

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.12.2024 15:01:41
Уникальный идентификатор документа:
c255aa436a6dccbd528274f148f86ff509ab4264

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России
22 февраля 2024 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России
от 6 марта 2024 г. № 52

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе охраны труда
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

Донецк 2024

I. Общие положения

1.1. Отдел охраны труда создан в соответствии с частью четвёртой статьи 223 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России или Университет).

1.2. Отдел охраны труда (далее – отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) осуществляющего организацию работы по обеспечению выполнения работниками и обучающимися университета требований охраны труда.

1.3. В своей деятельности отдел охраны труда руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации, законами и иными НПА в сфере охраны труда;
- государственными нормативными требованиями охраны труда;
- международными договорами в области охраны труда, ратифицированными Российской Федерацией;
- национальными и межгосударственными стандартами в области безопасности и охраны труда;
- требованиями охраны труда, установленными правилами и инструкциями по охране труда;
- делом производством и методическими документами по вопросам охраны труда;
- методами выявления, оценки и управления профессиональными рисками;
- производственной и организационной структурой организации;
- основными технологическими процессами и режимами производства;
- видами применяемого оборудования и правилами его эксплуатации;
- методами изучения условий труда на рабочих местах;
- психофизиологическими требованиями к работникам;
- правилами и средствами контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ;

- порядком проведения расследования несчастных случаев;
- передовым отечественным и зарубежным опытом в области охраны труда;
- порядком и сроками составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда;
- локальными актами Университета.

1.4. В отделе должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам охраны труда;
- производственная и организационная структура работодателя;
- правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ;
- порядок проведения расследования несчастных случаев;
- отчетность о выполнении мероприятий по охране труда;
- методы эффективного применения оргтехники и других технических средств управленческого труда;
- Правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.

1.5. Специалисты отдела назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

1.6. Отдел охраны труда создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

1.7. Отдел охраны труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными лицами по охране труда профессиональной организации, а также с федеральными органами исполнительной власти Донецкой Народной Республики в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

1.8. Структура и штат Отдела формируется Управлением персонала совместно с проректором по АХР и утверждается ректором университета.

1.9. Структура Отдела охраны труда и её численность определяется в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России в зависимости от численности работников, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов, на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 января 2022 года № 37 «Об утверждении рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда».

1.10. В состав Отдела охраны труда входят:

- - ведущий специалист по охране труда;
- - специалист по охране труда.

1.11. Все специалисты Отдела должны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года, в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 года № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда».

1.12. Основными задачами Отдела охраны труда являются:

- Обеспечение функционирования системы управления охраной труда, проведение консультаций и координация по вопросам охраны труда, планирование мероприятий по охране труда в университете и, при необходимости, контроль функционирования систем управления охраной труда подрядных (сервисных) организаций по обеспечению безопасных условий труда.

- Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда в университете и в его структурных подразделениях.

- Участие в проведении специальной оценки условий труда, производственного контроля условий труда, выявлении опасностей и управлении профессиональными рисками на рабочих местах, организация и проведение мероприятий по снижению профессиональных рисков.

- Обеспечение и координация проведения оперативного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в университете и в его структурных подразделениях.

- Участие в расследовании и учёте несчастных случаев и профессиональных заболеваний, учёте и рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

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

- Участие в реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда в университете; организация информационных мероприятий по охране труда.

- Составление отчётности по установленным формам, ведение документированной информации по охране труда в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.

II. Основные направления работы отдела и финансовое обеспечение

2.1. Организация и координация работы по охране труда в университете.

2.2. Контроль за соблюдением законодательства и нормативных правовых актов по охране труда работниками ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.

2.3. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и соблюдением охраны труда при осуществлении учебного процесса в университете.

2.4. Организация профилактической работы по снижению травматизма в университете.

2.5. Идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков у работников университета.

2.6. Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда в университете.

2.7. Участие в планировании мероприятий по охране труда.

2.8. Организация пропаганды по охране труда среди работников и обучающихся университета.

2.9. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда с работниками университета.

2.10. Составление установленной отчетности о выполнении мероприятий по охране труда.

2.11. Основным источником содержания и развития Службы охраны труда являются средства субсидий на выполнение государственных заданий, средства от приносящей доход деятельности и иные средства, не противоречащие законодательству РФ, Уставу ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России.

III. Функции

На отдел охраны труда возлагаются следующие функции:

3.1. Организует и координирует работы по охране труда, осуществляет контроль за соблюдением в структурных подразделениях законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

3.2. Организует изучение условий труда на рабочих местах, работу по проведению замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, специальной оценки условий труда и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда, контролирует своевременность проведения планируемых мероприятий.

3.3. Участвует в рассмотрении несчастных случаев и разработке мер по их предотвращению.

3.4. Информировывает работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов, обеспечивает подготовку

документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

3.5. Организует проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, контролирует своевременность их проведения.

3.6. Обеспечивает участие работников службы в подготовке и внесении предложений о разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, других средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов, разработке и внедрении мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда, рациональных режимов труда и отдыха.

3.7. Участвует в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, осуществляет контроль за его выполнением, а также выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по улучшению условий труда.

3.8. Участвует в согласовании разрабатываемой проектной документации, в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, по приемке из ремонта установок, агрегатов и другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.

3.9. Оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений Университета 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 и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда, при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов по безопасности труда.

3.10. Обеспечивает проведение вводных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда работников Университета.

3.11. Контролирует правильность расходования средств на выполнение мероприятий по охране труда в подразделениях Университета, анализирует и обобщает предложения по их расходованию.

3.12. Организует работу кабинета по охране труда, пропаганду и информацию по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутренней сети, СМИ, стендов, витрин, обеспечение структурных подразделений Университета правилами, нормами, инструкциями, плакатами

и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.

3.13. Доводит до сведения работников Университета вводимые в действие новые законодательные и нормативные правовые акты по охране труда, организует хранение документации по охране труда, составление отчетности по установленным формам и в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами по охране труда.

3.14. Участвует в рассмотрении писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовке по ним предложений ректору Университета по устранению имеющихся и выявленных в ходе исследований недостатков и упущений, а также подготовке ответов заявителям.

3.15. Осуществляет связь с медицинскими учреждениями, научно-исследовательскими и другими организациями по вопросам охраны труда и принимает меры по внедрению их рекомендаций.

3.16. Работники Отдела охраны труда осуществляют контроль за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Университета;

- 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 оценке условий труда;

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

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

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

- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и 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;
- правильным расходованием в структурных подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- контроль проведения обязательных медицинских осмотров (освидетельствований), обязательных психиатрических освидетельствований работников университета;
- подготавливать список контингента работников, подлежащих прохождению предварительных и периодических медицинских осмотров;
- оформлять необходимую документацию для заключения договора с медицинскими учреждениями на проведение медицинских осмотров и освидетельствований.

IV. Права

Работники Отдела охраны труда имеют право:

- беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения Университета, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;
- предъявлять руководителям структурных подразделений, другим должностным лицам Университета обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение (Приложение);
- 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;

- направлять ректору ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда;
- привлекать по согласованию с ректором ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России и руководителями структурных подразделений соответствующих специалистов Университета к проверкам состояния условий и охраны труда;
- представлять ректору ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда;
- представлять по поручению ректора ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

V. Организация работы

6.1. При организации труда работников Отдела охраны труда регламентируются их должностные обязанности с закреплением за каждым из них определённых функций и направлений работы по охране труда в Университете, согласно должностных инструкций.

6.2. Ректор (его уполномоченный представитель) ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России обеспечивают необходимые условия для выполнения работниками Отдела своих функций и полномочий, организуют для работников данной службы обучение и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Рабочие места работников Отдела организуются в отдельном помещении с оснащением современным оборудованием, включая приборы аудио- и видеозаписи для проведения оперативного контроля и иные материальные средства, необходимые для выполнения работ с учётом специфики деятельности образовательного учреждения, средствами связи с доступом к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и электронной базе профильной нормативно-справочной литературы и документации, в том числе с учётом возможности ведения электронного документооборота в области охраны труда, а также обеспечением возможности приёма посетителей.

6.4. Для осуществления выполнения некоторых функций Отдела охраны труда (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) необходимо предусматривать организацию кабинета по охране труда и(или) уголка по охране труда, оснащённого необходимым

оборудованием и комплектами нормативно-правовых и справочных документов по охране труда.

VI. Контроль и ответственность

7.1. Контроль за деятельностью Отдела охраны труда осуществляет ректор ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, проректор по административно-хозяйственной работе, 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 Отдела охраны труда несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением об Отделе и должностными инструкциями.

**ПРЕДПИСАНИЕ РАБОТНИКА
ОТДЕЛА ОХРАНЫ ТРУДА**

№ ____ от « ____ » _____ 20__ года

Кому _____
(должность, Ф.И.О. лица, которому выдаётся предписание)

_____ (наименование структурного подразделения)

В соответствии с требованиями части 4 статьи 223 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (в ред. Федерального закона от 02.07.2021 № 311-ФЗ), Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 января 2022 года № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда» (Приложение 2), в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в структурном подразделении предлагаю устранить следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Наименование нормативного правового акта, содержащего требования охраны труда	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	2	3	4	5

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до « ____ » _____ 20__ г. письменно (по телефону) _____

Предписание выдал: _____ (подпись, дата) _____ (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: _____ (подпись, дата) _____ (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провёл: _____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись, дата)