

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА»
(ФГБОУ ВО «РХТУ им. Д.И. Менделеева»)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева

 А.Г. Мажуга

« ноября » 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе охраны труда

1. Общие положения.

1.1. Законодательной и нормативной основой деятельности службы охраны труда является Конституция Российской Федерации, Трудовой Кодекс РФ и государственные нормативные требования охраны труда (федеральные законы и иные нормативные правовые акты: системы стандартов безопасности труда, санитарные нормы и правила, правила по охране труда, строительные нормы и правила, правила техники безопасности и производственной санитарии), а также локальные нормативные акты – коллективный договор, инструкции и правила по охране труда.

1.2. Служба охраны труда (далее - служба) является структурным подразделением университета и подчиняется ректору.

1.3. Службу возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора. Руководитель службы организует работу службы, устанавливает круг обязанностей работников службы и несёт ответственность за выполнение ими своих должностных и функциональных обязанностей.

1.4. Ректор университета организует для работников службы повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, обучение по охране труда не реже одного раза в три года, а для вновь принятых работников службы – обучение по охране труда в течение месяца после поступления на должность. Вновь принимаемые работники, имеющие высшее профессиональное образование по направлению «Техносферная безопасность», в течение года после поступления на работу могут не проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

1.5. Службе охраны труда выделяются помещения (кабинеты), обеспеченные телефонной связью и современной оргтехникой. Для проведения вводных инструктажей, обучения работников по охране труда и проверки знаний, кабинеты должны быть оснащены печатными и наглядными пособиями, плакатами на тему охраны труда, комплектом инструкций и пр.

1.6. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями университета, комиссией (комитетом) по охране труда, уполномоченными по охране труда профессиональных союзов подразделений, с государственными и муниципальными органами надзора и контроля.

2. Функции.

2.1. Методическое обеспечение функционирования и совершенствования системы управления охраной труда (далее СУОТ), координация разработки проектов локальных нормативных актов СУОТ.

2.2. Проведение вводного инструктажа.

2.3. Координация проведения проверок:

2.3.1. Реализации запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

2.3.2. Обеспечения в полном объеме и в срок правильности применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты (проверка осуществляется совместно с комиссией по охране труда);

2.3.3. Состояния условий и охраны труда с направлением результатов ректору (проректору) университета.

2.4. Консультирование по вопросам охраны труда и безопасности учебного процесса.

2.5. Участие в разработке и пересмотре локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по охране труда.

2.6. Участие в разработке программ и мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

2.7. Методическая помощь руководителям структурных подразделений университета в разработке инструкций по охране труда.

2.8. Организация хранения документов по вопросам условий и охраны труда в выделенных для службы кабинетах.

2.9. Координация подготовки и обучения работников по охране труда и безопасным методам выполнения работ, участие в комиссии по проверке знаний по охране труда работников и специалистов университета.

2.10. Участие в управлении профессиональными и производственными рисками.

2.11. Участие в организации и проведении специальной оценки условий труда.

2.12. Разработка предложений по пересмотру норм выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока, лечебно-профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также размеров компенсаций по результатам специальной оценки условий труда.

2.13. Участие в организации предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, предрейсовых медосмотров работников.

2.14. Организация расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, участие в работе комиссий по расследованию иных негативных происшествий.

2.15. Подготовка статистической отчетности и мониторинга, а также иной информации по запросам органов государственного управления охраной труда.

2.16. Подготовка проектов и анализ договоров на проведение работ по охране труда, выполняемых сторонними специализированными организациями (специальная оценка условий труда, обучение, экспертиза, инструментальный контроль, медицинские осмотры и др.), сопровождение данных работ, организация хранения материалов и документации.

2.17. Пропаганда и распространение передового опыта по вопросам безопасности труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, информирование работников о проводимых в университете мероприятиях по охране труда.

2.18. Рассмотрение заявлений, обращений, жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений ректору по устранению указанных недостатков в работе и ответов заявителям.

2.19. Служба охраны труда осуществляет координацию деятельности подразделений университета с целью выполнения действующего законодательства в области экологии и охраны окружающей среды, а именно:

- Разрабатывает совместно с руководителями подразделений и служб университета инструкции, стандарты и нормативы по охране окружающей среды, экологическому контролю и следит за их выполнением;
- Организует взаимодействие всех подразделений университета при решении вопросов охраны окружающей среды;
- Участвует в заключении договоров со сторонними организациями на проведение инвентаризации выбросов в атмосферный воздух, на проведение замеров вредных производственных факторов, на разработку экологической разрешительной документации, организует контроль за соблюдением нормативов выбросов на границе санитарно-защитной зоны;
- Организует работу по разработке проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, паспортов опасных отходов I-IV классов опасности, расчетов классов опасности отходов для окружающей среды;
- Ведет сводный кадастр отходов для внесения сведений в Сводный кадастр отходов г. Москвы;
- Организует ведение учета данных экологического мониторинга, документации по ликвидации отходов и прочей информации экологического характера;
- Составляет и сдает установленную отчетность по охране окружающей среды в соответствии с порядком и сроками, установленными нормативными правовыми актами Департамента федеральной службы по надзору в сфере природопользования, Департамента природопользования и охраны окружающей среды г.Москвы, Министерства природных ресурсов и экологии РФ;
- Подготавливает и подает годовую статистическую отчетность по формам 2ТП-отходы в Департамент Росприроднадзора по Центральному федеральному округу и по форме 2ТП-воздух в Росстат;
- Осуществляет контроль за сохранностью и надлежащим хранением оригиналов предоставляемого документооборота.

3. Права.

3.1. По итогам проведенных проверок состояния охраны труда в подразделениях или выявленных недостатках в работе оборудования или работников, предъявлять руководителям структурных подразделений и другим руководителям и специалистам замечания и предложения для принятия мер по исправлению выявленных нарушений.

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

3.3. Вносить руководству университета и руководителям структурных подразделений представления о лицах, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, обязательный периодический медицинский осмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

3.4. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении вопросов о состоянии охраны труда в университете и его подразделениях на советах, совещаниях и заседаниях различных комиссий.

3.5. Вносить руководству университета и структурных подразделений предложения о поощрении работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих нормы и правила по охране труда.

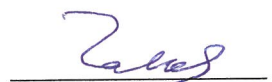
3.6. Принимать участие в семинарах по приглашениям сторонних организаций для информирования, обсуждения и разъяснения различных вопросов в области охраны труда, экологии и охраны окружающей среды.

4. Структура.

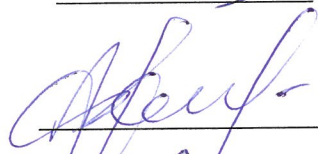
4.1. Структура службы определяется ректором в соответствии со статьей 217 Трудового Кодекса Российской Федерации, с профессиональным стандартом «Специалист в области охраны труда», утвержденным Приказом Минтруда РФ от 04.08.2014г. № 524н, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.05.2012г. № 559н.

4.2. Численность работников службы определяется ректором с учетом рекомендаций, утвержденных постановлением Минтруда России от 21.01.2001г. № 10.

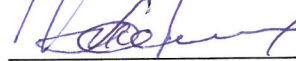
Разработано: начальник ООТ


М.А. Чалая

Согласовано: проректор по общим вопросам


А.В. Фролов

Согласовано: председатель профкома


Т.Н. Сенченко



РХТУ им. Д.И. Менделеева
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец: Колоколов Фёдор Александрович
Проректор по учебной работе,
Ректорат

Подписан: 22:03:2024 09:33:28