

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Чичановская Леся Васильевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.12.2022 20:55:07

Уникальный программный ключ:

fdc91c0170824641c2750b0859178740bd3a8ac



СМК-ПСП-011600-17

Министерство здравоохранения Российской Федерации

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России)

Положение о структурном подразделении

5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией

Положение о службе охраны труда

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России, профессор

М.Н. Калинин

« 09 » января 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ


СМК-ПСП-011600-17

« 09 » января 2017 г.

Тверь

О службе охраны труда

| | Должность | Фамилия/ Подпись | Дата |
|-------------|---------------------------------------|----------------------|--------------|
| Разработал | Руководитель службы охраны труда | Т.В. Калачева | 09.01.17г. |
| Проверил | Представитель руководства по качеству | М.А. Демидова | 09.01.17г. |
| Согласовал | Начальник управления кадров | Е.В. Потапова | 09.01.17г. |
| | Начальник правового управления | Н.А. Батракова | 09.01.17г. |
| Версия: 1,0 | | КЭ: _____ УЭ № _____ | Стр. 1 из 28 |

| | |
|---|--|
|  | ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией |
| СМК-ПСП-011600-17 | Положение о службе охраны труда |
| Экземпляр №1 | |

1 Общие положения

Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества (далее – СМК), которое определяет статус структурного подразделения службы охраны труда и устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения и связи службы с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями, а также квалификационные требования, права и ответственность руководителя службы охраны труда.

1.1 Статус структурного подразделения.

1.1.1 Статус структурного подразделения в соответствии со штатным расписанием университета – служба охраны труда.

Код структурного подразделения для автоматизированной обработки информации и кодирования документов СМК: 011600.

1.2 Подчинённость структурного подразделения

1.2.1 Служба охраны труда является структурным подразделением университета и подчиняется непосредственно ректору университета.


1.3 Порядок назначения и освобождения от должности руководителя структурного подразделения и порядок его замещения

1.3.1 Руководитель службы охраны труда – руководитель службы охраны труда, назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета в установленном порядке согласно действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

1.3.2 С руководителем службы охраны труда ректор заключает трудовой договор, и издаёт соответствующий приказ по университету.

1.4 Квалификационные требования, предъявляемые к руководителю структурного подразделения (в том числе в области менеджмента качества)


1.4.1 На должность руководителя службы охраны труда назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности, либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) по программе «Охрана труда», стаж работы в области охраны труда не менее 5 лет (в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области охраны труда» регистрационный номер 192).

| | |
|---|--|
|  | ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией |
| СМК-ПСП-011600-17 | Положение о службе охраны труда |
| Экземпляр №1 | |

Руководитель службы охраны труда должен знать:

- * государственные нормативные требования охраны труда РФ, основы законодательства о техническом регулировании, промышленной и пожарной безопасности РФ;
- * национальные и основные межгосударственные стандарты по вопросам управления охраной труда, системы сертификации в сфере охраны труда;
- * принципы и методы программно-целевого планирования и организации мероприятий по охране труда.
- * методы анализа и прогнозирования, технологии сбора информации (опрос, анкетирование, заявки);
- * лучшие отечественные и зарубежные практики в области управления охраной труда;
- * нормативную правовую базу;
- * виды производственной и организационной структуры организаций, основные технологические процессы и режимы производства;
- * современные технологии управления персоналом, организации труда;
- * механизмы взаимодействия со сторонними организациями;
- * состав и порядок оформления отчетности (статистической), документации;
- * принципы, методы, технологии информирования и убеждения;
- * научной организации труда;
- * основы психологии, делового этикета, информационных технологий;
- * основы финансового планирования и разработки бюджетов;
- * механизм финансирования предупредительных мер по предупреждению травматизма и профзаболеваний на производстве;

1.4.3 Квалификационные требования в области менеджмента качества:

| | |
|---|--|
|  | ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией |
| СМК-ПСР-011600-17 | Положение о службе охраны труда |
| Экземпляр №1 | |

- * уровень знаний в соответствующей сфере, позволяющий эффективно выполнять функциональные обязанности;
- * умение определять потребность в информации, провести анализ и представить результаты аналитической обработки информации;
- * навыки адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов к решению поставленных задач;
- * навыки подготовки внутренних и исходящих документов;
- * навыки руководства и общения с персоналом;
- * навыки работы в условиях сжатых временных рамок.

1.5 Условия реорганизации и ликвидации структурного подразделения.

- 1.5.1 Деятельность службы охраны труда прекращается при его ликвидации или реорганизации, которые осуществляются на основании приказа ректора университета.
- 1.5.2 При ликвидации или реорганизации службы охраны труда в соответствии с действующим законодательством РФ обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его сотрудников.


1.6 Структура и состав подразделения

1.6.1 Состав службы охраны труда:

- * Руководитель службы охраны труда;
- * специалисты по охране труда.

1.7 Должностные лица, ответственные за управление документацией, инфраструктурой, производственной средой, метрологическое обеспечение в рамках деятельности подразделения:

- 1.7.1 Управление документацией: создание документов, хранение и использование документированной информации - руководитель службы охраны труда, специалисты по охране труда.
- 1.7.2 Управление инфраструктурой и производственной средой: Служба охраны труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими органами управления учреждения, руководителями структурными подразделениями, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессионального союза, с органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля.
- 1.7.3 Метрологическое обеспечение:
- * в области безопасности труда - комплекс организационно-технических мероприятий, правил и норм, технических средств, выполняемых по контролю параметров опасных и вредных производственных факторов на

| | |
|---|--|
|  | ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией |
| СМК-ПСП-011600-17 | Положение о службе охраны труда |
| Экземпляр №1 | |

рабочих местах при определении безопасности производственного оборудования, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты – руководитель службы охраны труда, специалисты по охране труда.


1.8 Документы, которыми руководствуется структурное подразделение в своей деятельности:

1.8.1 Законодательные документы:

- * Конституция РФ;
- * Трудовой кодекс РФ;
- Нормативные документы:
- * Правительства РФ;
- * Министерства труда и социальной защиты РФ;
- * Министерства здравоохранения РФ;
- * Межотраслевые и отраслевые правила по охране труда;
- * Государственные и межгосударственные стандарты безопасности труда.
- * Национальные стандарты России (ГОСТ Р);
- * Санитарные нормы и правила.

1.8.2 Нормативно-технические документы:

- * Постановление Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» от 13.01.2003г. № 1/29.
- * Приказ Минздравсоцразвития РФ «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда и снижению уровней профессиональных рисков» от 01.03. 2012г. №181н.
- * Приказ Минздравсоцразвития РФ «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» от 12.04.2011г. №302н;
- * Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а

| | |
|---|--|
|  | ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией |
| СМК-ПСП-011600-17 | Положение о службе охраны труда |
| Экземпляр №1 | |

также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

- * Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ «Об обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами от 29.12. 2010г. №580н.
- * ФЗ РФ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. № 426.
- * Приказ Министерства труда и социального развития РФ «Об утверждении правил по охране труда при выполнении электросварочных и газосварочных работ» от 23.12.2014г. №1101н
- * Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении Правил по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями» от 17.08.2015г. № 552н.
- * СП 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий»»;

1.8.3 Устав университета;

1.8.4 Положение о службе охраны труда;

1.8.5 Приказы по университету;

1.8.6 Политика руководства в области качества, цели университета в области качества и документированные процедуры системы качества.

1.8.7 Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты.


1.9. Основными задачами в деятельности службы охраны труда являются:

1.9.1 Организация и координация работы по охране труда в учреждении;

1.9.2 Контроль соблюдения законодательных актов РФ по охране труда в учреждении.


1.9.3 Совершенствование профилактической работы предупреждения производственного травматизма, профессиональных заболеваний, улучшения условий труда в учреждении.

1.9.4 Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами РФ соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности службы охраны труда.


| | |
|---|--|
|  | ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией |
| СМК-ПСП-011600-17 | Положение о службе охраны труда |
| Экземпляр №1 | |

2 Основные функции

- 2.1 Планирование проведения специальной оценки условий труда.
- 2.2 Формирование необходимой нормативно-правовой базы для проведения специальной оценки условий труда.
- 2.3 Проведение анализа состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний.
- 2.4 Оказание методической помощи в организации проведения замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, специальной оценки условий труда и оборудования на соответствия требованиям охраны труда.
- 2.5 Выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.
- 2.6 Информирование от лица администрации о состоянии условий труда на рабочих местах, требований охраны труда, производственной санитарии.
- 2.7 Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного в результате несчастного случая на производстве, или профессионального заболевания.
- 2.8 Проведение совместно с представителями государственных органов надзора и контроля, с участием уполномоченных (доверенных) лиц профессионального союза, проверок (обследований) технического состояния зданий, сооружений, оборудования, медицинской техники, аппаратов и приборов на соответствие нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-бытовых помещений, средств индивидуальной и коллективной защиты работающих.
- 2.9 Разработка с руководителями структурных подразделений и другими службами учреждения мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов РФ по охране труда, оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий.
- 2.10 Разработка свода предложений и мероприятий в раздел «Охрана труда» коллективного договора учреждения.
- 2.11 Оказание помощи в составлении Списка должностей и профессий, в соответствии с которым работники должны проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, Списка должностей и профессий, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства РФ, работникам предоставляются гарантии и льготы за вредные и (или) опасные условия труда.

| | |
|---|--|
|  | ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией |
| СМК-ПСР-011600-17 | Положение о службе охраны труда |
| Экземпляр №1 | |

- 2.12 Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, программ обучения по охране труда.
- 2.13 Проведение вводного инструктажа по охране труда с поступающими на работу, командированными, студентами, прибывшими на производственную практику.
- 2.14 Согласование проектов документов, инструкций по охране труда, программы первичного инструктажа на рабочем месте.
- 2.15 Оказание методической помощи в организации инструктажей (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого).
- 2.16 Участие в работе комиссий по обучению и проверке знаний по охране труда руководителей, специалистов, работников рабочих специальностей учреждения.
- 2.17 Организация обеспечения структурных подразделений законодательными нормативными правовыми актами РФ.
- 2.18 Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в установленные сроки.
- 2.19 Осуществление контроля за:
- * соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда РФ;
 - * правильного применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - * соблюдением порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве;
 - * выполнения мероприятий раздела "Охрана труда" коллективного договора (соглашения по охране труда), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
 - * наличия в структурных подразделениях инструкций по охране труда согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
 - * соблюдения графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;
 - * эффективности работы вентиляционных систем;
 - * состояния предохранительных приспособлений и защитных устройств;
 - * своевременного и качественного проведения обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;

| | |
|---|--|
|  | ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией |
| СМК-ПСП-011600-17 | Положение о службе охраны труда |
| Экземпляр №1 | |

- * организации хранения, выдачи, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- * правильного расходования в структурных подразделениях учреждения средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.

2.20 Участие в проведении расследования причин несчастных случаев на производстве в составе комиссии, назначенной приказом по учреждению.

2.21 Подготовка и внесение предложений о разработке и внедрении средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

2.22 Анализ и обобщение предложений по расходованию средств, выделенных на мероприятия по охране труда, подготовка обоснований о выделении средств на мероприятия по охране труда.

2.23 Доведение до работников учреждения сведений о вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актах по охране труда.

2.24 Организация хранения документации (актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда, сертификации рабочих мест) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами РФ.

2.25 Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовка предложений по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследования недостатков и упущений, подготовка ответов заявителям.

2.26 Руководство работой службы охраны труда, организация пропаганды и информации по вопросам охраны труда в учреждении.


2.27 Функции (процессы) службы охраны труда в области качества:

2.27.1 Управление инфраструктурой и производственной средой:

- * контроль по соблюдению требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

2.27.2 Обеспечение безопасности жизнедеятельности:


- * обеспечение безопасных условий жизнедеятельности сотрудников;

| | |
|---|--|
|  | ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией |
| СМК-ПСП-011600-17 | Положение о службе охраны труда |
| Экземпляр №1 | |

- * создание условий, исключающих возникновение ущерба жизни и здоровью людей, находящихся в учреждении.

4 Перечень документов, записей и данных по качеству структурного подразделения

- 1 Заявление о Политике университета в области качества (копия).
- 2 Положение о службе охраны труда.
- 3 Должностная инструкция специалиста по охране труда.
- 4 Перечень нормативной и технической документации, которой руководствуется служба охраны труда в своей деятельности (со сведениями об изменениях) и собственной документацией.
- 5 Нормативные акты и документы по проверке соблюдения требований охраны труда.
- 6 Выписки из приказов, приказы и распоряжения руководства по основной деятельности и анализу СМК.
- 7 Приказы ректора вуза по вопросам, касающимся работы службы охраны труда (копии).
- 8 Приказы ректора вуза по личному составу (копии).
- 9 Инструкции по охране труда.
- 10 Журнал учета инструкций по охране труда.
- 11 Журнал учёта выдачи инструкций по охране труда.
- 12 Журнал проведения вводного инструктажа по охране труда.
- 13 Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
- 14 Планы мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в учреждении.
- 15 Приказы по учреждению о проведении предварительных и периодических медицинских осмотрах.
- 16 Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора) органами муниципального контроля.
- 17 Планы мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в учреждении.
- 18 Отчёты, по форме №7-травматизм «Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях», приложение к форме №7-травматизм «Сведения о распределении числа пострадавших при несчастных случаях на производстве по основным видам происшествий и причинам несчастных случаев» в Министерство здравоохранения


| | | |
|---|--|--|
|  | ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России | |
| | Положение о структурном подразделении | |
| | 5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией | |
| СМК-ПСП-011600-17 | Положение о службе охраны труда | |
| Экземпляр №1 | | |

Российской Федерации, в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Тверской области.


5 Взаимоотношения. Связи

Взаимосвязи службы охраны труда.


| Наименование организаций, подразделений или должностных лиц | Документы и информация | |
|---|---|--|
| | Получение | Предоставление |
| 1 | 2 | 3 |
| <i>А. Внешние организации</i> | | |
| Министерство здравоохранения Российской Федерации | Распорядительные Документы Запросы, обращения и предложения Ответы на запросы | Отчёт по форме №7-травматизм «Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях»; Отчет по приложению к форме №7-травматизм «Сведения о распределении числа пострадавших при несчастных случаях на производстве по основным видам происшествий и причинам несчастных случаев»; Отчетная документация; Деловая переписка Ответы на запросы |
| Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Тверской области | Распорядительные документы | Отчёт по форме №7-травматизм «Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях»; Отчет по приложению к форме №7-травматизм «Сведения о распределении числа пострадавших при несчастных случаях на производстве по основным видам происшествий и причинам несчастных случаев» |
| Государственная инспекция труда в Тверской области | Распорядительные документы, запросы | Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда; Пакет документов по расследованию несчастных случаев на производстве; Ответы на запросы. |
| Управление федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека | Распорядительные документы | Список контингента работников, подлежащих предварительному и периодическому медицинскому осмотру |

| | |
|---|--|
|  | ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией |
| СМК-ПСП-011600-17 | Положение о службе охраны труда |
| Экземпляр №1 | |

| | | |
|---|--|--|
| по Тверской области | | |
| Государственное учреждение - Тверское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации | Распорядительные документы, запросы | План финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санитарино-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами; Пакет документов по расследованию несчастных случаев на производстве. |
| Сторонние организации | | |
| <i>Б. Должностные лица и подразделения университета</i> | | |
| Ректорат | Приказы Распоряжения Запросы по деятельности отдела охраны труда Утверждённые документы по деятельности отдела охраны труда | Выполнение приказов, распоряжений Планы работ для утверждения, документы на подпись руководству университета Отчёты о выполненной и планируемой работе Предложения Заявки Ходатайства |
| Планово-финансовое управление | Требования о предоставлении информации по расходованию средств на проведение мероприятий по охране труда. | Справки о фактическом расходовании средств на выполнение мероприятий по охране труда (проведение специальной оценки условий труда, приобретение средств индивидуальной защиты, проведения обучения работников требованиям охраны труда) за отчётный период в натуральном и стоимостном выражении |
| | Требования о предоставлении сведений о планируемых расходах по разделу «Охрана труда» | Сведения о планируемых расходах по охране труда Документы для согласования |

| | |
|---|--|
|  | ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией |
| СМК-ПСП-011600-17 | Положение о службе охраны труда |
| Экземпляр №1 | |

| | | |
|---|--|--|
| Правовое управление | Консультационные услуги. | Локальные нормативные акты. Законодательные акты РФ. |
| Управление закупок (отдел материально-технического обеспечения, склад, отдел госзаказа) | Учёт, согласование размещение договоров, контрактов на поставку товаров, оказание услуг. | Сведения о планируемых расходах на приобретение: средств индивидуальной и коллективной защиты, поставку товаров, оказание услуг, Технические задания на размещение заказов на поставку товаров, оказание услуг. |
| | Проведение размещения договоров, контрактов на поставку товаров, оказание услуг с оформлением соответствующей документации | |
| Управление кадров | Выписки из приказов по личному составу, уведомления, утверждённый график отпусков. | Ходатайства Заявления График отпусков Документы на согласование |
| Отдел менеджмента качества | Рекомендации, предложения, запросы на получение информации, необходимой для деятельности управления Информационные и информационно-методические материалы по СМК, необходимые для деятельности структурного подразделения Справки по результатам мониторинга качества результатов деятельности; качества процессов | Ответы на запросы Информация, необходимая для деятельности службы охраны труда; Документы, регламентирующие деятельность структурного подразделения; Планы работ; Проекты документов СМК для согласования; Документы по устранению несоответствий, выявленных в ходе внутреннего аудита Документация по направлениям деятельности в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами Университета, задачами и функциями службы |


| | |
|---|--|
|  | ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией |
| СМК-ПСП-011600-17 | Положение о службе охраны труда |
| Экземпляр №1 | |

| | | |
|--|---|--|
| | Материалы по результатам внутренних аудитов. | |
| Деканаты, кафедры университета, структурные подразделения университета | Методическая помощь по исполнению требований охраны труда, разработке локальных нормативных актов по охране труда в соответствии с законодательными нормативными правовыми актами по охране труда РФ. | Обеспечение законодательными нормативными правовыми актами РФ по охране труда, оказание методической помощи. |

6 Основные функции руководителя службы охраны труда


Виды деятельности, которые руководитель службы охраны труда должен выполнять по своей должности:

- * Организует и координирует работу по охране труда в учреждении.
- * Организует, участвует в разработке функционирования системы управления охраной труда в учреждении в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами университета, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда.
- * Определяет и систематически корректирует направление развития системы управления профессиональными рисками в учреждении на основе мониторинга изменений нормативных правовых актов и передового опыта в области охраны труда, а также исходя из модернизации технического оснащения, целей и задач учреждения.
- * Организует осуществление контроля соблюдения в структурных подразделениях учреждения законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в учреждении, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда.
- * Организует информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о

| | |
|---|--|
|  | ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией |
| СМК-ПСП-011600-17 | Положение о службе охраны труда |
| Экземпляр №1 | |

полагающихся работникам компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.


- * Организует контроль обеспечения работников учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактическим питанием, молоком и другими равноценными продуктами питания.
- * Организует контроль состояния средств индивидуальной и коллективной защиты.
- * Выявляет потребность в обучении работников в области охраны труда, исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда, проводит вводный инструктаж, контролирует проведение инструктажей (первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда.
- * Осуществляет контроль исполнения бюджета учреждения в сфере охраны труда и проводит оценку эффективности использования финансовых ресурсов с точки зрения достижения поставленных целей и задач.
- * Разрабатывает предложения по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
- * Осуществляет контроль целевого использования средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
- * Принимает участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, организует взаимодействие членов комиссии по проведению специальной оценки условий труда, созданной в учреждении в установленном порядке.
- * Участвует в разработке разделов коллективного договора в части подготовки мероприятий по улучшению условий и охраны труда, а также прав и обязанностей работников и руководства учреждения в области соблюдения требований охраны труда, контролирует работу по подготовке предложений структурных подразделений учреждения для включения в план мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
- * Организует и участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным предварительным при приеме на работу и периодическим медицинским осмотрам, предрейсовым (послерейсовым) и предсменным (послесменным) осмотрам.

| | |
|---|--|
|  | ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией |
| СМК-ПСП-011600-17 | Положение о службе охраны труда |
| Экземпляр №1 | |

- * Оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений учреждения в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы.
- * Организует работу по подготовке технических заданий на выполнение услуг в области охраны труда, поставке средств индивидуальной и коллективной защиты, а также по оценке поступивших от поставщиков средств индивидуальной и коллективной защиты, предложений по их поставке.
- * Проводит анализ организационной структуры, технического оснащения учреждения, государственных нормативных требований охраны труда, передового отечественного и зарубежного опыта в области охраны труда.
- * Организует и участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, проведении анализа причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению.
- * Организует разработку мероприятий по повышению уровня заинтересованности работников в улучшении условий и охраны труда.
- * Организует и участвует совместно со структурными подразделениями учреждения в разработке планов и программ по улучшению условий и охраны труда, устранению или минимизации профессиональных рисков.
- * Организует проведение контроля соблюдения требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы при проведении практики студентов учреждения.
- * Организует и контролирует своевременное составление и представление отчетности по установленной форме. Руководит работниками службы охраны труда.
- * Проходит в установленном порядке медицинские осмотры, предусмотренные Российским законодательством.

6.1 Виды деятельности в области качества в соответствии с документами СМК, принятыми в университете:

- 6.1.1 Обеспечение выполнения Политики и Целей университета в области качества в рамках своей деятельности.
- 6.1.2 Соблюдение требований СМК университета, предъявляемых к деятельности службы главного инженера.
- 6.1.3 Ответственность начальника отдела охраны труда за разработку и реализацию процессов СМК университета:
 - * Управление инфраструктурой и производственной средой;

| | |
|---|--|
|  | ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией |
| СМК-ПСП-011600-17 | Положение о службе охраны труда |
| Экземпляр №1 | |

* Обеспечение безопасности жизнедеятельности.

6.2 Участие руководителя службы охраны труда в управленческом процессе:

Руководитель службы охраны труда руководит службой охраны труда.

Руководитель службы охраны труда контролирует:

- * техническое состояние и правильность эксплуатации всей имеющейся в учреждении техники, оборудования и аппаратуры;
- * наличие и исправность индивидуальных и коллективных средств защиты, использование персоналом спецодежды и средств защиты;
- * соответствие условий работы сотрудников санитарно-гигиеническим требованиям и внесение предложений по их улучшению;
- * ведение в структурных подразделениях документации по охране труда.
- * своевременность прохождения медицинского осмотра персоналом, особенно лицами, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- * соблюдение действующего законодательства, инструкций, правил и норм по охране труда, предоставление работникам льгот, компенсаций и гарантий по условиям труда;
- * техническое состояние вентиляционных систем, состояние предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- * выполнение заявок на средства индивидуальной и коллективной защиты.

7 Права руководителя службы охраны труда


Руководитель службы охраны труда имеет право:

7.1. Беспрепятственно осматривать производственные, служебные, бытовые помещения учреждения, знакомиться с документами по вопросам охраны труда;

7.2. Контролировать состояние условий труда работников и предъявлять руководителям структурных подразделений и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания;

7.3. Запрещать эксплуатацию оборудования, аппаратов и приборов на рабочих местах структурных подразделений учреждения, при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников, или могут привести к несчастному случаю, с уведомлением об этом руководителя структурного подразделения;

7.4. По согласованию с руководителем учреждения (структурных подразделений) привлекать соответствующих специалистов к проверке состояния условий труда на рабочих местах работников учреждения;

| | |
|---|--|
|  | ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией |
| СМК-ПСП-011600-17 | Положение о службе охраны труда |
| Экземпляр №1 | |

7.5. Требовать отстранения от работы работников, не прошедших в установленном порядке инструктажи по охране труда, обучение или грубо нарушивших требования, нормы, инструкции по охране труда;

7.6. Принимать решения по организационным вопросам в пределах своей компетенции;

7.7. Представительствовать по поручению руководителя учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда;

7.8. Участвовать в работе конференций, совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с выполнением требований охраны труда и должностных обязанностей;

7.9. Вносить предложения руководителю учреждения по поощрению и наложению взысканий на работников службы, а также по вопросам, связанным с выполнением служебных обязанностей;

7.10. Разрабатывать проекты распорядительных документов, писем, запросов, относящихся к должностным обязанностям;

7.11. Получать необходимую информацию, оборудование, материалы;

7.12. Распределять работу между подчиненным персоналом, отдавать распоряжения и требовать выполнения приказов, распоряжений и указаний;

7.13. Докладывать о положении дел и выполнении поручений;

7.14. Вносить предложения о необходимости повышения квалификации работников, участия в семинарах, конференциях, командировках;

7.15. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своей деятельности;

7.16. Вносить предложения по развитию и совершенствованию деятельности вуза;

7.17. Запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

7.18. Руководитель службы охраны труда пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.


8. Ответственность руководителя службы охраны труда

Руководитель службы охраны труда несёт ответственность за:

8.1. Исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

8.2. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;


8.3. Результаты и последствия принимаемых решений и выполняемых работ;

| | |
|---|--|
|  | ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией |
| СМК-ПСП-011600-17 | Положение о службе охраны труда |
| Экземпляр №1 | |

- 8.4 Соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и требований охраны труда;
- 8.5 Ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями;
- 8.6 Предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности;
- 8.7 Обеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины и выполнения функциональных обязанностей подчиненных ему работников;
- 8.8 Готовность к работе в условиях чрезвычайных ситуаций;
- 8.9 Ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, в том числе в области качества;
- 8.10 Несоблюдение требований трудовой дисциплины, требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарии;
- 8.11 Разглашение служебной информации;
- 8.12 Невыполнение приказов, распоряжений, указаний руководителя;
- 8.13 Причинение материального ущерба учреждению;
- 8.14 Невыполнение требований, установленных документами СМК.

За нарушение законодательных и нормативных актов руководитель службы охраны труда может быть привлечён к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ:

дисциплинарной, материальной, административной и уголовной.

| | |
|---|--|
|  | ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России |
| | Положение о структурном подразделении |
| | 5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией |
| СМК-ПСП-011600-17 | Положение о службе охраны труда |
| Экземпляр №1 | |

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель службы
охраны труда



подпись

Т.В. Калачева

«19» января 2017 г.

МАТРИЦА ОТВЕТСТВЕННОСТИ
службы охраны труда

| № п/п | Наименование процесса | Сотрудники ФГБОУ ВО Тверского ГМУ Минздрава России | | | | | |
|-------|--|--|----------------------------------|----------------------------|---|-------------------|-----------------------------------|
| | | | Руководитель службы охраны труда | Специалист по охране труда | Руководители структурных подразделений и управлений | Управление кадров | Первичная профсоюзная организация |
| 1 | Обеспечение наличия, хранения и доступа к нормативным правовым актам РФ, содержащим государственные требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения | | О | О, Р | - | И | И |
| 2 | Разработка, согласование и утверждение проектов локальных документов, включая локальные нормативные акты, обеспечивающих функционирование системы управления охраной труда | | О, У | О, У | О, У, Р | У | У |
| 3 | Подготовка предложений в разделы коллективного договора, трудовых договоров с работниками по вопросам охраны труда | | О | Р | У | У | У |
| 4 | Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих | | О | У | О, Р | У | - |

| | | | | | | | |
|---|--|--|------|---|------|---|---|
| | <p>профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях, гарантиях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, средствах индивидуальной и коллективной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов</p> | | | | | | |
| 5 | <p>Контроль обеспечения работников учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также за их хранением. Оценка состояния, исправности</p> | | У | У | О, Р | - | И |
| 6 | <p>Участие в работе по подготовке технических заданий на выполнение услуг в области охраны труда, поставке средств индивидуальной и коллективной защиты, а также, по оценке поступивших от поставщиков средств</p> | | О, Р | У | - | - | - |

| | | | | | | | |
|---|---|--|------|------|------|---|---|
| | индивидуальной и коллективной защиты. Выработка мер по санитарно-бытовому обслуживанию работников в соответствии с требованиями нормативных документов РФ | | | | | | |
| 7 | Выявление потребности в обучении работников в области охраны труда, исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда, обучение безопасным методам работы и приемам оказания первой помощи, пострадавшим на производстве | | О, Р | У | О, У | У | У |
| 8 | Осуществление контроля проведения всех видов обучения, инструктажей по охране труда и стажировок в соответствии с нормативными актами РФ | | О | О, Р | Р | У | У |
| 9 | Планирование проведения производственного контроля и специальной оценки условий труда на рабочих местах структурных | | У | У | У | У | У |

| | | | | | | | |
|----|---|--|------|------|------|---|---|
| | подразделений | | | | | | |
| 10 | Подготовка документов, связанных с проведением специальной оценки условий труда | | О, У | У | О, У | У | И |
| 11 | Предоставление необходимой документации и информации по проведению специальной оценки условий труда, соответствующие разъяснения в процессе проведения специальной оценки условий труда | | О, Р | Р | И | И | И |
| 12 | Контроль проведения специальной оценки условий труда в структурных подразделениях учреждения и исполнения перечня рекомендуемых мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда. Реализации мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочих местах структурных подразделений | | О | Р | У | И | - |
| 13 | Проведение вводного | | О | О, Р | - | И | - |

| | | | | | | | |
|----|--|--|---|------|---|---|---|
| | инструктажа по охране труда | | | | | | |
| 14 | Формирование контингента работников, подлежащих обязательным предварительным при приеме на работу и периодическим медицинским осмотрам, предрейсовым (послереисовым) и предсменным (послесменным) осмотрам, другим обязательным медицинским осмотрам (освидетельствованиям), обязательным психиатрическим освидетельствованиям | | О | Р | И | У | - |
| 15 | Осуществление контроля за соблюдением в структурных подразделениях учреждения нормативных правовых актов РФ и локальных нормативных актов по охране труда. | | О | О, Р | И | - | - |
| 16 | Осуществление контроля за проведением профилактической работы по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | О | О, Р | И | - | - |

| | | | | | | | |
|----|---|--|------|------|---|---|---|
| 17 | Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений учреждения в подготовке программ обучения, инструктажей по охране труда, стажировок, разработке инструкций по охране труда | | О, Р | О, Р | - | - | - |
| 17 | Контролирует работу по подготовке предложений структурных подразделений учреждения для включения в план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда работников | | О | О, Р | У | - | - |
| 18 | Принятие мер по устранению ситуаций связанных с нарушением требований охраны труда, угрожающих жизни и здоровью работников при их выявлении, в том числе по обращениям работников | | О | О | Р | - | - |
| 19 | Организация работы комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | О | О, Р | И | И | И |
| 20 | Получение, изучение и представление информации | | О | О, Р | У | - | И |

| | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|---|---|---|
| | об обстоятельствах несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | | | | | |
| 21 | Формирование документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний для обеспечения квалификации несчастного случая (профессионального заболевания) | | У | У | У | У | У |
| 22 | Проведение анализа организационной структуры, технического оснащения учреждения, государственных нормативных требований охраны труда, передового отечественного и зарубежного опыта в области охраны труда | | О | Р | - | - | - |
| 23 | Подготовка отчетной (статистической) документации по охране труда | | О | Р | У | У | - |

Обозначение: Р – реализующий, О – ответственный, У – участвующий, И – информируемый