



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

РАССМОТРЕНО

на Учёном совете Университета

Протокол № 9

от «28» марта 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Университета

В.М. Лукомец

«16» мая 2016 г.



Регистрационный № 90-28/75

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении охраны труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 8 февраля 2000 г. № 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации", Приказа Минобразования Российской Федерации от 11 марта 1998 г. № 662 "О службе охраны труда образовательного учреждения", Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

1.2. Управление охраны труда Университета (далее – Управление) руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации в области охраны труда, нормативными актами города Москвы, органов государственного надзора, Коллективным договором, соглашением по охране труда, Уставом Университета, настоящим Положением и другими локальными нормативными правовыми актами Университета.

1.3. Управление охраны труда Университета подчиняется профильному проректору на основании приказа Ректора о распределении полномочий между проекторами.

1.4. Управление является самостоятельным структурным подразделением Университета.

1.5. Местонахождения Управления: 127550, г. Москва, ул. Тимирязевская, дом 48.

2. Основные цели и задачи

Целью деятельности Управления является создание и поддержание оптимальных (допустимых) условий труда для работников Университета.

Для исполнения возложенных целей Управление решает следующие задачи:

организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.;

контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, Коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Университета;

организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;

информирование и консультирование работников Университета по вопросам охраны труда;

изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда;

контроль за организацией руководителями структурных подразделений Университета, проведение инструктажей по охране труда;

информирование компетентных органов о несчастных случаях, произошедших с работниками Университета во время исполнения ими должностных обязанностей на рабочем месте.

контроль теплового, светового и режима влажности в помещениях Университета, выявление условий труда работников, относящихся к вредным и опасным, контроль за проведением работ на открытом воздухе, особенно в зимний период.

3. Функции

Для выполнения основных задач, указанных в разделе II настоящего Положения Управление осуществляет следующие функции:

учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;

организация и проведение измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценка травмобезопасности оборудования, приспособлений;

организация и участие в проведении специальной оценки условий труда;

проведение совместно с представителями подразделений Университета с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов 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;

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;

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;

участие в составлении разделов Коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда Университета;

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 гарантии и компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда;

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;

участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;

составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;

разработка программ обучения по охране труда работников Университета, в том числе ее руководителя; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;

участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;

составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;

оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов Университета Системы стандартов безопасности труда (ССБТ);

обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами Университета (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;

организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях Университета;

организация совещаний по охране труда;

ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием доступных средств;

доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и города Москвы, Коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководству Университета (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и города Москвы, Коллективного договора, соглашения по охране труда, 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, 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 оценки условий труда;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективностью работы аспирационных и 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, 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 подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за 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;

Иные функции в соответствии с компетенцией Управления.

4. Права

Работники Управления имеют право:

4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать объекты, здания, строения и сооружения Университета, при предъявлении служебного удостоверения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

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

4.3. 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.

4.4. Направлять ректору Университета предложения о привлечении должностных лиц, нарушающих требования охраны труда к дисциплинарной ответственности.

4.5. 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.

4.6. Привлекать по согласованию с профильным проректором Университета и руководителями подразделений соответствующих специалистов Университета к проверкам состояния условий охраны труда.

4.7. Представлять ректору Университета предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий охраны труда.

4.8. Согласовывать проекты приказов, распоряжений, издаваемых в Университете по охране труда.

4.9. Представительствовать по поручению профильного проректора Университета по доверенности, выдаваемой ректором Университета в различных контролирующих органах, организациях и учреждениях по вопросам охраны труда.

5. Структура

5.1. Структуру и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Управления, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета, утверждает Ректор Университета.

5.2. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность приказом Ректора.

5.3. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от нее приказом профильного проректора по административно-хозяйственной работе, по представлению начальника Управления.

5.4. Условия труда работников Управления определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами Университета.

5.5. Распределение обязанностей между работниками Управления осуществляет начальник.

5.6. Права, обязанности, степень ответственности работников Управления устанавливаются должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

6.2. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Университета, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти города Москвы в области охраны труда, органами за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

7. Имущество, финансирование и учет

7.1. Имущество, используемое Управлением, является федеральной собственностью и находится на праве оперативного управления Университета.

7.2. Работники Управления обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества, в соответствии с его назначением.

7.3. Финансовое обеспечение Управлением осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

8. Ответственность

8.1. Работники Управления несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также за причинение материального ущерба собственнику имущества в пределах, определённых действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.2. Работники обязаны соблюдать требования финансовой, трудовой дисциплины, правила охраны труда, обеспечивать сохранность имущества от утраты, порчи либо от повреждения.

При выявлении случаев недостач, хищений, порчи имущества доводить об этом до сведения руководства Университета и принимать меры по предотвращению неблагоприятных последствий и их устранению.

8.3. Работники обязаны сообщать руководству Управления или Университета обо всех случаях коррупционной направленности, строго соблюдать антикоррупционную политику Университета.

9. Заключительные положения

9.1. Управление охраны труда реорганизуется, переименовывается или ликвидируется приказом Ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае реорганизации Управления охраны труда работникам гарантируется соблюдение прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административно-
хозяйственной деятельности



В.Н. Лукьянов

Проректор по правовым вопросам



М.Н. Войт

И.о. Проректора по экономической работе



Л.И. Хоружий

Начальник Управления
экономики и финансов



Н.А. Серова

Начальник УБУ, главный бухгалтер



Л.В. Володкина

Начальник Управления кадрами
и трудовыми отношениями



К.А. Нурбагандова

Начальник Контрольно – ревизионного
управления



Р.В. Ливанова

Начальника
Правового управления



А.А. Усенова

Начальник управления охраны труда



В.И. Рябинин

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

10 (Десять) листов

Овчарук Д. П. Я. Васильев

(Подпись)

« 16 » *сентября* 2016 год

