

УТВЕРЖДАЮ
Директор административного департамента
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова»



В.В. Соцков

В.В. Соцков
«05» *октября* 20*21* г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе охраны труда

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел охраны труда (далее – отдел) является структурным подразделением, курируемым административным департаментом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова» (далее – Университет), осуществляющим административную деятельность, деятельность в области охраны труда в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование отдела устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- 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;
- деломпроизводством и методическими документами по вопросам охраны труда;
- методами выявления, оценки и управления профессиональными рисками;
- организационной структурой Университета;
- 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;
- порядком организации проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;
- передовым отечественным и зарубежным опытом в области охраны труда;
- порядком и сроками составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда;

- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;
- коллективным договором;
- соглашением по охране труда;
- программой развития «РЭУ имени Г.В. Плеханова»;
- правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим Положением об отделе;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ об охране труда и локальными актами Университета.

Кроме вышеназванных, в своей деятельности отдел руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цель деятельности отдела:

- Создание и поддержание функционирования системы сохранения жизни и здоровья работников Университета и обучающихся в условиях осуществления образовательного процесса средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий.

2.2. Задачи отдела:

- Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов по охране труда;
- Оперативный контроль за состоянием охраны труда и обучения в Университете;
- Планирование мероприятий по охране труда, составлении отчетности по установленным формам, ведение документации;
- Организация и контроль за своевременным и качественным проведением всех видов инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников и обучающихся Университета;
- Контроль за выполнением мероприятий раздела «Охрана труда и здоровье» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай и других мероприятий, по устранению причин, вызвавших несчастный случай и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы;
- Контроль за доведением до сведения работников и обучающихся вводимых в действие новых законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда;
- Контроль за своевременностью проведения предварительных и периодических медицинских осмотров;
- Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием территории Университета, учебных и вспомогательных помещений;
- Контроль за правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Отдел контролирует соблюдение работниками Университета требований охраны труда, соблюдение работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, иных локальных нормативно-правовых актов организации.
- 3.2. Отдел изучает и распространяет передовой опыт по охране труда, пропагандирует вопросы охраны труда.
- 3.3. Отдел обеспечивает проведение вводных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда работников Университета.
- 3.4. Отдел организует изучение условий труда на рабочих местах, работу по проведению замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда, контролирует своевременность проведения планируемых мероприятий.
- 3.5. Отдел участвует в рассмотрении писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовке по ним предложений работодателю по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготовке ответов заявителям.
- 3.6. Отдел участвует в рассмотрении несчастных случаев и разработке мер по их предотвращению.
- 3.7. Отдел информирует 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.
- 3.8. Отдел вносит руководству Университета предложения:
- об устранении нарушений требований охраны труда;
 - о приостановлении работ, осуществляемых с нарушениями требований безопасности, создающих угрозу жизни и здоровью работникам, или работ, которые могут привести к аварии или нанести ущерб окружающей среде;
 - о привлечении к ответственности лиц, нарушивших требования охраны труда;
 - о проведении других мероприятий по обеспечению требований охраны труда.
- 3.9. Отдел осуществляет беспрепятственное (в любое время) посещение всех учебных и служебных помещений в зданиях и сооружениях Университета.
- 3.10. Отдел проводит мероприятия по запрещению эксплуатации машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативно-правовых актов по охране труда, создающих угрозу жизни и здоровью работникам или обучающимся.
- 3.11. Отдел разрабатывает программы обучения по охране труда работников Университета, в том числе его руководства.
- 3.12. Отдел контролирует правильность расходования средств на выполнение мероприятий по охране труда в подразделениях Университета, анализирует и обобщает предложения по их расходованию.
- 3.13. Отдел организует работу кабинета по охране труда, подготовку информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях Университета.
- 3.14. Отдел 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.
- 3.15. Отдел оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений работодателя 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.

3.16. Отдел организует проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников Университета.

3.17. Отдел принимает участие в проверках, проводимых государственными инспекторами ГИТ, Роспотребнадзора и других надзорных органов.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство отделом осуществляет начальник отдела охраны труда (далее – начальник отдела), который назначается приказом ректора. Начальник отдела несёт ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.2. Начальник отдела руководит деятельностью отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определённых их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы отдела текущее решение принимает ответственный за данное поручение работник.

4.3. Структура и численность отдела отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

4.4. Все специалисты отдела должны пройти специальное обучение по охране труда.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. Отдел уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.

5.2. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3. Отдел обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.

5.4. Контроль деятельности структурного подразделения осуществляет директор административного департамента.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. Отдел при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета (в т.ч. обособленными) по вопросам реализации закреплённых за отделом функций и задач, а также по вопросам согласования и визирования документов по охране труда и техники безопасности.

6.2. Отдел в пределах своей компетенции взаимодействует с органами государственного надзора и контроля Российской Федерации по вопросам охраны труда.

6.3. Отдел в пределах своей компетенции взаимодействует с проектными организациями, подрядными организациями, ведущими реконструкцию и строительство объектов на территории Университета по соблюдению, правил и норм охраны труда.

6.4. Отдел взаимодействует с территориальным органом Фонда социального страхования РФ.

6.5. Отдел взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;

- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Начальник отдела охраны труда



Н.А. Александрова