



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М. Кирова»

Положение

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора СПбГЛТУ
от 14.08. 2021 г. № 290 / *g*

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе охраны труда

Санкт-Петербург

2021

1. Общие положения

1.1. Отдел охраны труда (далее – отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее – СПбГЛТУ, Университет).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора СПбГЛТУ.

1.3. Непосредственную координацию и контроль деятельности отдела осуществляет проректор по административно-хозяйственной деятельности (далее – АХР).

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора СПбГЛТУ.

1.5. Состав штатной структуры отдела утверждается приказом ректора СПбГЛТУ по представлению проректора по АХР. Распределение обязанностей между работниками отдела и разработку соответствующих должностных инструкций, утверждаемых ректором СПбГЛТУ, осуществляет начальник отдела.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, приказами и распоряжениями ректора СПбГЛТУ и настоящим положением.

2. Задачи

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы по охране труда, локальных нормативных правовых актов по охране труда.

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 работников по вопросам охраны труда.

2.5. Ведение журналов учета в части охраны труда.

2.6. Осуществление контроля за соблюдением требований законов и иных нормативно-правовых актов об охране труда, локальных нормативных актов СПбГЛТУ.

3. Функции

3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов, учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.2. Оказание помощи подразделениям университета и проведении измерений 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 проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, 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 производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

3.7. Разработка совместно с другими 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. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении перечней профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда.

3.9. Организация расследования несчастных случаев на производстве, участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая.

3.10. Оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (документов по расследованию несчастных случаев на производстве, отчета о проведении специальной оценки условий труда), в

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

3.11. Составление отчетности по охране и условиям труда.

3.12. Разработка программ обучения по охране труда работников университета, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.13. Участие в организации проведения проверки знаний по охране труда работников.

3.14. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.

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

3.17. Доведение до сведения работников действующих нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, локальных нормативных актов.

3.19. Информирование работников о состоянии условий труда, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.

3.20. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

3.21. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований нормативных правовых актов об охране труда;

- обеспечением средствами индивидуальной и коллективной защиты;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, 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, своевременной актуализацией

данных инструкций;

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

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

4. Права

4.1. Беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения университета, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

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

4.3. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению определенного 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.

4.4. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда.

4.5. Представительствовать от лица Университета в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5. Взаимодействие

В процессе своей деятельности отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями СПбГЛТУ в пределах своей компетенции.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.

6.2. Ответственность работников устанавливается должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО:

И.о.начальника управления
правового обеспечения



А.С.Демчук

« 13 » 08 2021г.