Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 07.12.2015г. № 1126 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (ФГБОУ ВПО КГУФКСТ) 14.01.2016г. переименовано в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (ФГБОУ ВО КГУФКСТ)

УТВЕРЖДЕНО
Решением Учёного совета
«17» апреля 2014 г.
протокол № №3
председатель Учёного совета
ректор профессор
_____ С.М. Ахметов
м.п.
«17» апреля 2014 год

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе охраны труда и экологической безопасности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»

Краснодар
2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел охраны труда и экологической безопасности (далее – отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – университет).

1.2. Отдел создан в соответствии со структурой университета и его Уставом.

1.3. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника отдела.

1.4. Работники отдела в своей работе руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Указами Президента Российской Федерации;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации;
- Государственной системой стандартов безопасности труда (ССБТ);
- Строительными нормативами и правилами (СНиП);
- Санитарными правилами и нормами (СанПиН);
- Приказами, распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства спорта Российской Федерации;
- Законом Краснодарского края от 03.06.1998 г. № 133-КЗ (ред. от 03.12.2013 г.) «Об охране труда»;
- Уставом университета;

- коллективным договором;
- локальными нормативными актами университета;
- настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структура и штаты отдела определяются штатным расписанием университета.

2.2. Структуру и штаты отдела утверждает ректор университета.

2.3. Отдел подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе и развитию материально-технической базы.

2.4. Руководство отделом осуществляет начальник отдела.

В состав отдела входят:

- начальник отдела – 1;
- главный специалист – 1;
- ведущий инженер – 2.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. В области охраны труда:

3.1.1. Контроль за соблюдением работниками университета законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3.1.2. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и безопасного проведения занятий с обучающимися в университете.

3.1.3. Организация профилактической работы по снижению травматизма.

3.1.4. Организация работы комиссий по контролю за состоянием охраны труда.

3.1.5. Участие в планировании мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3.1.6. Ведение документации, составление и сдача отчётности по установленным формам в установленные сроки.

3.1.7. Организация пропаганды по охране труда.

3.1.8. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников.

3.1.9. Изучение условий труда на рабочих местах.

3.1.10. Оказание методической помощи по вопросам охраны труда руководителям структурных подразделений и работникам университета.

3.1.11. Обучение работников университета нормам и правилам охраны труда.

3.1.12. Представление мероприятий по охране труда для планирования расходов на очередной финансовый год.

3.2. В области экологической безопасности:

3.2.1. Организация и проведение производственного экологического контроля.

3.2.2. Контроль соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по экологической безопасности работниками университета.

3.2.3. Участие в обеспечении университета разрешительной экологической документацией и согласовании её с уполномоченными природоохранными органами.

3.2.4. Организация работы по инвентаризации вредных выбросов и ливневых стоков.

3.2.5. Представление в финансово-экономическое управление (для своевременной оплаты) расчётов платежей за негативное воздействие на окружающую среду; а также в соответствующие государственные органы и в установленные сроки.

3.2.6. Организация мероприятий по сбору, размещению, временному хранению опасных отходов 2-4-го класса опасности по экологической безопасности.

3.2.7. Взаимодействие со специально уполномоченными органами государственного экологического контроля (надзора) и другими государственными природоохранными органами.

3.2.8. Участие в планировании мероприятий по экологической безопасности, составление отчётности по установленным формам, ведение соответствующей документации.

3.2.9. Организация пропаганды по охране окружающей среды и экологической безопасности.

3.2.10. Представление мероприятий по охране окружающей среды и экологической безопасности для планирования расходов на очередной финансовый год.

3.2.11. Составление и сдача отчётов по экологической безопасности в соответствии с установленными формами и сроками.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В соответствии с основными направлениями работы на отдел возлагаются следующие функции:

4.1. По охране труда:

4.1.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов.

4.1.2. Проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся.

4.1.3. Выявление вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах при проведении специальной оценки условий труда.

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

4.1.5. Участие в разработке коллективного договора и соглашений по охране труда.

4.1.6. Разработка совместно с руководителями структурных подразделений университета мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда.

4.1.7. Оказание помощи руководителям структурных подразделений университета в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжёлые, вредные и опасные условия труда, перечень профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

4.1.8. Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений университета по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников и обучающихся, стандартов безопасности труда.

4.1.9. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в университет.

4.1.10. Оказание методической помощи по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого.

4.1.11. Участие в организации проведения обучения и проверке знаний по охране труда работников университета.

4.1.12. Согласование проектов нормативно-технической документации: инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда, перечней профессий и должностей работников, освобождённых от первичного инструктажа на рабочем месте.

4.1.13. Участие в разработке и внедрении более совершенных конструкций, предохранительных и блокировочных устройств, а также других средств защиты от воздействия опасных и вредных факторов.

4.1.14. Составление отчётов по охране труда в соответствии с

установленными формами и сроками.

4.1.15. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.

4.1.16. Осуществление контроля:

- выполнения мероприятий раздела «охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учёбы;

- выполнения требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием в подразделениях образовательного учреждения инструкций по охране труда;

- доведения до сведения работников и обучающихся в университете вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- соблюдения установленного порядка проведения специальной оценки по условиям труда на рабочих местах, составления плана мероприятий по улучшению условий труда;

- эффективностью работы вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании;

- хранения, ухода, ремонта и применения спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- своевременного и качественного проведения обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников и обучающихся, в том числе обучающихся при выполнении лабораторных работ и на практических занятиях;

- соблюдения установленного порядка расследования и учёта несчастных случаев, организацией хранения актов формы Н-1 и формы Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися;

- соблюдения установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

4.1.17. Контроль исполнения руководителями структурных подразделений предписаний органов государственного надзора и ведомственного контроля.

4.2. По экологической безопасности:

4.2.1 Организация работ по контролю и мониторингу соблюдения природоохранных требований и экологических нормативов в подразделениях университета.

4.2.2. Разработка и контроль выполнения программ и ежегодных планов мероприятий по охране окружающей среды.

4.2.3. Своевременное выполнение предписаний специально уполномоченных органов государственного экологического контроля (надзора).

4.2.4. Взаимодействие со специально уполномоченными органами государственного экологического контроля (надзора) и другими государственными природоохранными органами.

5. ПРАВА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

Для выполнения функциональных обязанностей работникам отдела предоставляются следующие права:

5.1. Осматривать производственные, служебные и бытовые помещения университета с целью предупреждения нарушений требований охраны труда, контролировать ведение документации по вопросам охраны труда в структурных подразделениях университета.

5.2. Проверять состояние охраны труда в подразделениях университета, при необходимости, предъявлять предписания установленной формы должностным лицам, а также другим ответственным работникам.

5.3. При необходимости, по согласованию с руководством университета, привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений университета.

5.4. Запрещать эксплуатацию оборудования, спортивных снарядов, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда и/или экологической безопасности, создающие угрозу жизни и здоровью работникам или обучающимся с последующим уведомлением руководителя структурного подразделения.

5.5. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений материалы по вопросам охраны труда, а также письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

5.6. Вносить предложения руководству, руководителям структурных подразделений об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медицинский осмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

5.7. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда и/или экологической безопасности в университете на совещаниях, заседаниях Учёного совета, Ректората.

5.8. Вносить руководству предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебного процесса, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда и/или экологической безопасности.

5.9. Представительствовать по поручению руководства университета в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда и/или экологической безопасности.

5.10. Сотрудники отдела имеют право на необходимое для осуществления функций материально-техническое обеспечение.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. В процессе решения задач поставленных перед отделом, выполнения функций, возложенных на него и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел охраны труда и экологической безопасности взаимодействует:

6.1.1. Со всеми структурными подразделениями университета по вопросам:

- соблюдения требований охраны труда и безопасности учебного процесса;

- экологической безопасности;

- наличия и правильностью ведения документации по охране труда и/или экологической безопасности;

- обучения и проверки знаний по охране труда;

- подготовки предложений по охране труда и/или экологической безопасности в соответствующие разделы коллективного договора.

6.1.2. По оперативным вопросам отдел непосредственно подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе и развитию материально-технической базы и по его поручению взаимодействует с отделами и службами административно-хозяйственной части.

6.1.3. С финансово-экономическим управлением по вопросам:

- планирования расходов на охрану труда и экологическую безопасность на финансовый год;

6.1.4. С отделом делопроизводства по вопросам:

- получения копий приказов;

- запросов документации находящейся в архиве;

- отправки писем, отчётов, запросов, информации, касающихся вопросов охраны труда и/или экологической безопасности.

6.1.5. С медико-санитарной частью по вопросам:

- проведения периодических медицинских осмотров;

- обмена информацией о случаях получения травм на рабочем месте.

6.1.6. С административно-хозяйственной частью по вопросам:

- соблюдения Правил эксплуатации электроустановок потребителей на объектах университета;

- подготовки объектов и инженерных сетей университета к эксплуатации в осенне-зимний период.

6.2. Разрешает иные вопросы в соответствии с функциями, входящими в компетенцию отдела.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и обязанностей отдела несёт начальник отдела.

7.2. Ответственность сотрудников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение рассматривается и утверждается решением Учёного совета.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся Учёным советом университета.

Согласовано:

Первый проректор-
проректор по учебной работе _____ А.А. Тарасенк
«____» _____ 2014 г.

Проректор по административно-
хозяйственной работе и развитию
материально технической базы _____ Г.Н. Колесников
«____» _____ 2014 г.

Главный бухгалтер-
начальник финансово-
экономического управления _____ Н.И. Петикова
«____» _____ 2014 г.

Начальник юридического отдела _____ Е.Д. Осина
«____» _____ 2014 г.

Начальник управления кадров -
начальник отдела кадров _____ Т.В. Пшеничная
«____» _____ 2014 г.

Председатель профкома сотрудников _____ В.Г. Оруженко
«____» _____ 2014 г.

В данном документе пронумеровано и прошнуровано 12 (двенадцать) листов.

М.П.(штампа)

Начальник отдела делопроизводства _____ Н.Е.Беляевская

(подпись)

Отдел делопроизводства

ИНН 2310018516