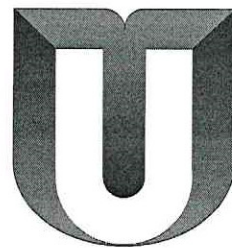


**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



**П О Л О Ж Е Н И Е    О Р Г А Н И З А Ц И И**  

---

**С И С Т Е М А   М Е Н Е Д Ж М Е Н Т А   К А Ч Е С Т В А**

**Положение о службе охраны труда**

**Содержание**

<b>1. Нормативные ссылки.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Общие положения .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Основные задачи .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Функции .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Права .....</b>	<b>7</b>
<b>6. Ответственность.....</b>	<b>7</b>
<b>7. Взаимодействия и связи с другими подразделениями.....</b>	<b>10</b>
<b>Приложение 1 Лист согласования Положения о службе охраны труда .....</b>	<b>13</b>
<b>Приложение 2 Лист ознакомления с Положением о службе охраны труда .....</b>	<b>14</b>



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИРНИТУ

М. В. Корняков

(подпись)

2021 г

## **П О Л О Ж Е Н И Е    О Р Г А Н И З А Ц И И**

### **Положение о службе охраны труда**

Введено взамен положения об отделе охраны труда  
и техники безопасности от 01.02.2021 г.

#### **1. Нормативные ссылки**

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.

Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации, утверждены постановлением Минтруда РФ от 08.02.2000 №14.

Межотраслевые нормативы численности работников службы охраны труда в организациях, утверждены постановлением Минтруда РФ от 22.01.2001 № 10.

Приказ Минтруда и соцзащиты «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда» от 19.08.2016 г. № 438.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документацией СМК.

СТО 010 Система менеджмента качества. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

#### **2. Общие положения**

**2.1.** Настоящее положение распространяется на деятельность службы охраны труда безопасности университета и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления своей деятельности.

**2.2.** Служба охраны труда (далее – СОТ ) предназначен для обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в университете.

**2.3.** Служба охраны труда создана на основании статьи 217 Трудового кодекса РФ, постановления Минтруда и Российской Федерации от 08.02.2000 № 14 (ред. 12.02.2014) «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации».

**2.4.** Служба охраны труда является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ИРНИТУ», которое возглавляется руководителем службы охраны труда и подчиняется начальнику управления по работе с персоналом и обучающимися.

**2.5.** Руководителю службы охраны труда для обеспечения его деятельности предоставляется право подписи на организационно-распорядительных документах по вопросам,

входящим в его функциональные обязанности.

**2.6.** Руководитель службы охраны труда сотрудники выполняют функции в соответствии с их должностными инструкциями.

**2.7.** Структура службы охраны труда и штатное расписание утверждаются ректором университета.

**2.8.** Руководитель службы охраны труда и сотрудники в своей деятельности руководствуются: действующим законодательством РФ; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования; нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, регулирующими вопросы охраны труда, распорядительными актами соответствующих руководителей; Уставом ФГБОУ ВО ИРНИТУ; Политикой университета в области качества и руководством по качеству; Решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора ФГБОУ ВО ИРНИТУ; Стандартами международным ISO 9001:2015; внутренними нормативными документами университета; Правилами по охране труда, пожарной безопасности и промышленной санитарии, технике безопасности и пожарной безопасности, действующими в ИРНИТУ; утвержденными планами работ; настоящим Положением и должностными инструкциями сотрудников.

**2.9.** На сотрудников службы охраны труда распространяется действующая в ИРНИТУ система оплаты труда.

### **3. Основные задачи**

Основными задачами службы охраны труда являются:

**3.1.** Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

**3.2.** Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, других локальных нормативных правовых актов университета.

**3.3.** Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

**3.4.** Информирование и консультирование работников университета, в том числе ректора, по вопросам охраны труда.

**3.5.** Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

**3.6.** Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

### **4. Функции**

Основными функциями службы охраны труда являются:

**4.1.** Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

**4.2.** Оказание помощи подразделениям в университете и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности

оборудования, приспособлений.

**4.3.** Организация и участие в проведении специальной оценки условий труда.

**4.4.** Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

**4.5.** 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 охраны труда.

**4.6.** Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

**4.7.** Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда университета.

**4.8.** Оказание помощи руководителям подразделений 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 за работу с вредными или опасными условиями труда.

**4.9.** Организация расследования несчастных случаев на производстве; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, отчета о проведении специальной оценки условий труда), в соответствии с установленными сроками.

**4.10.** Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

**4.11.** Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.

**4.12.** Разработка программ обучения по охране труда работников университета, в том числе ректора; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно).

**4.13.** Организация своевременного обучения по охране труда работников университета, в том числе ректора, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

**4.14.** Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

**4.15.** Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов

безопасности труда (ССБТ).

**4.16.** Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

**4.17.** Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

**4.18.** Организация совещаний по охране труда.

**4.19.** Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.

**4.20.** Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора.

**4.21.** Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений ректору университета (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

**4.22.** Осуществление контроля за:

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

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- расследованием и учетом несчастных случаев на производстве;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны 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 оценки условий труда;

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

- эффективностью работы вентиляционных систем;

- 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, 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;

- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей молока и других равноценных пищевых продуктов;

- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

**4.23.** Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда университета, разработка направлений их наиболее эффективного использования на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

**4.24.** Проведение аудитов продукции, процессов СМК с анализом и выполнением корректирующих мероприятий, с планирование улучшений и доведением результатов до ректора.

## **5. Права**

Руководитель службы охраны труда, в соответствии с распределением должностных обязанностей, иные сотрудники отдела имеют право:

**5.1.** В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения университета, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

**5.2.** Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам университета обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

**5.3.** 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.

**5.4.** Направлять руководителю университета предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

**5.5.** Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

**5.6.** Привлекать по согласованию с руководителем университета и руководителями подразделений соответствующих специалистов университета к проверкам состояния условий и охраны труда.

**5.7.** Представлять ректору университета предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

**5.8.** Представительствовать по поручению ректора университета в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

**5.9.** Издавать распоряжения, связанные с деятельностью отдела охраны труда и ТБ.

## **6. Ответственность**

**6.1.** Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель службы охраны труда.

**6.2.** Степень ответственности сотрудников СОТ устанавливается должностными инструкциями.

**6.3.** Распределение ответственности работников за выполнение возложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функции	Наименование должностей	
	Руководитель службы охраны труда	Специалист по охране труда 1 категории службы охраны труда
4.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний	Р	О/У
4.2. Оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов	Р/И	О/У/И
4.3. Организация и участие в проведении специальной оценки условий труда	Р/У	О/У/И
4.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок состояния средств коллективной и индивидуальной защиты на соответствие требованиям охраны труда	Р/У	О/У/И
4.5. 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 охраны труда.	У/И	У/И
4.6. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.	Р/У	У/И



ИРНИТУ	Положение о службе охраны труда	Положение – 2021
4.7 Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда университета.	У/О	У/И
4.8 Оказание помощи руководителям подразделений 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 за работу с вредными или опасными условиями труда.	У/И	У/И
4.9 Организация расследования несчастных случаев на производстве; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, отчета о проведении специальной оценки условий труда), в соответствии с установленными сроками.	Р/О	У/И
4.10 Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.	У/И	У/И
4.11 Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.	Р/У	О/И
4.12 Разработка программ обучения по охране труда работников университета, в том числе ректора; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно).	Р/У	И/У
4.13 Организация своевременного обучения по охране труда работников университета, в том числе ректора, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.	Р/У	И/У
4.14 Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.	Р/У	И/У
4.15 Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).	Р/У	И/У

ИРНТУ	Положение о службе охраны труда	Положение – 2021
-------	---------------------------------	------------------

4.16 Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.	Р/У	И/О
4.17 Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.	Р/У	И/О
4.18 Организация совещаний по охране труда.	Р/У	И/У
4.19 Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.	Р	О/У
4.20 Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора.	Р/У	И/У
4.21 Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений ректору университета (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.	Р/У	И/У
4.22 Осуществление контроля (в рамках функций)	Р/У	И/У
4.23 Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда университета, разработка направлений их наиболее эффективного использования на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	У	И/У
4.24 Проведение аудитов продукции, процессов СМК с анализом и выполнением корректирующих мероприятий, с планирование улучшений и доведением результатов до ректора.	Р/И	У

**Условные обозначения в таблице:**

Р - руководство (принятие решения); О - ответственность (ответственный исполнитель),  
У - участие (соисполнитель), И - информирование (получение информации о результатах).

**7. Взаимодействия и связи с другими подразделениями**

Служба охраны труда вступает в служебные отношения и обменивается информацией с органами государственной власти, осуществляющими контрольно-надзорную деятельность, ректором, проректорами, директорами институтов, деканами, заведующими кафедрами, руководителями управлений, центров, подразделений, со всеми сотрудниками, аспирантами,

студентами университета в части их касающейся деятельности в области охраны труда.






Наименование подразделения (должностного лица)	Продукция, документация, информация, которую служба охраны труда	
	получает	представляет
Руководители подразделений	Представление локальных актов по охране труда.  Обеспечение исполнения указаний службы охраны труда .	Унифицированные документы в области охраны труда. Указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда.
Ректор ИРНИТУ	Приказы. Распоряжения. Запросы	Сведения и распоряжения по запросам. Унифицированные документы по охране труда.
Комиссия по охране труда. Уполномоченные по охране труда	Рекомендации, направленные на улучшение условий и охраны труда работников	Предложения администрации, работников ИРНИТУ по охране труда
Управление по работе персоналом и обучающимися	Справки с места работы, выписки из приказов. Материалы из личных дел сотрудников (по запросу). Стандарты и положения, касающиеся организации процесса управления персоналом	Табель учета рабочего времени. Листки временной нетрудоспособности, заявления личного характера.
Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	Личные справки о размере заработной платы. Стандарты и положения, касающиеся организации работы бухгалтерии. Расчетные листы. Справки по запросам.	Заявления на перечисления заработной платы. Справки.
Общий отдел	Документацию, приказы, корреспонденцию	Консультации по вопросам охраны труда, проекты приказов и распоряжений.
Юридическая служба	Сведения об изменениях трудового законодательства. Разъяснения действующего законодательства и порядка его применения.	Сведения по требованию. Документы на согласование
Управление информатизации	Руководство по программному обеспечению. Техника и расходные материалы, необходимые для проведения работ, входящих в обязанности отдела.	Заявки на компьютерную технику, программное обеспечение, расходные материалы и ремонт техники
Издательство ИРНИТУ	Печатные издания стандартов и положений.	Служебные записки на печатное издание, материалы изданий
Отдел мониторинга и качества	Планы разработки, внедрения, корректировки СМК.	Информацию необходимую для деятельности отдела;

ИРНТУ	Положение о службе охраны труда	Положение – 2021
-------	---------------------------------	------------------


образовательных услуг	<p>Отчеты по анализу функционирования и эффективности СМК.  Планы проведения аудитов на год, результаты аудитов: Листы регистрации несоответствий, отчет по аудиту  Руководство по качеству, стандарты организации, положения и изменения к ним.</p>	<p>Заполненные Листы регистрации несоответствий с планами корректирующих и предупреждающих действий по устранению несоответствий.</p>
-----------------------	--	---

**Приложение 1 Лист согласования Положения о службе охраны труда  
(обязательное)**



**СОГЛАСОВАНО:**

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Советник ректора	Е.Г. Можаяева	06.07.2021	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	06.07.2021	
Начальник управления по работе с персоналом и обучающимися	Т.Ю. Гуруленко	05.07.2021	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	05.07.2021	
Зам. начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг	О.С. Артемова	05.07.2021	

**РАЗРАБОТАНО:**

Руководитель службы охраны труда	Л.В. Ощепкова	02 июля 2021	
----------------------------------	---------------	--------------	---

Приложение 2 Лист ознакомления с Положением о службе охраны труда  
(обязательное)

№	И.О. Фамилия	Должность	Дата	Подпись
1.	М.В. Ацелкова	руководитель СОТ	08.07.2021	
2.	С.А. Фронова	специалист по ОТ и охран	08.07.2021	
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				