

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

ПРИНЯТО

Ученым советом КЧГУ

(протокол № 08 от «30» 06 2021 г.)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КЧГУ

Т. А. Узденов

«02»

06 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе безопасности и охраны труда

Карачаевск, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации ст. 217 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации, утверждённых Постановлением Минтруда России от 08.02.2000г. №14.

1.2. Отдел безопасности и охраны труда (далее отдел) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере охраны труда, государственными нормативными требованиями охраны труда, национальными и международными стандартами в области безопасности и охраны труда, требованиями охраны труда, установленными правилами и инструкциями по охране труда, уставом КЧГУ, решениями Ученого совета КЧГУ, приказами и распоряжениями ректора КЧГУ, Коллективным договором, Соглашением по охране труда, Правилами внутреннего трудового распорядка КЧГУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами КЧГУ.

1.3. Отдел охраны труда находится в непосредственном подчинении начальника управления административно-хозяйственной части.

1.4. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатное расписание отдела утверждает ректор КЧГУ.

1.5. Отдел возглавляет инженер по технике безопасности и охране труда, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом ректора КЧГУ.

1.6. Условия труда работников отдела определяются трудовыми договорами, заключенными с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка КЧГУ.

1.7. Права, обязанности, степень ответственности работников отдела устанавливаются должностными инструкциями.

1.8. Положение об отделе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом КЧГУ.

2. Основные цели и задачи

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

2.2. Контроль за соблюдением соответствующих национальных законов и иных нормативных правовых актов, программ по охране труда, коллективных соглашений по охране труда и любых иных добровольно принимаемых к исполнению университетом обязательств и требований.

2.3. Пропаганда вопросов охраны труда в университете, изучение и распространение передового опыта в области охраны труда, консультирование работников и обучающихся, их представителей и привлечение их к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса.

2.4. Выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников и обучающихся, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками.

2.5. Участие в планировании организационно-технических мероприятий по улучшению условий труда и обучения в университете.

2.6. Оптимизация финансовых, материальных и социальных затрат по обеспечению условий и охраны труда, а также безопасности образовательного процесса.

2.7. Осуществление взаимодействия с органами государственного управления охраной труда, государственного надзора и контроля, общественного контроля в области охраны труда.

3. Функции

3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.

3.2. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и профессионально обусловленных заболеваний.

3.3. Оказание помощи подразделениям университета в организации и проведении специальной оценки условий труда.

3.4. Информирование работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных сроках наступления профессиональных заболеваний, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.

3.5. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работникам в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

3.6. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений университета и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

3.7. Разработка совместно с руководителями подразделений университета мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.8. Участие в составлении раздела «Охрана труда» Коллективного договора, Соглашения по охране труда.

3.9. 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 нормативных правовых актов по охране труда.

3.10. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении: - 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; - списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за вредные и (или) опасные условия труда.

3.11. Составление (при участии руководителей подразделений университета) в соответствии с «Методическими рекомендациями по разработке государственных нормативных требований охраны труда» перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.12. Оказание методической помощи руководителям подразделений университета при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников, системы стандартов безопасности труда.

3.13. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, обучающимися, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.14. Согласование проектов нормативно-технической документации, инструкций по охране труда.

3.15. Оказание методической помощи по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого).

3.16. Участие в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников университета.

3.17. Обеспечение подразделений университета локальными нормативно-правовыми актами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда.

3.18. Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

3.19. Осуществление контроля за:

- выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками университета;

- правильным применением средств индивидуальной защиты;

- соблюдением Положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;

- выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» Коллективного договора, Соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и обучения;

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

- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;

- обеспечением, хранением, стиркой, чисткой, ремонтом и правильным применением специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

3.20. Контроль за соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, участие в подготовке и хранение форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве с работниками и обучающимися университета.

3.21. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда, подготовка по ним предложений по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготовка ответов заявителям;

3.22. Доведение до сведения работников университета вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4. Права и обязанности работников отдела.

4.1. Работники отдела имеют право:

4.1.1. Запрашивать от подразделений КЧГУ информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела;

4.1.2. Участвовать в проводимых руководством КЧГУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности отдела;

4.1.3. Осуществлять взаимодействие с подразделениями КЧГУ по вопросам компетенции отдела;

4.1.4. Знакомится со всеми поступающими в отдел документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей.

4.1.5. Пользоваться льготами в области социального обеспечения работников, согласно установленному в КЧГУ порядку;

4.1.6. Проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях и предъявлять должностным лицам, и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

4.1.7. Привлекать по согласованию с руководителями подразделений университета соответствующих специалистов к проверкам состояния охраны труда;

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

4.1.9. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране

труда, обучение и проверку знаний по охране труда или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда;

4.1.10. Представлять руководителям подразделений университета предложения о поощрении 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 правовых актов об охране труда.

4.2. Работники отдела обязаны:

4.2.1. Выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.2.3. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника отдела;

4.2.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в отдел и /или подготавливаемых ими;

4.2.5. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности;

4.3. Начальник отдела выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Руководит работой отдела, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства КЧГУ;

4.3.2. Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на отдел задач;

4.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками отдела;

4.3.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников отдела;

4.3.5. Принимает участие в разработке должностных инструкций работников отдела;

4.3.6. Организует труд работников отдела в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.4. Начальник отдела имеет право:

4.4.1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений представление информации и документов, необходимых для работы отдела;

4.4.2. Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы отдела;

4.4.3. Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний ректората и Ученого совета КЧГУ по направлениям деятельности отдела;

4.4.4. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников отдела, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников отдела на курсы повышения квалификации;

4.4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Начальник отдела в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников отдела, и осуществляет проверку исполнения.

4.6. Иные права и обязанности начальника отдела определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. Ответственность

5.1. Работники отдела в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

5.1.1. несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на работников отдела, сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции;

5.1.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой отделом руководству КЧГУ;

5.1.3. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

5.1.4. разглашение персональных данных сотрудников и обучающихся университета, ставших известными работникам отдела в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.1.5. нарушение Правил внутреннего трудового распорядка университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в университете;

5.1.6. причинение вреда имуществу КЧГУ в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.

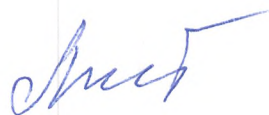
5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

5.3. Степень ответственности работников отдела определяется их должностными инструкциями.

6. Прекращение деятельности отдела

6. Прекращение деятельности отдела производится приказом ректора КЧГУ.

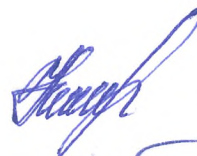
Инженер по технике
безопасности и охране труда



Ш.Х. Лайпанов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела



Е. Г. Косова

Председатель профсоюзного комитета
преподавателей и сотрудников КЧГУ



А. И. Аджиева

Начальник УАХЧ



У. Б. Дзамыхов