

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПСП ВГУ 4.1.503.30 – 2024

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГУ

Д.А. Ендовицкий

01.02.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА  
ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

РАЗРАБОТАНО – службой охраны труда

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ - руководитель службы охраны труда  
Д.В. Зацепина

ИСПОЛНИТЕЛЬ – ведущий специалист по охране труда службы охраны труда  
Н.Н. Пасынкова

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 05.02.2024 № 0082

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО ПСП ВГУ 4.1.503.30 - 2022 Положения о службе охраны труда  
Воронежского государственного университета

СРОК ПЕРЕСМОТРА по мере необходимости

## **1 Общие положения**

1.1 Служба охраны труда является структурным подразделением Воронежского государственного университета (далее – Университет).

Подразделение создано в соответствии с приказом ректора от 29.11.2016 № 0992.

Полное наименование - Служба охраны труда Воронежского государственного университета.

Код в Интегрированной информационной системе Университета – 3030.

Место расположения подразделения – 394036, г. Воронеж, ул. Фридриха Энгельса, д. 10.

Подразделение непосредственно подчиняется проректору по контрольно-аналитической и административной работе.

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимает Ученый совет Университета в соответствии с Уставом Университета.

1.2 Служба охраны труда осуществляет свою деятельность с целью обеспечения управления рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью организации.

1.3 Подразделение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Профессиональными стандартами, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области, Уставом Университета, Миссией Университета, Политикой Университета в области качества образования, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета; внутренними нормативными и распорядительными документами Университета и настоящим Положением.

1.4 Для обеспечения своей деятельности подразделение использует учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу Университета.

Подразделение может использовать базы сторонних предприятий и учреждений на договорной основе.

## **2 Основные задачи**

Задачи подразделения:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками Университета законов и иных нормативно-правовых актов об охране труда, Коллективного договора, других локальных нормативно-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 организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

### 3 Функции подразделения

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

3.2 Организация, методическое руководство при проведении специальной оценки условий труда и контроль за ее проведением.

3.3 Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и 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.

3.4 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.

3.5 Согласование разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.

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

3.7 Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.

3.8 Контроль за соблюдением санитарных правил и норм (профилактических и противоэпидемиологических);

3.9 Организация работы по проведению медицинского осмотра (предварительного при приеме на работу и периодического) работников университета.

3.10 Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми:

- работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

- на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

3.11 Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Приказом Минтруда России от 20.04.2022 N 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для 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, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмоопасности, материалов специальной оценки условий труда и др.), в соответствии с установленными сроками.

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

3.13 Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам.

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

3.15 Организация своевременного обучения по охране труда работников организации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации "О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда" от 24.12.2021 № 2464

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

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

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

3.19 Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

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

3.21 Осуществление контроля 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 организации;

- 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 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.

3.22 Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда организации (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения организации средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

## **4 Управление**

4.1 Управление подразделением осуществляется в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

4.2 Руководство подразделением осуществляет руководитель службы охраны труда.

Прием на работу оформляется приказом ректора, изданным на основании заключенного трудового договора. Увольнение с работы также оформляется приказом ректора. Руководитель выполняет свои должностные обязанности в соответствии должностной инструкцией.

На период временного отсутствия руководителя подразделения (отпуск, командировка, болезнь) исполнение его обязанностей возлагается на ведущего специалиста службы охраны труда в установленном законодательством порядке.

4.3 Уполномоченным по качеству в подразделении является руководитель подразделения. Уполномоченный по качеству координирует деятельность подразделения по разработке и обеспечению функционирования системы менеджмента качества подразделения. Обязанности уполномоченного по качеству определяются его должностной инструкцией.

## **5 Структура подразделения**

Структура и штатное расписание подразделения утверждается ректором Университета по представлению руководителя подразделения, согласованному с вышестоящим руководителем - проректором по контрольно-аналитической и административной работе.

## **6 Права и ответственность**

Права и ответственность работников подразделения определяются Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и должностными инструкциями.

## **7 Делопроизводство**

Делопроизводство в подразделении ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Воронежском государственном университете, номенклатурой дел подразделения и др.

Ответственным лицом за ведение делопроизводства в подразделении является руководитель службы охраны труда. Обязанности ответственного за делопроизводство определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

## **8 Взаимодействие**

Для организации работы по основным направлениям деятельности подразделение взаимодействует со службами и подразделениями Университета.

Взаимодействие со структурными подразделениями университета

Подразделение передает:

- сведения о проделанной работе по охране труда не реже одного раза в полугодие;
- сведения о несчастных случаях, инцидентах с работниками и обучающимися в период образовательного процесса;
- сообщает сведения о нарушениях санитарных правил и норм (профилактических и противоэпидемиологических).

## **9 Контроль и проверка деятельности**

Контроль и проверка деятельности подразделения осуществляется на основе распорядительных документов ректора по утвержденным программам и путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

## **10 Хранение**

Первый экземпляр настоящего положения вместе с листом согласований хранится в отделе кадров, ксерокопия - в подразделении, электронная копия – в базе данных «Нормативные документы ВГУ».

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Д.В. Зацепина