



**Министерство образования и науки
Донецкой Народной Республики
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Донбасская аграрная академия»**

Принято:

Решением Ученого совета
ГОУ ВПО «ДОНАГРА»
«04» сентября 2017 г.
Протокол № 3

Председатель Ученого совета
И.о. ректора ГОУ ВПО «ДОНАГРА»
В.И.Веретенников



Утверждено:

Приказом и.о. ректора
ГОУ ВПО «ДОНАГРА»
от «05» сентября 2017 г. № 13/01-3

ПОЛОЖЕНИЕ

О ОТДЕЛЕ ОХРАНЫ ТРУДА ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

Макеевка, 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об охране труда», Типовым Положением о службе охраны труда, утвержденным приказом Государственного Комитета Гортехнадзора ДНР от 27.08.2015 года № 354, нормативными правовыми актами по охране труда. Термины, используемые в Положении, соответствуют терминам, определенным Законом Донецкой Народной Республики «Об охране труда».

1.2. Отдел охраны труда (далее – Отдел) является структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская аграрная академия» (далее – Академия).

1.3. Отдел подчиняется ректору Академии.

1.4. Отдел создается и реорганизуется (ликвидируется) приказом ректора Академии в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.5. Обучение и проверка знаний по вопросам охраны труда работников Отдела проводится в установленном законодательством порядке – во время принятия на работу и периодически один раз в три года.

1.6. Работники Отдела в своей деятельности руководствуются Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, приказами и положениями Министерств Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами по охране труда, радиационной и пожарной безопасности, Коллективным договором Академии, Уставом Академии, Правилами внутреннего трудового распорядка Академии, приказами ректора Академии и другими действующими в Академии локальными нормативными актами.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Разработка и внедрение эффективной системы управления охраной труда в Академии и совершенствование деятельности в этом направлении каждого структурного подразделения и каждого работника.

2.2. Организация проведения профилактических мероприятий, направленных на устранение вредных и опасных производственных факторов, предотвращение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и других случаев угрозы жизни или здоровью работников Академии.

2.3. Контроль соблюдения работниками требований законов и других нормативных правовых актов по охране труда, пожарной, радиационной безопасности, раздела «Охрана труда» Коллективного договора и актов по охране труда, действующих в пределах Академии.

2.4. Информирование и предоставление разъяснений работникам Академии по вопросам охраны труда и промышленной безопасности.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Проведение вводного инструктажа по вопросам охраны труда со всеми вновь поступившими в Академию работниками.

3.2. Подготовка проектов приказов по охране труда и внесение их на рассмотрение ректору.

3.3. Составление, при участии руководителей структурных подразделений Академии, перечней профессий, должностей и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, предоставление методической помощи при их разработке. Перечень необходимых инструкций разрабатывается на основании штатного расписания. Перечень, а также поправки к нему в случае изменения названия профессии, внедрения новых видов работ подается на утверждение ректору и рассылается во все структурные подразделения Академии.

3.4. Проведение совместно с руководителями других структурных подразделений Академии и при участии представителей первичной профсоюзной организации работников Академии проверок соблюдения в Академии требований нормативных правовых актов по охране труда.

3.5. Обеспечение надлежащего оформления и хранения документации по вопросам охраны труда, а также своевременная передача их в архив для длительного хранения, согласно установленному законодательством порядку.

3.6. Ведение учёта и проведение анализа причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, аварий, причинённого ими ущерба.

3.7. Разработка с руководителями структурных подразделений Академии комплексных мероприятий для достижения установленных нормативов и повышения существующего уровня охраны труда, планов, программ улучшения условий труда, предотвращения несчастных случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний, предоставление организационно-методической помощи в выполнении запланированных мероприятий.

3.8. Составление отчётности по охране труда согласно установленным формам.

3.9. Информирование работников об основных требованиях законов, других нормативных правовых актов об охране труда в части, имеющей отношение к деятельности Академии.

3.10. Рассмотрение:

- вопросов о подтверждении наличия опасной производственной ситуации, которая стала причиной отказа работника Академии от выполнения порученной работы, в соответствии с законодательством;
- писем, заявлений, жалоб работников Академии, которые касаются вопросов соблюдения законодательства об охране труда.

3.11. Организация:

- обеспечения подразделений нормативными правовыми актами об охране труда и производственной безопасности, пособиями, учебными

материалами по этим вопросам;

- подготовки информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях Академии;
- совещаний, семинаров, конкурсов и других мероприятий по охране труда;
- пропаганды вопросов охраны труда с использованием информационных средств.

3.12. Организация и проведение медицинских осмотров работников Академии:

- составление перечней профессий и должностей, согласно которым работники проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- заключение договора с учреждением здравоохранения;
- согласование с учреждением здравоохранения плана-графика медицинских осмотров;
- подготовка проектов приказов по вопросам охраны труда и внесение их на рассмотрение ректору;
- иные обязанности, прямо вытекающие из Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда», нормативных правовых актов по вопросам охраны труда и проведению медицинских осмотров.

3.13. Участие:

- в расследовании несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварий на производстве;
- в составлении санитарно-гигиенической характеристики рабочих мест работников, которые проходят обследование относительно наличия профзаболеваний;
- в проведении внутреннего аудита охраны труда и аттестации рабочих мест на соответствие нормативным правовым актам по охране труда;
- в работе комиссии по принятию в эксплуатацию законченных строительством, реконструкцией или техническим перевооружением объектов производственного и социально-культурного назначения, отремонтированного или модернизированного оборудования в части соблюдения требований охраны труда;
- в разработке положений, инструкций по охране труда, раздела «Охрана труда» коллективного договора и других актов по вопросам охраны труда, действующих в Академии;
- в организации проведения обучения вопросам охраны труда;
- в работе комиссии по проверке знаний по вопросам охраны труда, пожарной, радиационной безопасности, отраслевым Правилам.

3.14. Контроль:

- за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами относительно улучшения состояния безопасности, гигиены труда и производственной среды, коллективным договором и мероприятиями,

направленными на устранение причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- за проведением идентификации и декларированием безопасности объектов повышенной опасности;

- за наличием в подразделениях инструкций по охране труда согласно перечню профессий, должностей, видов работ, своевременным внесением в них изменений;

- за своевременным проведением испытаний и технических осмотров оборудования;

- за состоянием предохранительных и защитных устройств, вентиляционных систем;

- за своевременным проведением обучения и инструктажей по вопросам охраны труда;

- за обеспечением работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты, моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с действующим законодательством;

- за санитарно-гигиеническими и санитарно-бытовыми условиями работников согласно нормативным правовым актам;

- за своевременным и правильным предоставлением льгот и компенсаций работникам, занятым на работах в тяжёлых и вредных условиях труда, предоставлением оплачиваемых перерывов санитарно-оздоровительного назначения и другими льготами в соответствии с требованиями законодательства и коллективного договора;

- за содержанием в безопасном состоянии территории Академии, внутренних дорог и пешеходных дорожек;

- за организацией рабочих мест в соответствии с нормативными актами об охране труда;

- за использованием целевых средств, выделенных для выполнения комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов и повышения существующего уровня охраны труда;

- за применением труда женщин, инвалидов и лиц младше 18 лет в соответствии с законодательством;

- за выполнением предписаний должностных лиц органов государственного надзора за охраной труда, пожарной безопасностью, радиационной безопасностью и представлений страхового эксперта по охране труда.

3.15. Выполнение иных обязанностей, прямо вытекающих из Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда», нормативных правовых актов по вопросам охраны труда.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Работники Отдела в соответствии со своими полномочиями имеют право:

4.1.1. Проводить проверки состояния условий труда, соблюдения требований по охране труда, знакомиться с документами по вопросам охраны труда в подразделениях Академии;

4.1.2. Запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от должностных лиц и других работников Академии, допустивших нарушения требований по охране труда;

4.1.3. Выдавать должностным лицам Академии обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений требований по охране труда;

4.1.4. Приостанавливать (запрещать) в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке эксплуатацию оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, выполнение работ при выявлении нарушений, создающих угрозу жизни или здоровью работающих и окружающих, до их устранения;

4.1.5. Организовывать и проводить информационно-разъяснительную работу с работниками по вопросам охраны труда;

4.1.6. Требовать отстранения от работы лиц, не прошедших предусмотренный законодательством Донецкой Народной Республики медицинский осмотр, обучение, инструктаж, проверку знаний и не имеющих допуска к соответствующим работам или не выполняющих требования нормативных правовых актов по охране труда;

4.1.7. Направлять ректору представление о привлечении к ответственности работников, нарушающих требования по охране труда;

4.1.8. Вносить предложения по улучшению условий и охраны труда работников, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

4.2. Предписание работника Отдела может отменить только ректор в письменной форме с указанием обоснованных причин.

4.3. На работников Отдела возлагаются обязанности:

4.3.1. Осуществление систематического контроля за своевременной разработкой новых и соответствием действующих в Академии инструкций по охране труда требованиям действующего законодательства, их периодическим пересмотром и своевременным внесением изменений и дополнений к ним;

4.3.2. Обеспечение своевременной подготовки проектов приказов и иных документов по охране труда и внесение их на рассмотрение главному инженеру, ректору;

4.3.3. Обеспечение своевременного проведения аттестации рабочих мест на соответствие нормативным правовым актам по охране труда;

4.3.4. Обеспечение своевременного и качественного выполнения

функций и задач, возложенных на Отдел.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

5.2. Начальник Отдела организует работу по обеспечению выполнения возложенных на Отдел функций, устанавливает круг обязанностей работников, несет ответственность за выполнение настоящего Положения.

5.3. Организация труда работников Отдела предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определённых функций по охране труда в соответствии с их должностными инструкциями.

5.4. Работа отдела охраны труда осуществляется в соответствии с планом работы и графиками обследований, согласованными с главным инженером и утверждёнными ректором.

5.5. Рабочие места работников Отдела организовываются в отдельном помещении, обеспечиваются современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудуются для приема посетителей.

5.6. Работники отдела охраны труда не могут привлекаться к выполнению функций, не предусмотренных Законом ДНР «Об охране труда», нормативными правовыми актами по охране труда, радиационной и пожарной безопасности, настоящим Положением.

5.7. Отдел охраны труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями, отделами, службами, специалистами Академии, профсоюзным комитетом, службой охраны труда вышестоящей организации, с республиканскими и местными органами исполнительной власти, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

5.8. Ректор организывает для работников Отдела систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

- с руководителями всех структурных подразделений Академии по вопросам охраны труда;
- с государственными органами надзора и контроля за состоянием охраны труда;
- с первичной профсоюзной организацией работников Академии;
- с органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора, учреждениями здравоохранения и другими организациями, учреждениями при выполнении функций и задач, возложенных на Отдел.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора на основании решения ученого совета Академии.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению ученого совета Академии и утверждаются соответствующим приказом ректора Академии.