информационно-справочные документы. Требования»;
– приказами, распоряжениями и указаниями ректора;
– распоряжениями, указаниями и иными нормативными и распорядительными актами проректора по безопасности;
– настоящим Положением.

1.8. Работа СППиОТ организуется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учётом плана работы Службы.

1.9. Организационно-правовой основой деятельности СППиОТ является годовой план работы, утверждаемый ректором Университета в начале года.

1.10. В период отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) руководителя СППиОТ его функции выполняет работник, назначаемый в установленном законом порядке. Лицо, замещающее руководителя СППиОТ, приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей.

2. Структура Службы

2.1. Структура и штат СППиОТ определяются в зависимости от численности работников Университета, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом «Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда», утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022 № 37.

2.2. В состав СППиОТ входят:
– специалисты службы охраны труда;
– инженер по пожарной безопасности;
– специалист по противопожарной профилактике.

3. Цели и задачи

3.1. Цели деятельности СППиОТ:
– проведение мероприятий, направленных на недопущение возникновения пожаров, и осуществление комплекса действий, направленных на профилактику и предупреждение возникновения пожаров;
– профилактика несчастных случаев и профессиональных заболеваний, снижение уровня воздействия (устранение воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, управление профессиональными рисками;
– обеспечение соблюдения в СурГУ требований охраны труда, осуществление контроля за их выполнением.
3.2. Для достижения поставленной цели в области пожарной безопасности СППиОТ решает следующие задачи:
– обеспечение системы пожарной безопасности;
– организация противопожарной пропаганды и обучения работников мерам пожарной безопасности, контроль за их проведением;
– контроль за обеспечением противопожарного режима на объектах СурГУ.
3.3. Для достижения поставленных целей в области охраны труда СППиОТ решает следующие задачи:
– обеспечение полного цикла управления охраной труда;
– обеспечение подготовки работников в области охраны труда;
– сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда;
– обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда;
– обеспечение выполнения требований охраны труда в СурГУ и контроль за их соблюдением;
– обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
– обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4. Функции и полномочия

4.1. Отдел является организационно-методическим центром Университета по противопожарной профилактике и охране труда.
4.2. СППиОТ участвует в реализации следующих процессов системы менеджмента качества 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.
4.3. СППиОТ в соответствии с поставленными перед ней задачами в области пожарной безопасности выполняет следующие функции:

1) в рамках решения задачи «Обеспечение системы пожарной безопасности»:
– разработка и реализация мер пожарной безопасности;
– разработка плана мероприятий по совершенствованию системы пожарной безопасности Университета и предупреждению пожаров;
– проведение анализа выявленных нарушений норм и требований пожарной безопасности и разработка мер по их недопущению;
– разработка локальных нормативных и правовых актов в области пожарной безопасности;
– организация работы комиссий по проверке знания требований пожарной безопасности;
– организация работы по обеспечению зданий и сооружений первичными средствами пожаротушения в соответствии с нормами;
– методическая помощь структурным подразделениям Университета в решении вопросов пожарной безопасности; разработка и предложение технических решений по обеспечению безопасной эксплуатации объектов защиты;
– разработка и корректировка деклараций пожарной безопасности;
– разработка мероприятий, направленных на усиление противопожарной зашиты и предупреждение пожаров;
– разработка режимных мероприятий при проведении огневых, сварочных и других пожароопасных работ;
– подготовка технических заданий на выполнение противопожарных работ и приобретение пожарно-технического оборудования;
2) в рамках задачи «Организация противопожарной пропаганды и обучения работников мерам пожарной безопасности, контроль за их проведением»:
– обучение мерам пожарной безопасности и действиям при пожаре;
– проведение противопожарной пропаганды;
– разработка инструкций о мерах пожарной безопасности;
– разработка программ противопожарных инструктажей;
– организация обучения по программам дополнительного профессионального образования в области пожарной безопасности для руководителей, специалистов и работников СурГУ, ответственных за пожарную безопасность;
– контроль наличия в структурных подразделениях СурГУ инструкций о мерах пожарной безопасности, программ противопожарных инструктажей и ведения журналов учета инструктажей;
– контроль за работой комиссий по проверке знаний требований пожарной безопасности;
3) в рамках выполнения задачи «Контроль за обеспечением противопожарного режима на объектах СурГУ»:
– организация и осуществление наблюдения за противопожарным состоянием объекта;
– осуществление контроля за выполнением требований пожарной безопасности;
– организация и проведение проверок противопожарного состояния объектов зашиты СурГУ;
– контроль выполнения предписаний об устранении нарушений в области пожарной безопасности:
– контроль состояния и работоспособности систем и средств обеспечения пожарной безопасности, включая первичные средства тушения пожаров, контроль их использования по прямому назначению;

– контроль за соблюдением работниками Университета нормативных правовых актов и локальных нормативных актов в области пожарной безопасности;
– разработка регламентов по техническому обслуживанию средств обеспечения пожарной безопасности;
– организация и контроль проведения технического обслуживания и ремонта средств обеспечения пожарной безопасности;
– представление интересов СурГУ по вопросам пожарной безопасности в надзорных органах;
– работа в составе комиссии по расследованию причин пожаров.

4.4. СППиОТ в соответствии с поставленными перед ней задачами в области охраны труда осуществляет следующие функции:

1) в рамках выполнения задачи «Обеспечение полного цикла управления охраной труда»:
– обеспечение наличия, хранения нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности работодателя, а также обеспечение доступа к ним;
обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда;
– определение целей и задач (политики), процессов управления охраной труда и оценка эффективности системы управления охраной труда;
– планирование системы управления охраной труда и разработка показателей деятельности в области охраны труда;
– распределение полномочий, ответственности, обязанностей по вопросам охраны труда и обоснование ресурсного обеспечения;
– организация и координация работы по охране труда;
– разработка и переработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда;
– подготовка предложений для разделов коллективного договора, соглашения по охране труда и трудовых договоров с работниками по вопросам охраны труда;
– разработка предложений по организационному обеспечению управления охраной труда;
– оценка результативности и эффективности системы управления охраной труда;
– подготовка предложений по направлениям развития и корректировке системы управления охраной труда;
– организация работ по выявлению несоответствий системы менеджмента качества и выработке результативных корректирующих действий;
– обоснование механизмов и объемов финансирования мероприятий по охране труда;
– взаимодействие с представительными органами работников по вопросам условий и охраны труда и согласование локальной документации по вопросам охраны труда;

2) в рамках выполнения задачи «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;
– проведение вводного инструктажа по охране труда всем командированным в СурГУ работникам и работникам сторонних организаций, выполняющим работы на выделенном участке;

– организация обучения руководителей и специалистов по охране труда, а также иных работников СурГУ нормам и правилам охраны труда, методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим на производстве;
– разработка методических материалов по охране труда в СурГУ;
– 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 знания работниками требований охраны труда;
3) в рамках выполнения задачи «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 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;
– участие в рассмотрении писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовке по ним предложений работодателю по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также в подготовке ответов заявителям;
4) в рамках выполнения задачи «Обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда»:
– организация проведения расчета и оценки 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;
– 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;
5) в рамках выполнения задачи «Обеспечение и контроль выполнения требований охраны труда в СурГУ»;
– организация работы по обеспечению выполнения работниками СурГУ требований охраны труда, включая задачи в рамках Политики в области охраны труда и Политики и целей СурГУ в области качества;
– осуществление контроля за соблюдением работниками СурГУ 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;
6) в рамках выполнения задачи «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;
7) в рамках выполнения задачи «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 о профессиональных заболеваниях;
– формирование документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также для страхового обеспечения пострадавших на производстве.
4.5. Распределение обязанностей между работниками Службы осуществляется на основе должностных инструкций с учётом внутренней специализации работников по направлениям деятельности СППиОТ.
4.6. СППиОТ полномочна:
– привлекать при необходимости (по согласованию с руководством) к решению задач в пределах компетенции Службы работников СурГУ, в том числе создавать рабочие,

экспертные группы, инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по профилю Службы;
– проводить проверки структурных подразделений СурГУ по вопросам, входящим в компетенцию службы;
– проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
– использовать средства, выделяемые на финансирование приоритетных направлений деятельности службы;
– организовывать и проводить мероприятия, направленные на реализацию организационных, экспертно-аналитических и информационно-консультационных функций Службы;
– вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Службы, в виде проектов.
4.7. Руководитель и работники СППиОТ с учетом распределения обязанностей в должностных инструкциях для выполнения своих обязанностей имеют право:
– запрашивать и получать от структурных подразделений Университета в установленном порядке необходимую для работы Службы информацию, материалы, служебную документацию;
– делать представления и оценивать качество работы структурных подразделений в пределах своей компетенции;
– делать заключения, давать рекомендации и установки по результатам проведённых мероприятий, контролировать их реализацию;
– повышать квалификацию в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
– формировать заявки на приобретение специальной литературы, получение периодической печати для комплектования библиотеки качества.

5. Ответственность

5.1. Служба и ее руководитель несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение СППиОТ функций, предусмотренных настоящим Положением.
5.2. На руководителя СППиОТ 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 Службы;
– своевременное размещение на официальном сайте СурГУ информации о результатах специальной оценки условий труда;
– соблюдение требований охраны труда, санитарии и пожарной безопасности.
5.3. Руководитель и другие специалисты СППиОТ несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.
5.4. Работники СППиОТ несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. Взаимодействия и связи подразделения

6.1. Для достижения поставленной цели и решения задач СППиОТ взаимодействует с руководством, Институтами, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета:

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Ректор, проректор по безопасности	– 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, производственному контролю за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в СурГУ и др.; – 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, профзаболеваний, микротравм (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; – акты	– 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

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
		инструкции по пожарной безопасности и охране труда; – инструкции по охране труда по подразделениям
Работники 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 пожарной безопасности и охране труда; – служебные записки, письма и др.; – карта оценки рисков
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 по работе с персоналом	– служебные записки	– информация по запросам; – список контингента работников, подлежащих прохождению предварительных и периодических медицинских осмотров; – проекты приказов на денежную компенсацию за вредные условия труда и др.; – табель учета использования рабочего времени; – заявления, приказы о компенсациях за вредные условия труда; – график отпусков и др.
Отдел организации закупок	– служебные записки	– информация по запросам; – пакет документов для проведения того или иного вида закупки услуг, товара и т. д.
Отдел менеджмента качества	– служебные записки	– информация по запросам; – ежеквартальные и годовые отчеты о деятельности СППиОТ; – план работы на год; – проекты документов системы менеджмента качества
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 д р.; – проект соглашения по ОТ в коллективном. договоре; – проект перечня категорий работников СурГУ, которым выдаются бесплатные средства индивидуальной защиты, норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
		обезвреживающих средств
Договорной отдел	– служебные записки	– заключения по запросу
Финансово-экономическое управление	– отчет по затратам на выполнение мероприятий по СППиОТ	– 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 науки ХМАО–Югры; АУ «Институт развития образования», Управление по труду Администрации города Сургута; Департамент труда и занятости населения ХМАО–Югры	– запросы о предоставлении информации о состоянии пожарной безопасности 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
МЧС России по ХМАО-Югре	– запросы о предоставлении информации о состоянии пожарной безопасности; – запросы о предоставлении допуска с целью проведения учений, визита инспекторского состава и т. д.	– информация по запросам; – пакет документов; – техническая документация
Руководители и работники сторонних организаций	– письма на допуск на объекты СурГУ	– информация по запросам
Аттестующая организация по специальной оценке условий труда, производственному контролю, обучению по охране труда и др.	– письма; – отчетные документы по результатам специальной оценки условий труда и др.	– информация по запросам; – пакет документов в организацию, проводящую специальную оценку условий труда и др.

Лист регистрации изменений

№ изм.	Содержание изменений и их координаты	Номер приказа	Дата подписания приказа	Ф.И.О. работника, внесшего изменения	Дата внесения изменений	Дата вступления изменений в силу
1	Лист внесения и согласования изменений №1		15.05.2024	Алиева У.М.	15.05.2024	15.05.2024

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись