

Управление контрольно-ревизионной деятельности и профилактики коррупционных правонарушений

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе охраны труда

УТВЕРЖДАЮ



1. Общие положения

1.1. Служба охраны труда (далее – Служба) является структурным подразделением управления контрольно-ревизионной деятельности и профилактики коррупционных правонарушений (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения "Всероссийский детский центр "Океан" (далее – Центр) и непосредственно подчиняется начальнику Управления.

1.2. Сокращенное наименование Службы: Служба ОТ.

1.3. Служба создается и ликвидируется на основании приказа директора Центра

1.4. Работники Службы в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, организационно-распорядительными актами Министерства просвещения Российской Федерации, учредительными документами и локальными актами Центра, Управления, а также настоящим Положением.

1.5. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Центра и Управления, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, общественными объединениями и иными организациями всех форм собственности.



2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность Службы, являющейся неотъемлемой частью структуры Управления, утверждает директор Центра.

2.2. Руководство Службой осуществляет руководитель службы охраны труда (далее – руководитель Службы).

3. Основные задачи

3.1. Организация и осуществление контроля за соблюдением структурными подразделениями Центра законодательства Российской Федерации, связанного с обеспечением выполнения требований охраны труда.

3.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, Коллективного договора, локальных нормативных правовых актов организации по охране труда.

3.3. Организация профилактической работы по предупреждению травматизма среди обучающихся, производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

3.4. Информирование и консультирование работников Центра, в том числе руководителей, по вопросам охраны труда.

3.5. Организация делопроизводства в Службе в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение учета и сохранности документов, связанных с деятельностью Службы и Управления.

3.6. Пропаганда вопросов охраны труда.

4. Функции

4.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов; учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных



производственными факторами.

4.2. Оказание помощи структурным подразделениям Центра и проведение измерений параметров опасных и вредных производственных факторов в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

4.3. Организация и участие в проведении специальной оценки условий труда.

4.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

4.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

4.6. Согласование разрабатываемой в Центре проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.

4.7. Разработка совместно с другими структурными подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

4.8. Участие в составлении разделов Коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.

4.9. Оказание помощи руководителям структурных подразделений в



4.19. Доведение до сведения работников действующих нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, локальных актов.

4.20. Информирование работников о состоянии условий труда, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.

4.21. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору и руководителям подразделений Центра по устранению выявленных недостатков.

4.22. Осуществление контроля за:

– соблюдением работниками требований нормативных правовых актов об охране труда;

– обеспечением работников средствами индивидуальной и коллективной защиты;

– выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

– наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременной актуализацией данных инструкций;

– своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

– состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

– организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки,



обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;

– санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;

– своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;

– обеспечением особых условий труда для отдельных категорий работников (инвалидов, женщин, лиц, не достигших 18 лет);

– правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда;

– выполнением работниками и руководителями структурных подразделений Центра предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

5. Права

5.1. Беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения Центра, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

5.2. Предъявлять руководителям структурных подразделений, другим должностным лицам Центра обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

5.3. Требовать от руководителей структурных подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению определенного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства



об охране труда.

5.4. Направлять директору Центра предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

5.5. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

5.6. Привлекать по согласованию с директором Центра и руководителями подразделений соответствующих специалистов к проверкам состояния условий и охраны труда.

5.7. Представлять директору Центра предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

5.8. Представительствовать по поручению директора Центра в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5.9. Вносить на рассмотрение начальника Управления предложения, связанные с функционированием и развитием системы контроля в части установленной компетенции.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Службу функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Службы.

6.2. Степень ответственности других сотрудников Службы устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Руководитель Службы и другие сотрудники Службы несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими документов законодательству Российской Федерации.

КОПИЯ

МЕНЕДЖЕР ПО ПЕРСОНАЛУ

А. Е. ГОНЧАРЕНКО

29.01.2020 гон



7. Организационная деятельность

7.1. Руководитель Службы назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Центра в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

7.2. Руководитель Службы подчиняется непосредственно начальнику Управления.

7.3. Права и обязанности руководителя Службы установлены настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

7.4. Руководитель Службы:

- осуществляет общее руководство деятельностью Службы;
- несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Службу задач и функций;
- распределяет обязанности между сотрудниками Службы;
- обеспечивает рациональное распределение нагрузки между сотрудниками Службы;
- планирует работу Службы и контролирует ее выполнение;
- контролирует соблюдение сотрудниками Службы правил внутреннего трудового распорядка Центра;
- соблюдает правила охраны труда и пожарной безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением правил охраны труда и пожарной безопасности в Службе.

8. Критерии оценки деятельности

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных задач и функций Службы.

8.2. Качественное исполнение должностных обязанностей сотрудниками Службы.

Начальник управления



Б. Ю. Дробот