

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

 ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА	Служба охраны труда	СМК ПГМУ СТО	
		Положение о службе охраны труда	

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора


« 07 » 08



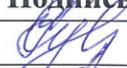
А.С. Благоправова
2023 г.

Система менеджмента качества ПГМУ. Стандарт организации.

Положение о службе охраны труда

УТВЕРЖДЕНО приказом и. о. ректора от «07» 08 2023 г. № 0261-1/п

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Начальник юридического отдела	Суровцева Н.С.		02.08.2023
Начальник отдела кадров	Болотова И.А.		31.07.2023

СОСТАВИЛ:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по административно-хозяйственной деятельности	Кучевасов О.В.		31.07.2023

г. Пермь, 2023

 <p>ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	Служба охраны труда	СМК ПГМУ СТО	
		Положение о службе охраны труда	Редакция №1 Стр. 2 из 5

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Структура	3
3. Задачи	3
4. Функции	4
5. Права	5
6. Взаимодействие со структурными подразделениями ...	5
7. Ответственность	5
8. Заключительные положения	5

 <p>ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	Служба охраны труда	СМК ПГМУ СТО	
		Положение о службе охраны труда	Редакция №1 Стр. 3 из 5

1. Общие положения

1.1. Положение о службе охраны труда (далее – Положение) является внутренним документом ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России, определяет ее основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями ФГБОУ ВПО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России, а также сторонними организациями.

1.2. Служба охраны труда (далее – Служба) является структурным подразделением ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России (далее – Университет). Служба действует в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

1.3. Служба создана в соответствии с требованиями ст.223 Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения Ученого совета Университета и приказа ректора.

1.4. Служба создается, реорганизуется и упраздняется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета.

1.5. В своей деятельности специалисты Службы руководствуются положениями:

- Конституции Российской Федерации;
- законами и иными нормативными правовыми актами в сфере охраны труда.

1.6. Специалисты Службы обязаны знать:

- требования руководящих документов в сфере охраны труда;
- делопроизводство и методики организации охраны труда в Университете;
- основные технологические процессы и режимы работы сотрудников Университета;
- правила и средства контроля за состоянием безопасного производства работ;
- порядок проведения расследования несчастных случаев и микроповреждений;
- организационную структуру Университета и его структурных подразделений;
- Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Университета, регламентирующие деятельность в сфере охраны труда.

2. Структура

2.1. Штатную численность Службы утверждает ректор Университета с учетом «Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда», утвержденных приказом Минтруда России от 31.01.2022г. №37.

2.2. Назначение и освобождение с должностей специалистов Службы производится приказом ректора Университета по представлению проректора по административно-хозяйственной деятельности (далее – проректор по АХД), осуществляющего контроль за организацией и деятельностью Службы.

3. Задачи

3.1. Задачами Службы являются:

- организация и координация работы по охране труда в Университете;
- контроль за соблюдением в Университете законодательных и нормативных правовых актов по охране труда;
- изучение условий труда на рабочих местах;
- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда;
- разработка методических материалов по охране труда в Университете;
- организация обучения работников Университета нормам и правилам охраны труда;
- участие в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест в Университете.

 <p>ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	Служба охраны труда	СМК ПГМУ СТО	
		Положение о службе охраны труда	Редакция №1 Стр. 4 из 5

4. Функции

4.1. В целях выполнения задач, Служба выполняет следующие функции:

- организует и координирует работы по охране труда;
- контролирует соблюдение в структурных подразделениях законодательных и нормативных правовых актов по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно обусловленных заболеваний, мероприятия по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- контролирует предоставление работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда;
- организует изучение условий труда на рабочих местах;
- организует работу по проведению замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;
- организует аттестацию и сертификацию рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда;
- участвует в расследовании несчастных случаев и разрабатывает меры по их предотвращению;
- информирует сотрудников Университета о состоянии условий труда на рабочих местах, 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;
- организует проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, контролирует своевременность их проведения;
- обеспечивает участие специалистов Службы в разработке и внедрении мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда, рациональных режимов труда и отдыха;
- участвует в составлении раздела "Охрана труда" коллективного договора, осуществляет контроль за его выполнением, а также выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по улучшению условий труда;
- участвует в согласовании разрабатываемой проектной документации, в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, по приемке из ремонта установок, агрегатов и другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда;
- оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений Университета 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;
- обеспечивает проведение вводных и повторных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда работников Университета.
- контролирует правильность расходования средств на выполнение мероприятий по охране труда в подразделениях Университета, анализирует и обобщает предложения по их расходованию;
- организует работу кабинета по охране труда, пропаганду и информацию по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутренней сети, СМИ, стендов, витрин, обеспечение структурных подразделений Университета правилами, нормами, инструкциями, плакатами и

 <p>ПЕРМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>	Служба охраны труда	СМК ПГМУ СТО	
		Положение о службе охраны труда	

другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказывает им методическую помощь в оборудовании соответствующих информационных стендов;

- доводит до сведения сотрудников 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;

- 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;

- осуществляет связь с медицинскими учреждениями, научно-исследовательскими и другими организациями по вопросам охраны труда и принимает меры по внедрению их рекомендаций.

4.2. Возложение на Службу функций, не относящихся к ее компетенциям, не допускается.

5. Права

5.1. Служба для решения возложенных на нее задач имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Организации информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенции Службы;
- создавать экспертные и рабочие группы по вопросам охраны труда;
- проводить проверки структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенции Службы;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- использовать средства, выделяемые на финансирование приоритетных направлений деятельности Службы;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенции Службы, в виде проектов.

5.2. Сотрудники Службы имеют другие права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями

6.1. Служба принимает к исполнению приказы ректора Университета и решения Ученого совета Университета, касающиеся ее деятельности.

6.2. Служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии с требованиями организационно-распорядительных и нормативных документов Университета и его Уставом.

7. Ответственность

7.1. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета и вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Решение о внесении изменений в настоящее Положение принимается ректором Университета по согласованию с проректором по АХД и утверждается приказом.