

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

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
Протокол № 2 от 22.02. 2024

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
от 06.03. 2024 № 52

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОХРАНЫ ТРУДА

Донецк
2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе охраны труда
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел охраны труда создан в соответствии с частью четвертой 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;
- делопроизводством 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 создаётся, 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, согласно приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 года № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда».

2. Основными задачами Отдела охраны труда являются:

2.1. 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.

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

2.3. 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.

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

2.5. Участие в расследовании и учёте несчастных случаев и профессиональных заболеваний, учёте и рассмотрении обстоятельств и

причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

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

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

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

II. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА ОХРАНЫ ТРУДА 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 отчётности 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 ОТДЕЛА ОХРАНЫ ТРУДА

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 расследований 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 РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА ОХРАНЫ ТРУДА

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 ОТДЕЛА ОХРАНЫ ТРУДА

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.

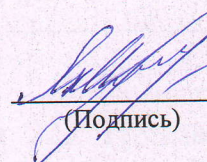
VI. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Контроль за деятельностью Отдела охраны труда осуществляет ректор ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, проректор по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, 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.

РАЗРАБОТАЛ:

Ведущий специалист по охране труда Якина И.А.

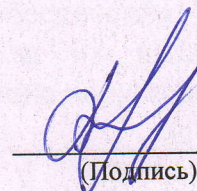

(Подпись)

20.02.24
(Дата)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления
организационно-правовой
и кадровой работы

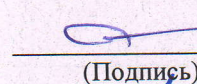
Козюберда А.В.


(Подпись)

20.02.24
(Дата)

Начальник
юридического отдела

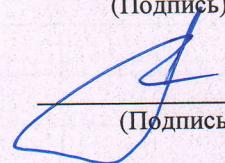
Пяткина Е.К.


(Подпись)

20.02.24
(Дата)

Проректор по АХР

Тепикин Н.В.


(Подпись)

20.02.24
(Дата)

Приложение к Положению
об Отделе охраны труда
приказ от «___» _____ 20__ г. № ___

ПРЕДПИСАНИЕ РАБОТНИКА ОТДЕЛА ОХРАНЫ ТРУДА

№ ___ от «___» _____ 2023 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.
(дата)
письменно (по телефону) _____