


УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТПУ

  
\_\_\_\_\_ П.С. Чубик

«07» 09 \_\_\_\_\_ 2017 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Отдел охраны труда (сокращенное наименование ООТ) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Университет).
- 1.2. Отдел охраны труда находится в оперативном подчинении начальника управления по работе с персоналом на основании приказа ректора № 10668 от 28.08.2017 г.
- 1.3. В своей деятельности Отдел охраны труда руководствуется действующим законодательством об образовании, законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и другими локальными нормативными правовыми актами университета.
- 1.4. Отдел охраны труда может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора.
- 1.5. При реорганизации Отдела охраны труда его Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются ректором.

## 2. Структура и организация

- 2.1. Отдел охраны труда находится в оперативном подчинении начальника управления по работе с персоналом.
- 2.2. Непосредственное руководство Отдела охраны труда осуществляет начальник Отдела охраны труда, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством.
- 2.3. Начальник отдела Охраны труда отвечает за организацию работы Отдела охраны труда, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка сотрудниками Отдела охраны труда, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества университета, переданного Отделу охраны труда для выполнения его функций.
- 2.4. Отдел охраны труда входит в состав Управления по работе с персоналом, своего внутреннего деления не имеет.

### **3. Основные задачи Отдела охраны труда**

Основными задачами Отдела охраны труда как структурного подразделения Университета являются следующие:

- 3.1. Организация работы по охране труда в университете, в том числе составление отчетности по охране труда.
- 3.2. Контроль за соблюдением руководителями структурных подразделений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, санитарных норм и правил.
- 3.3. Организация и проведение профилактической работы по предупреждению профессиональных заболеваний, производственного травматизма.
- 3.4. Консультирование работников структурных подразделений университета, в том числе и руководителей, по вопросам охраны труда.

### **4. Функции**

Для решения возложенных на Отдел охраны труда задач предусмотрено выполнение следующих функций:

- 4.1. Участие в разработке раздела коллективного договора «Охрана труда».
- 4.2. Участие в составлении Соглашения по охране труда.
- 4.3. Организация и участие в работе комиссии по проведению расследования несчастных случаев на производстве, происшедших с работниками университета, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 11.03.1999 г. № 279. Учёт несчастных случаев.
- 4.4. Проведение анализа причин несчастных случаев с работниками и обучающимися, профессиональных заболеваний и участие в обсуждении их в структурных подразделениях университета.
- 4.5. Участие в разработке (совместно с руководителями соответствующих структурных подразделений университета) мероприятий по предупреждению несчастных случаев, профессиональных заболеваний, по улучшению и оздоровлению условий труда и других.
- 4.6. Участие в разработке планов мероприятий, направленных на устранение нарушений требований охраны труда, отмеченных в предписаниях, предъявляемых органами государственного надзора и контроля, в протоколах лабораторно-инструментальных исследований физических, химических факторов производственной среды.
- 4.7. Проведение проверок состояния условий и охраны труда в структурных подразделениях университета совместно с руководителями, соответствующих структурных подразделений и с участием уполномоченных лиц по охране труда.
- 4.8. Истребование письменных объяснений от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.
- 4.9. Внесение предложений руководству университета об отстранении от работы сотрудников, не прошедших в установленном порядке инструктаж, стажировку, обучение и проверку знаний требований охраны труда, периодический медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.
- 4.10. Внесение предложений руководству университета о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.
- 4.11. Участие в проверках выполнения Соглашения по охране труда.

- 4.12. Организация работы по подготовке технических заданий для проведения аукционов, конкурсов, котировок цен и др. на поставку молока, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (далее СИЗ), выполнение работ по специальной оценке условий труда и других услуг в области охраны труда.
- 4.13. Оказание методической помощи руководителям подразделений в составлении поименных списков работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательный периодический медицинский осмотр.
- 4.14. Оказание методической помощи руководителям подразделений в составлении поименных списков работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, в соответствии с которыми работникам выдается молоко, спецодежда, спецобувь и другие СИЗ.
- 4.15. Оказание методической помощи руководителям подразделений в составлении перечней видов и профессий работ, в соответствии с которыми должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- 4.16. Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений университета в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда по видам работ. Ведение журнала регистрации инструкций.
- 4.17. Формирование нормативно-справочной базы для «Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий».
- 4.18. Разработка Программы вводного инструктажа и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу в ТПУ.
- 4.19. Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений по организации и проведению всех видов инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого, а также прохождения стажировки работниками на рабочих местах.
- 4.20. Участие в работе комиссий по проверке знаний специальных требований безопасности и охраны труда работниками, занятыми на работах к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности.
- 4.21. Организация проведения обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда руководителей, главных специалистов университета.
- 4.22. Согласование инструкций по охране труда, программ первичного инструктажа на рабочем месте, списков работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда и другой документации в части требований охраны труда.
- 4.23. Составление отчетности по охране труда в соответствии с установленными формами.
- 4.24. Рассмотрение служебных записок, заявлений, жалоб и иных обращений работников и обучающихся, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка ответов заявителям.
- 4.25. Участие в работе комиссии университета по приемке в эксплуатацию реконструированных и отремонтированных объектов университета в части соблюдения требований охраны труда.
- 4.26. Организация взаимодействия членов аттестационной комиссии университета по проведению специальной оценке условий труда с аттестующей организацией.

- 4.27. Подготовка распорядительных и других документов от имени и по поручению ректора (начальника управления по работе с персоналом) в пределах своей компетенции.
- 4.28. Представительство по поручению руководства университета в федеральных, региональных, муниципальных организациях по вопросам, относящимся к компетенции отдела охраны труда.
- 4.29. Информирование проректора по персоналу о состоянии условий и охраны труда в структурных подразделениях университета.

## **5. Взаимодействие с подразделениями университета**

- 5.1. Отдел охраны труда взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности Отдела охраны труда;
- 5.2. Отдел охраны труда взаимодействует с управлением проректора по общим вопросам, информационно-аналитическим управлением и другими подразделениями университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

## **6. Взаимодействие с внешними организациями**

Отдел охраны труда взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках возложенных на Отдел охраны труда функций.

## **7. Организация работы**

- 7.1. Рабочее время сотрудников Отдела охраны труда регулируется Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовым договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.
- 7.2. Заработная плата сотрудников Отдела охраны труда зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием Отдела охраны труда. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам Отдела охраны труда устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

## **8. Нормативные документы**

- 8.1. Трудовой кодекс РФ;
- 8.2. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ;
- 8.3. Устав Томского политехнического университета;

- 8.4. Локальные нормативные акты ТПУ;
- 8.5. Коллективный договор ТПУ.
- 8.6. Официально изданная нормативно-техническая документация по охране труда (ГОСТы, СП, СанПиНы, Правила и др.).

Положение разработано в соответствии со ст. 217 Трудового кодекса РФ, Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 8 февраля 2000 года № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», Уставом ТПУ.

Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2015.


**Разработал:**

Начальник Отдела охраны труда

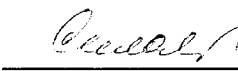
  
Тригубенко Т.Ю.  
« 05 » 09 2017 г.

**Согласовано:**

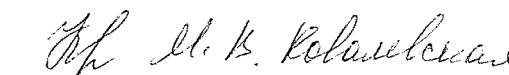
Начальник УРП

  
Н.В. Процаева  
« 07 » 09 2017 г.

Управление по работе с персоналом

  
Н.Б. Силаева  
« 05 » 09 2017 г.

Правовой отдел

  
М.Б. Коваленкова  
« 05 » 09 2017 г.