

Утверждено
приказом ректора
№ 699 от 31.08.2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Воронежский государственный
медицинский университет имени Н. Н. Бурденко»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

1. Общие положения

- 1.1. Служба охраны труда ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России, создается приказом ректора Университета на основании решения учёного совета Университета.
- 1.2. Служба охраны труда подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе.
- 1.3. Положение о службе охраны труда Воронежского государственного медицинского университета им. Н.Н. Бурденко регламентирует работу службы.
- 1.4. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами, структурными подразделениями ВГМУ, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов Университета, а также с органами государственного управления охраной труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органами общественного контроля, управлением федеральной службы по надзору в сфере природопользования и др.
- 1.5. В своей деятельности служба охраны труда руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации в области охраны труда, коллективным договором Университета, настоящим Положением и другими локальными нормативными правовыми актами.

2. Основные задачи служба охраны труда

- 2.1. Организация и координация работы по охране труда в ВГМУ им. Н.Н. Бурденко.
- 2.2. Контроль за соблюдение нормативных правовых актов по охране труда работниками Университета.
- 2.3. Организация работы по улучшению условий труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, связанных с условиями труда.
- 2.4. Консультирование и информирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.
- 2.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3. Функции службы охраны труда

- 3.1. Организует и координирует работу по охране труда в организации.
- 3.2. Организует, участвует в разработке, контролирует функционирование системы управления охраной труда в университете в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами Университета, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда.
- 3.3. Определяет и систематически корректирует направления развития системы управления профессиональными рисками в Университете на основе мониторинга изменений законодательства и передового опыта в области охраны труда, а также исходя из модернизации технического оснащения, целей и задач Университета.
- 3.4. Организует осуществление контроля за соблюдением в структурных подразделениях Университета требований 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 Университете, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда.
- 3.5. Организует информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.
- 3.6. Организует своевременное и полное обеспечение работников университета специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактическим питанием, молоком и другими равноценными продуктами питания.
- 3.7. Организует контроль за состоянием и исправностью средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 3.8. Выявляет потребность в обучении работников в области охраны труда исходя из государственных нормативных требований охраны труда, контролирует проведение инструктажей (вводных, первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда.
- 3.9. Осуществляет контроль за исполнением бюджета организации в сфере охраны труда, и проводит оценку эффективности использования финансовых ресурсов с точки зрения достижения поставленных целей и задач.
- 3.10. Разрабатывает предложения по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
- 3.11. Принимает участие в работе комиссии по специальной оценке условий труда, созданной в организации в установленном порядке.
- 3.12. Участвует в разработке разделов коллективного договора в части подготовки мероприятий по улучшению условий и охраны труда в университете, а также прав и обязанностей работников и руководства организации в области соблюдения требований охраны труда.

3.13. Организует и участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным предварительным, при приеме на работу, и периодическим медицинским осмотрам.

3.14. Оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений Университета в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы.

3.15. Осуществляет подготовку технических заданий на выполнение услуг в области охраны труда, по поставке средств индивидуальной и коллективной защиты, а также по оценке поступивших от поставщиков средств индивидуальной и коллективной защиты, предложений по их поставке.

3.16. Организует и участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению.

3.17. Разрабатывает планы и программы по улучшению условий и охраны труда, устранению или минимизации профессиональных рисков.

3.18. Проводит контроль за соблюдением в Университете требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы при проведении практики обучающихся.

3.19. Обеспечивает своевременное составление и предоставление отчетности по установленной форме по охране труда.

3.20. Несет ответственность за поддержание и улучшение системы менеджмента качества.

3.21. Организует хранение 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 по условиям труда и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами.

3.22. Рассматривает письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда и готовит по ним предложения работодателю (руководителям подразделений) по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также готовит ответы заявителям.

4. Права работников службы охраны труда

Работникам службы охраны труда предоставляются следующие права:

4.1. Беспрепятственно посещать и осматривать в любое время суток - служебные и бытовые помещения организации, знакомиться с документами по вопросам охраны труда в пределах своей компетенции.

4.2. Проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях организации и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

4.3. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования и производство работ на рабочих местах при выявлении нарушений требований охраны труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии или

пожару, с уведомлением об этом работодателя (руководителя подразделения или его заместителя).

4.4. Привлекать по согласованию с работодателем соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда.

4.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений организации материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

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

4.7. Представлять работодателю предложения о поощрения отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных актов об охране труда.

4.8. Представительствовать по поручению работодателя в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5. Ответственность службы охраны труда

5.1. Контроль за деятельностью службы охраны труда осуществляет проректор по административно-хозяйственной работе.

5.2. Ответственность за деятельность службы охраны труда возлагается на руководителя службы.

5.3. Работники службы охраны труда несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

6. Хранение и передача экземпляров положения

6.1. Первый экземпляр Положения хранится в Управлении кадров. Копия с отметкой Управления кадров о принятии документа на учет хранится в службе охраны труда, электронная копия – в базе данных.

Принято решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации от «31» августа 2017г. (Протокол № 1).