

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Набережночелнинский институт (филиал)
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования «Казанский
(Приволжский) федеральный университет»

«01» октября 20 15 г.
№ 1.3.1.3017.02-12/16

Набережные Челны

УТВЕРЖДАЮ
Директор

М.М. Ганиев

« » 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе охраны труда и противопожарной безопасности
Набережночелнинского института (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение об Отделе охраны труда и противопожарной безопасности (далее – Отдел) Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее - Институт) определяет порядок и условия деятельности Отдела, который является самостоятельным структурным подразделением Набережночелнинского института КФУ.

1.2. Полное официальное наименование: Отдел охраны труда и противопожарной безопасности Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1.3. Сокращенное официальное наименование: ООТиПБ Набережночелнинского института (филиала) ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

1.4. Отдел охраны труда и противопожарной безопасности является самостоятельным структурным подразделением Набережночелнинского института.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, директора Набережночелнинского института (филиала) КФУ, настоящим Положением и другими локальными актами КФУ.

1.6. Отдел имеет круглую негербовую печать с обозначением своего наименования.

1.7. Почтовый адрес Отдела: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Набережные Челны, пр. Сююмбике, 10а.
Место нахождения отдела: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420800, г. Набережные Челны, пр. Мира, 68/19.

2. Назначение Отдела

Отдел осуществляет:

2.1. Организацию работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда, а также работу по охране труда в институте.

2.2. Контроль за пропускным режимом в здания института, с целью недопущения террористических актов и незаконного проникновения посторонних лиц на территорию и в здания института.

2.3. Контроль за соблюдением пожарной безопасности на территории и в зданиях института.

3. Задачи Отдела

Деятельность Отдела направлена на осуществление следующих основных задач:

3.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

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

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

3.4. Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

3.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов

Положение об отделе охраны труда и противопожарной безопасности Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

охраны труда.

3.6. Осуществление контроля за пропускным режимом в здания института, с целью недопущения террористических актов и незаконного проникновения посторонних лиц на территорию и в здания института.

3.7. Осуществление контроля за соблюдением пожарной безопасности на территории и в зданиях института.

3.8. Подготовка планов устранения недостатков, выявленных при проверке работниками Госпожнадзора.

3.9. Осуществление контроля за укомплектованностью ДПД и зданий института пожарным инвентарем.

3.10. Осуществление комплекса мероприятий, направленных на снижение пожаров и гибели людей при пожарах, совершенствование технологии тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ, внедрение современных технических средств профилактики пожаров и пожаротушения.

3.11. Оказание методической и практической помощи руководителям и структурным подразделениям по оснащению противопожарным оборудованием, средствами защиты и пожаротушения, проведение их монтажа и наладки при наличии соответствующих лицензий.

3.12. Взаимодействие с территориальными органами ФСБ; МВД; МЧС и другими оперативными службами города по вопросам, требующим оперативного решения.

4. Функции Отдела

В соответствии с назначением и с задачами, указанными в разделах 2 и 3 настоящего положения на Отдел возложено выполнение следующих функций:

4.1. Учёт и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами.

4.2. Оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

4.3. Организация, методическое руководство проведением специальной оценки условий труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

4.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов 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 приёмке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

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

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

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

4.9. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные

Положение об отделе охраны труда и противопожарной безопасности Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работником предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

4.10. Организация расследования несчастных случаев на производстве, участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификация работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.

4.11. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

4.12. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.

4.13. Разработка программ обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя; проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

4.14. Организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

4.15. Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

4.16. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.

4.17. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

4.18. Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

4.19. Организация совещаний по охране труда.

4.20. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.

4.21. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

4.22. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

4.23. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других нормативных правовых актов организации;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавший несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда,

Положение об отделе охраны труда и противопожарной безопасности Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

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,

своевременным их пересмотром;

- проведением специальной оценки условий труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;

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

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

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;

- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

- правильным расхождением в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;

- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

4.24. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда организации (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения организации средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

4.25. Осуществление охранной деятельности во всех зданиях института.

4.26. Ежегодная разработка планов основных мероприятий по вопросам пожарной безопасности, предупреждение и ликвидация очагов пожара.

4.27. Проведение анализа и обобщение оперативной информации, поступающей по линии оперативно-дежурной службы для последующего доклада руководству института и КФУ и принятию мер по их предотвращению и устранению.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел является первичным звеном организационной структуры Института и не имеет внутренней структуры.

5.2. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников Отдела должностные инструкции пересматриваются.

5.3. Трудовые отношения работников Отдела регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6. Управление деятельностью Отдела

6.1. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности директором в соответствии с действующим законодательством по представлению заместителя директора по хозяйственной деятельности.

6.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

Положение об отделе охраны труда и противопожарной безопасности Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

- результаты деятельности Отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Отдел;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами КФУ;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение работниками Отдела Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов КФУ.

6.3. Штатное расписание Отдела утверждается ректором КФУ.

6.4. Отдел ведет документацию в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел КФУ.

7. Работники Отдела.

Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

7.1. Работники Отдела принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению начальника Отдела, согласованному с заместителем директора по хозяйственной деятельности института.

7.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Отдела определяются должностными инструкциями.

7.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Отдела может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами директора Института.

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Отдела регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными актами КФУ.

7.5. Работники Отдела несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерацией.

8. Права начальника Отдела

Начальник Отдела имеет право:

8.1. Действовать от имени Отдела, представлять интересы Отдела во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ и института по направлениям деятельности Отдела, а также сторонними организациями по заданию директора Института, заместителя директора по хозяйственной деятельности, в пределах своей компетенции.

8.2. Запрашивать в подразделениях КФУ и Института, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач возложенных на Отдел.

8.3. Знакомиться с проектами решений ректора КФУ, директора Института, заместителя

Положение об отделе охраны труда и противопожарной безопасности Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

директора по хозяйственной деятельности, касающихся Отдела.

8.4. Вносить заместителю директора Института по хозяйственной деятельности:

– предложения по совершенствованию работы Отдела и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников Отдела;

– предложения о приеме, переводе, увольнении сотрудников Отдела, об установлении работникам Отдела доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением «Об оплате труда и материальном стимулировании» и Положением «О стимулирующих выплатах», поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

– предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Отдел задач, улучшения условий труда работников Отдела, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ и Института.

8.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

9.1. Начальник Отдела обязан: 9. Обязанности начальника Отдела

- обеспечивать руководство всей деятельностью Отдела и эффективное использование его ресурсов;

- вносить предложения по обеспечению Отдела финансовыми и материально-техническими ресурсами;

- своевременно представлять отчеты о деятельности Отдела;

- регулировать производственные отношения между работниками Отдела;

- разрабатывать должностные инструкции на работников Отдела и представлять их на утверждение в установленном порядке;

- создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Отдела;

- обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела.

10. Делопроизводство Отдела

10.1. Делопроизводство в Отделе ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству.

11. Взаимодействие с другими подразделениями

11.1. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями КФУ и Института, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Отдела, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

12. Внесение изменений в Положение

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции начальником Отдела.

Положение об отделе охраны труда и противопожарной безопасности Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

13. Рассылка положения

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет отдел делопроизводства (далее – ОД) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

13.2. Настоящее положение размещается на веб-сайте Института веб-портала КФУ.

14. Регистрация и хранение положения

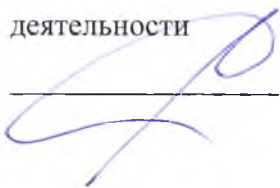
14.1. Положение об Отделе регистрируется в ОД. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в ОД до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего положения хранятся в составе документов организационного характера Отдела.

15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

15.1. Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в соответствии с установленным порядком.

СОГЛАСОВАНО

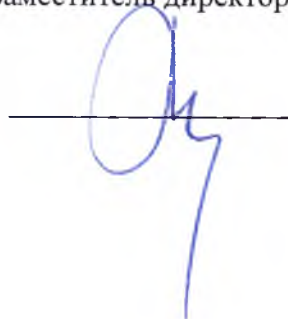
Заместитель директора по хозяйственной
деятельности



М.П. Руднев

СОГЛАСОВАНО

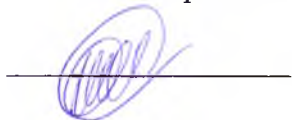
Заместитель директора по общим вопросам



М.Ф. Умаров

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела



Р.Р.Магизов