

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



А.В. Ратькин

15.07.2025

ПОЛОЖЕНИЕ №90

г. Томск

О службе охраны труда

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 29.08.2019 №51 «О службе охраны труда», утвержденного протоколом Ученого совета от 29.08.2019 № 6.

1.2. Наименование подразделения – служба охраны труда.

1.3. Историческая справка:

До 31.05.2006 подразделение называлось отделом охраны труда и техники безопасности и, находясь в составе службы главного инженера, подчинялось главному инженеру.

С 01.06.2006 приказом от 29.05.2006 № 149 «О переименовании отдела» отдел охраны труда и техники безопасности был переименован в отдел охраны труда.

В штатном расписании 2013 года, утвержденном приказом от 28.12.2012 №510, отдел охраны труда числится уже отдельно от службы главного инженера.

С 01.06.2017 на основании решения ученого совета от 31.05.2017 приказом от 01.06.2017 № 274 «О переименовании отдела охраны труда» подразделение переименовано в службу охраны труда.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями статьи 223 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Минтруда России от 31.01.2022 № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда» и приказа Минтруда России от 22.04.2021 № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда».

1.5. Служба охраны труда является структурным подразделением университета, возглавляется руководителем службы. Служба охраны труда находится в подчинении проректору по административно-хозяйственной работе.

1.6. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями, комиссией по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов, а также при необходимости, с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.7. Работники службы охраны труда в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором, соглашением по охране труда, и другими локальными нормативными правовыми актами ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее – СибГМУ).

1.8. Служба охраны труда располагается по адресу: 634050 г. Томск, Московский тракт, д. 2, строение 16, 3 этаж, помещение № 309.

2. Основные задачи

2.1. Комплексный анализ системы управления охраной труда и организации мероприятий по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.2. Контроль за соблюдением работниками законодательства и иных нормативных правовых актов в сфере охраны труда, коллективного договора, соглашения по охране труда и других локальных нормативных правовых актов СибГМУ.

2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Информирование и консультирование всех работников по вопросам охраны труда.

2.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3. Функции

3.1. Учёт и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.2. Оказание помощи подразделениям в организации и проведении замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

3.3. Организация и участие в проведении специальной оценки условий труда.

3.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

3.6. Согласование разрабатываемой в СибГМУ проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.

3.7. Разработка совместно с другими структурными подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами, оказание организационно методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.8. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда.

3.9. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу, работу с вредными или опасными условиями труда.

3.10. Организация расследования несчастных случаев на производстве, оформление и хранение документов (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве) в соответствии с установленными сроками.

3.11. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

3.12. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным федеральными и региональными органами исполнительной власти.

3.13. Разработка программ обучения по охране труда работников, организация проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.14. Организация своевременного обучения по охране труда работников и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.15. Составление (при участии руководителей структурных подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.16. Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов по безопасности труда.

3.17. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, типовыми инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.18. Организация и руководство работой по подготовке информационных стендов.

3.19. Организация совещаний по охране труда.

3.20. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей видео и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.

3.21. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда.

3.22. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений проректору по административно-хозяйственной работе, ректору, руководителям структурных подразделений по устранению выявленных недостатков.

3.23. Осуществления контроля за:

- соблюдением работниками требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов в сфере охраны труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов СибГМУ;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за

соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- проведением специальной оценки условий труда;

- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- эффективностью работы вентиляционных систем;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажей по охране труда;

- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;

- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;

- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, бесплатной выдачей молока или других равноценных пищевых продуктов;

- использование труда женщин в соответствии с законодательством;

- учетом и рассмотрением обстоятельств и причин получения микроповреждений (микротравм) работниками, полнотой и своевременностью оформления справок о рассмотрении обстоятельств и причин приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

3.24. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда СибГМУ, разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения организации средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3.25. Инициация размещения заказов на закупку товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения охраны труда (подготовка служебных записок, технических заданий, сбор коммерческих предложений и др.).

4. Права работников

4.1. В любое время суток беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения, знакомиться, в пределах своей компетенции, с документами по вопросам охраны труда.

4.2. Предъявлять руководителям структурных подразделений и другим ответственным должностным лицам обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.3. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений соответствующих специалистов к проверкам состояния условий и охраны труда.

4.4. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений материалы по вопросам охраны труда, требовать письменное объяснение от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

4.5. Требовать от руководителей структурных подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

4.7. Представительствовать по поручению непосредственного руководителя в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5. Организация работы

5.1. Проректор по административно-хозяйственной работе и ректор должны обеспечить необходимые условия для выполнения работниками службы охраны труда своих полномочий.

5.2. Организация труда работников службы охраны труда предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций по охране труда в подразделениях в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3. Рабочие места работников службы охраны труда организовываются в отдельном помещении, должны быть обеспечены современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудованы для приема посетителей.

6. Формирование службы охраны труда

6.1. Численность работников службы охраны труда определяет ректор в зависимости от характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом требований приказа Минтруда России от 31.01.2022 № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда».

6.2. Финансирование службы охраны труда осуществляется из источников, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности.

7. Контроль и ответственность

7.1. Контроль за деятельностью службы охраны труда осуществляет проректор по административно-хозяйственной работе, ректор, служба охраны труда Минздрава России, орган исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

7.2. Работники службы охраны труда несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о службе охраны труда и должностными инструкциями.

8. Делопроизводство

8.1. За делопроизводство отвечает специалист по охране труда, в соответствии с должностной инструкцией.

8.2. Подразделение имеет штамп для заверения копий документов.

8.3. Подразделение в своем производстве имеет документы конфиденциального характера как с персональными данными работников (ФИО, даты рождения, номера СНИЛС), так и с медицинскими сведениями о работниках (заключения профпатолога по результатам предварительного и периодического медосмотров). Защита конфиденциальности сведений осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

9. Реорганизация и ликвидация

9.1. Решение о ликвидации подразделения принимается учёным советом университета в соответствии с уставом.

10. Порядок внесения изменений в положение

10.1. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Проректор по
административно-
хозяйственной работе

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Дата подписания: 15.07.2025
Подписал: Пелых Надежда Игоревна (Ректорат,
Проректор по административно-хозяйственной

Н.И. Пелых

