



СПбГЭТУ «ЛЭТИ»
ПЕРВЫЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ

МИНОбРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет
«ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)»
(СПбГЭТУ «ЛЭТИ»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГЭТУ «ЛЭТИ»

В.Н. Шелудько

» июля 2022

ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда СПбГЭТУ «ЛЭТИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе охраны труда СПбГЭТУ «ЛЭТИ» (далее – Положение) разработано на основании статьи 223 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда, утвержденных Приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 37 (далее - Рекомендации).

1.2. Служба охраны труда СПбГЭТУ «ЛЭТИ» (далее – Служба) является структурным подразделением СПбГЭТУ «ЛЭТИ» и подчиняется руководителю направления комплексной безопасности университета.

1.3. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями университета, комиссией по охране труда университета, профсоюзным комитетом университета, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.4. Работники Службы в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и Санкт-Петербурга, коллективным договором, другими локальными нормативными актами университета.

2. Структура Службы

2.1. Структуру Службы и ее численность определяет ректор университета по представлению руководителя направления комплексной безопасности в зависимости от численности работников университета, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом Рекомендаций.

2.2. Службу возглавляет руководитель Службы, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению

руководителя направления комплексной безопасности, согласованному с проректором по работе с персоналом и безопасности.

3. Основные задачи Службы

Основными задачами Службы являются:

- 3.1. Организация и координация работы по охране труда в университете.
- 3.2. Контроль за соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, отраслевых (межотраслевых) соглашений, других локальных нормативных актов университета по вопросам охраны труда.
- 3.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, а также организация мероприятий по улучшению условий труда.
- 3.4. Информирование и консультирование работников и руководителей структурных подразделений университета по вопросам охраны труда.
- 3.5. Изучение и распространение передового опыта в области охраны труда, проведение информационных мероприятий в университете по вопросам охраны труда.

4. Функции Службы

4.1. Обеспечение функционирования системы управления охраной труда университета (далее – СУОТ), проведение консультаций и координация по вопросам охраны труда, планирование мероприятий по охране труда.

4.1.1. Разработка совместно с ректором (проректором по направлению) и руководителями структурных подразделений университета политики, целей и задач по охране труда, документированных процедур для функционирования СУОТ, согласование и актуализация проектов локальных нормативных актов, содержащих требования по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

4.1.2. Разработка совместно с руководителями структурных подразделений университета планов профилактических мероприятий по охране труда и управлению профессиональными рисками (на учебный год), дорожных карт по их реализации и определение ответственных исполнителей, в том числе по результатам проведения специальной оценки условий труда, производственного контроля условий труда, выявления опасностей и управления профессиональными рисками на рабочих местах.

4.1.3. Координация, консультации и методологическая помощь руководителям структурных подразделений университета при разработке и реализации профилактических мероприятий по охране труда.

4.1.4. Проведение совместно с соответствующими службами университета и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива проверок, обследований (или участие в проверках, обследованиях) технического состояния зданий и сооружений; санитарно-гигиенического состояния бытовых помещений; применения средств коллективной и индивидуальной защиты работников и т.п. по утвержденному графику.

4.1.5. Контроль исполнения требований по охране труда и реализации ежегодного плана мероприятий по охране труда в закрепленных структурных подразделениях согласно утвержденному графику проверок.

4.1.6. Организация, координация и сопровождение мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в университете и в его структурных подразделениях, разработанных на основании результатов расследований несчастных случаев на производстве, инцидентов и аварий, выявления обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

4.1.7. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств на мероприятия по улучшению условий и охраны труда с указанием сроков их исполнения.

4.1.8. Составление совместно с руководителями структурных подразделений университета списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и (или) психиатрические освидетельствования.

4.1.9. Организация и проведение обязательных предварительных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований работников университета.

4.1.10. Составление совместно с руководителями структурных подразделений университета списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда на основании действующего законодательства.

4.1.11. Работа в комиссии по охране труда, работа с уполномоченными по охране труда или иными представителями работников по вопросам охраны труда.

4.2. Составление отчетности по установленным формам, ведение документированной информации по охране труда в университете.

4.2.1. Участие в составлении всех видов отчетности по охране труда по установленным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации формам и в соответствующие сроки с учетом требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов университета.

4.2.2. Взаимодействие с представителями органов государственного надзора (контроля) и иных заинтересованных сторон, подготовка ответов по официальным запросам, ведение деловой переписки в пределах представленных полномочий.

4.2.3. Разработка совместно с руководителями структурных подразделений и другими службами университета локальных нормативных актов по порядку обеспечения и применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

4.2.4. Ведение деловой переписки и подготовка профильных ответов по внутренним запросам со стороны работников и руководства университета.

4.2.5. Ведение базы данных (реестра) документов Службы по СУОТ или ОТ как в бумажной форме, так и в электронном виде.

4.2.6. Ведение регулярного мониторинга законодательных изменений по охране труда, формирование реестра нормативно-правовых актов по охране труда и

здоровья, применимых к деятельности университета, информирование ректора и непосредственного руководителя об изменениях законодательства и нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

4.2.7. Рассмотрение обращений работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений ректору (проректору по направлению) или руководителям структурных подразделений университета по устранению выявленных недостатков.

4.3. Осуществление планового контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации и Санкт-Петербурга, межотраслевых (отраслевых) соглашений, коллективного договора, локальных нормативных актов университета в структурных подразделениях посредством:

4.3.1. Беспрепятственного посещения в любое время суток структурных подразделений университета и осмотра производственных, служебных и бытовых помещений, находящиеся в ведении университета, ознакомления с документами по вопросам охраны труда, необходимыми для осуществления своих полномочий.

4.3.2. Предъявления руководителям структурных подразделений, другим должностным лицам университета обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда, а также контроля за выполнением выданных предписаний.

4.3.3. Привлечения по согласованию с ректором (проректором по направлению) и руководителями структурных подразделений специалистов, занятых в этих подразделениях, к проведению проверок состояния условий и охраны труда.

4.3.4. Запроса и получения от руководителей структурных подразделений университета необходимых сведений, информации, документов для осуществления полномочий.

4.3.5. Запроса и получения письменных объяснений от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

4.4. Осуществление контроля за своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда, вводного инструктажа и первичного (повторного) инструктажа на рабочем месте по охране труда, в том числе, при выявлении нарушений посредством направления ректору (проректору по направлению) требований об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

4.5. Осуществление контроля за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательными требованиями.

4.6. Осуществление контроля за доведением до сведения руководителями структурных подразделений работников вводимых в действие новых государственных нормативных требований охраны труда, в том числе в локальных нормативных актах.

4.7. Участие в актуализации локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

4.8. Принятие мер по устранению нарушений требований охраны труда, в том числе по выданным предписаниям органов государственного надзора (контроля) и внутренним предписаниям Службы, а также обращениям работников, в том числе, посредством:

4.8.1. Направления ректору (проректору по направлению) требований об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не имеющих допуска к выполнению работ в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, не прошедших обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, а также при наличии медицинских противопоказаний к выполнению порученных им работ, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

4.8.2. Направления ректору (проректору по направлению) предложений о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, допускающих нарушение требований охраны труда.

4.8.3. Направления ректору (проректору по направлению) предложений о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

4.9. Участие в проведении специальной оценки условий труда, выявлении опасностей и управлении профессиональными рисками на рабочих местах.

4.9.1. Организационное обеспечение работ по проведению специальной оценки условий труда, осуществление контроля за ее проведением.

4.9.2. Формирование и ведение локальной нормативной документации университета, необходимой для проведения специальной оценки условий труда. Подготовка соответствующих разъяснений в процессе проведения специальной оценки условий труда.

4.9.3. Участие в составлении перечня рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с учетом особенностей их организации, наименований профессий (должностей) и квалификации занятых на них работников, особенностей выполнения работ (подвижные, сезонные, периодического использования и другие), категорий работ по энергозатратам, а также с учетом возможности отнесения отдельных рабочих мест к аналогичным в соответствии с требованиями законодательства о специальной оценке условий труда.

4.9.4. Участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда в университете, контроль за проведением специальной оценки условий труда и оформлением ее результатов.

4.9.5. Организация ознакомления работников с результатами проведения специальной оценки условий труда.

4.9.6. Разработка предложений в план мероприятий по улучшению условий труда с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

4.9.7. Организационное обеспечение работ по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками.

4.10. Участие в расследовании и учете несчастных случаев, установлении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

4.10.1. Обеспечение соблюдения требований Трудового кодекса Российской Федерации в части расследования несчастных случаев на производстве, учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

4.10.2. Координация предпринимаемых действий при наступлении несчастного случая на производстве - оказание первой помощи пострадавшему, содействие, при необходимости, доставки его в медицинскую организацию; принятии неотложных мер по предотвращению дальнейшего развития инцидента, аварийной ситуации, а также воздействия травмирующего фактора на других работников университета.

4.10.3. Подготовка и отправка сообщения о происшедшем несчастном случае на производстве в соответствии с установленными законодательными требованиями и локальными нормативными актами.

4.10.4. Работа в комиссии по расследованию несчастного случая; координация мероприятий, направленных на организацию эффективной работы комиссии - сбор данных с места происшествия, опрос свидетелей и пострадавших, запросы на экспертизы, оформление протоколов и т.п.

4.10.5. Участие в оформлении документов, необходимых для проведения расследования и учета несчастных случаев, микроповреждений (микротравм) на производстве и профессиональных заболеваний, а также для страхового обеспечения пострадавших на производстве, в том числе назначения выплат по страхованию в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием.

4.10.6. Участие и координация действий в определении по результатам расследования несчастного случая мер, направленных на устранение причин и предупреждение аналогичных несчастных случаев на производстве.

4.10.7. Участие в составлении акта по форме Н-1 и в его направлении в соответствующие государственные органы и заинтересованным лицам с учетом установленных законодательных требований.

4.10.8. Подготовка материалов по итогам расследования несчастного случая с указанием причин и мероприятий, направленных на исключение повторения данного события, с ознакомлением работников с указанными материалами в рамках мероприятий в области охраны труда.

4.11. Подготовка и организация проведения вводных инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в университете.

4.11.1. Выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников университета по вопросам охраны труда.

4.11.2. Координация разработки и согласование проектов инструкций по охране труда для работников, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, программ первичного инструктажа на рабочем месте.

4.11.3. Консультационная помощь и предоставление шаблонов инструкций по охране труда руководителям структурных подразделений университета при разработке проектов инструкций по охране труда для работников, программ проведения обучения и инструктажей по охране труда.

- 4.11.4. Разработка программы проведения вводного инструктажа по охране труда.
- 4.11.5. Проведение консультаций по вопросам охраны труда.
- 4.11.6. Участие в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда у работников университета.
- 4.11.7. Проведение вводного инструктажа по охране труда.
- 4.12. Участие в реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда в университете; организация информационных мероприятий по охране труда.
- 4.12.1. Организация хранения документации в соответствии со сроками, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.
- 4.12.2. Участие в подготовке, составлении и согласовании раздела «Охрана труда» коллективного договора, отраслевого (межотраслевого) соглашения.
- 4.12.3. Определение основных направлений совершенствования условий труда в университете.
- 4.12.4. Организация и обеспечение структурных подразделений университета печатными и электронными версиями локальных нормативных актов по охране труда (правила, инструкции, стандарты и т.п.), плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда.
- 4.12.5. Организация обмена передовым опытом по охране труда с работниками обособленных структурных подразделений университета, либо с другими университетами, расположенными в других субъектах Российской Федерации.
- 4.12.6. Организация информационных мероприятий по охране труда с использованием аудио- и видеосредств, цифровых решений, корпоративных и региональных средств массовой информации, печатной продукции (листовки, буклеты, брошюры, плакаты) и т.д.
- 4.12.7. Организация и проведение лекций, бесед по охране труда, по безопасным методам работы, культуре безопасного труда и т.п.
- 4.12.8. Участие в профильных мероприятиях (конференции, семинары, круглые столы) по охране труда на уровне субъекта Российской Федерации и всероссийском уровне.

5. Права Службы

Работники Службы имеют право:

- 5.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений университета информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Службы.
- 5.2. Готовить предложения по составу экспертных и рабочих групп по вопросам охраны труда.
- 5.3. Проводить проверки структурных подразделений университета по вопросам, входящим в компетенцию Службы.
- 5.4. Проводить в пределах своей компетенции и предоставленных полномочий в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

5.5. Использовать средства, выделяемые на финансирование приоритетных направлений деятельности Службы.

5.6. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Службы, в виде проектов.

6. Организация работы Службы

6.1. Руководством университета обеспечиваются необходимые условия для выполнения работниками Службы своего функционала и полномочий.

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

6.3. Рабочие места работников Службы организуются в отдельном помещении, обеспечиваются современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудуются для приема посетителей.

6.4. Для осуществления ряда функций Службы (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) при необходимости выделяется помещение для кабинета по охране труда, оснащенного необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

6.5. Руководителем направления комплексной безопасности организовывается для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверка знаний требований охраны труда.

7. Контроль и ответственность

7.1. Руководитель Службы и работники несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, персональных данных работников, иных сведений, которые могут нанести ущерб университету.

7.2. Руководитель Службы и работники несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных Положением о Службе и должностными инструкциями.

7.3. Руководитель Службы и работники несут ответственность за причинение ущерба университету в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается, изменяется, дополняется и отменяется ректором университета.

8.2. Служба реорганизуется и прекращает свою деятельность приказом ректора университета по представлению проректора по работе с персоналом и безопасности.

Руководитель службы охраны труда



О.В. Воеводская

Согласовано:

Проректор по работе с персоналом
и безопасности



Д.П. Шургаев

Начальник управления
по работе с персоналом



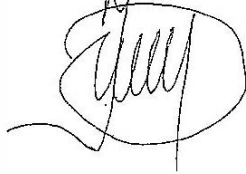
В.В. Куприянова

Начальник юридического отдела



И.П. Федорова

Руководитель направления
комплексной безопасности



В.В. Грабовецкий

