

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Андрей Иванович

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.03.2025 14:00:00

Уникальный программный ключ:

1e02a8a497b6bca793d528725db6e0b6cd063d03

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ТГПУ

от 25.02.2022 № 92/1-07

**Положение
о службе охраны труда**

I. Общие положения

Служба охраны труда является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – университет, ТГПУ), действующим на основе Трудового кодекса РФ, законодательства РФ в области образования, законодательства РФ в области персональных данных, Устава ТГПУ, Коллективного договора ТГПУ и других локальных нормативных актов университета, настоящего Положения.

II. Цели деятельности и задачи службы охраны труда

1. Целями деятельности службы охраны труда являются организация и координация работы по охране труда и охране окружающей среды и обеспечение необходимых условий для сохранения здоровья обучающихся и работников университета.

2. Для достижения указанных целей службой охраны труда выполняется решение следующих задач:

2.1. контроль за соблюдением работниками университета законодательных и нормативных правовых актов по охране труда и охране окружающей среды;

2.2. разработка и внедрение мероприятий, направленных на выполнение требований экологического законодательства по соблюдению стандартов и нормативов в области охраны окружающей среды;

2.3. создание в ТГПУ эффективной системы распространения экологической информации.

III. Функции службы охраны труда

В области охраны труда:

1. Проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний, мероприятий по созданию безопасных условий труда в университете;

2. контроль за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда;

3. изучение условий труда на рабочих местах, работа по проведению замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, специальной оценке и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда, контроль за своевременностью проведения планируемых мероприятий;

4. участие в рассмотрении несчастных случаев с работниками и обучающимися ТГПУ и разработке мер по их предотвращению;

5. информирование работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов;

6. организация пропаганды и информации по вопросам охраны труда в университете с использованием для этих целей официального сайта ТГПУ, информационных стендов, обеспечение подразделения университета правилами, нормами, инструкциями, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов;

7. участие в проверках, обследованиях технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-бытовых помещений, средств индивидуальной защиты работников;

8. участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, осуществление контроля за его выполнением, а также выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по улучшению условий труда;

9. обеспечение проведения вводных и повторных инструктажей, обучений и проверок знаний по охране труда у работников университета;

10. анализ и обобщение предложений по расходованию средств на выполнение мероприятий по охране труда в структурных подразделениях университета и подготовка обоснования о выделении университету средств из территориального фонда социального страхования на мероприятия по улучшению условий и охраны труда;

11. доведение до сведения работников университета вводимых в действие новых законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, организация хранения документации по охране труда, составление отчетности по установленным формам и в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами по охране труда;

12. участие в рассмотрении писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовка по ним предложений работодателю по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков, упущений, а также в подготовке ответов заявителям;

13. осуществление связи с медицинскими учреждениями, научно-исследовательскими и другими организациями по вопросам охраны труда и принятие мер по внедрению их рекомендаций;

14. организация полного объема необходимых противоэпидемических мероприятий, обеспечение эпидемиологического расследований в порядке, установленном законодательством, контроль за соблюдением санитарного законодательства в эпидемиологический период;

15. подготовка информации (отчетов) в контролирующие органы по всем направлениям деятельности службы охраны труда.

В области охраны окружающей среды:

1. планирование, организация и контроль осуществления мероприятий по охране окружающей среды, соблюдению экологического законодательства;

2. подготовка документов, необходимых для заключения договоров на размещение отходов потребления и производства, в т.ч. подготовка технических заданий для проведения закупок данных услуг;

3. организация проведения инструментальных замеров;

4. сопровождение государственных инспекторов контролирующих и надзорных организаций, осуществляющих проверки соблюдения экологического законодательства в университете, представление интересов ТГПУ в государственных и иных организациях по вопросам экологии в пределах полномочий, предоставленных ректором ТГПУ;

5. разработка и внедрение мероприятий, направленных на выполнение требований экологического законодательства по соблюдению стандартов и нормативов в области охраны окружающей среды;

6. составление перспективных и текущих планов по охране окружающей среды, контроль их выполнения;

7. разработка мер по предотвращению загрязнения окружающей среды, соблюдению экологических норм, обеспечивающих благоприятные условия труда, а также по предупреждению возможности аварий и катастроф;

8. осуществление в рамках своей компетенции ведения делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

IV. Структура службы охраны труда

1. Служба охраны труда подчиняется непосредственно руководителю, назначенному приказом ректора. Руководитель несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на службу охраны труда настоящим Положением.

Общее руководство службой охраны труда осуществляет советник при ректорате.

2. Структура службы охраны труда утверждается в соответствии со штатным расписанием университета.

V. Взаимодействие службы охраны труда с другими структурными подразделениями ТГПУ

Служба охраны труда достижение целей, выполнение возложенных на нее настоящим Положением задач и функций службы осуществляет во взаимодействии структурных подразделений, входящих в состав департамента безопасности, и во взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета в целом.

VI. Права работников службы охраны труда

Работники службы охраны труда для осуществления целей, возложенных задач и функций имеют право:

1. запрашивать и получать от руководителей и работников структурных подразделений необходимые документы, материалы (либо их копии), информацию;
2. получать при выполнении поручений руководства необходимые пояснения от руководителей и работников структурных подразделений;
3. использовать в своей деятельности имеющиеся средства и оборудование;
4. по поручению руководителя департамента безопасности осуществлять официальную переписку с организациями, предприятиями, гражданами по вопросам своей деятельности, используя утвержденный в университете бланк письма;
5. по поручению руководителя департамента безопасности и в пределах своей компетенции подготавливать к утверждению руководством проекты локальных нормативных актов, распорядительных актов;
6. рационально распределять возложенные настоящим положением обязанности между работниками службы охраны труда в целях достижения максимального эффекта в процессе трудовой деятельности;
7. вносить руководству предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции службы охраны труда;
8. по поручению руководителя департамента безопасности давать пояснения работникам иных структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию службы охраны труда.

VII. Ответственность работников службы охраны труда

1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на службу охраны труда настоящим Положением, за рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов, соблюдение работниками службы охраны труда трудовой и исполнительской дисциплины несет руководитель службы охраны труда.

2. Порядок привлечения к ответственности руководителя службы охраны труда устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, приказами и распоряжениями руководства университета и иными локальными нормативными актами.

3. Степень ответственности работников службы охраны труда их должностные обязанности и порядок привлечения к ответственности работников службы охраны труда устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников, их трудовыми договорами, приказами и распоряжениями руководства университета и иными локальными нормативными актами.

VIII. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора

ТГПУ.

2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора ТГПУ.

3. Прекращение деятельности и ликвидация службы охраны труда осуществляется приказом ректора ТГПУ.

Проректор по НОУД

Советник при ректорате

Начальник УОПВ



О.А. Швабауэр

И.С. Щербинин

Г.П. Матюкевич