

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

О.А. Кравченко
2022

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ТулГУ

Отдел охраны труда

(наименование структурного подразделения)

ПСП ТулГУ ООТ УБЖ - 2022

Проректор по КБ

В.А. Кондрашкин

И.о. начальника СКБ

А.И. Губарев

Начальник УБЖ

А.И. Губарев

Начальник ОМКОД

Е.А Саввина

Начальник ЮУ

Н.Я. Матвеева

Начальник УАК

М.В. Лунев

И. о. начальника ПЭУ

Н.В. Прохорцова

Председатель профсоюзного
комитета работников ТулГУ

С.В. Недошивин

Начальник ООТ

С.П. Климова

Издание 5	Изменение 0	Дата 22.04.2022	стр. 2 из 11
-----------	-------------	-----------------	--------------

1 Общие положения

1.1 Отдел охраны труда (далее – отдел ОТ) является структурным подразделением управления безопасности жизнедеятельности (далее – УБЖ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет» (далее – ТулГУ) и подчиняется начальнику УБЖ.

1.2 Настоящее положение о структурном подразделении ТулГУ разработано на основе Профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.04.2021 № 274н.

1.3 Отдел ОТ создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Учёного совета университета в порядке, предусмотренном Уставом университета.

1.4 Отдел ОТ в своей деятельности руководствуются следующими нормативными правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Постановлениями и приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- Постановлениями и приказами Росприроднадзора Российской Федерации;
- Государственной системой стандартов безопасности труда, СНиП, СанПиН; техническими регламентами;
- Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 №1479;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет»;
- Решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями по университету;
- Коллективным договором между работодателем и работниками ТулГУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ТулГУ;
- Политикой в области качества и Миссией ТулГУ;
- Руководством по качеству и стандартами системы менеджмента качества ТулГУ;
- Должностными инструкциями работников отдела;
- Настоящим положением.

1.5 Деятельность отдела ОТ осуществляется на основании годового плана работы отдела.

1.6 Отделом ОТ подготавливаются формы отчётности по охране труда и охране окружающей среды в соответствии с установленными формами и сроками.

2 Основные задачи

На отдел ОТ возлагаются следующие основные задачи:

ПСП ТулГУ ООТ УБЖ – 2022			
Издание 5	Изменение 0	Дата 22.04.2022	стр. 3 из 11

2.1 Выявление вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах с последующей разработкой планов финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

2.2 Выявление, анализ и оценка профессиональных рисков.

2.3 Контроль за соблюдением работниками университета нормативных правовых актов по охране труда и экологической безопасности, коллективного договора, других локальных нормативных актов ТулГУ, касающихся вопросов охраны труда.

2.4 Организация работы по обеспечению выполнения работниками университета требований охраны труда и охраны окружающей среды.

2.5 Обеспечение соответствия деятельности университета требованиям действующего законодательства РФ в области охраны труда и природоохранного законодательства РФ, а также международным нормам.

2.6 Организация профилактической и разъяснительной работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами.

2.7 Участие в работе комиссии по охране труда ТулГУ.

2.8 Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.

2.9 Информирование и консультирование работников ТулГУ по вопросам охраны труда и охране окружающей среды.

2.10 Изучение и распространение передового опыта по охране труда и охране окружающей среды.

3 Функции

На отдел ОТ возлагаются следующие функции:

3.1 Содействовать обеспечению функционирования системы управления охраной труда.

3.2 Учёт и анализ состояния и причин производственного травматизма, несчастных случаев с работниками и обучающимися, профессиональных заболеваний работников.

3.3 Участие в работе комиссии по проведению специальной оценке условий труда на рабочих местах.

3.4 Участие в планировании мероприятий по охране труда, охране окружающей среды, по обеспечению безопасности образовательного процесса.

3.5 Организация и проведение административного контроля за соблюдением требований охраны труда в структурных подразделениях ТулГУ.

3.6 Организация расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая, оформление материалов расследования (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве).

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

3.8 Разработка, совместно с руководителями структурных подразделений ТулГУ, мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений требований безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля.

3.9 Организация и контроль проведения обязательных периодических медицинских осмотров всеми работниками ТулГУ, обязательных психиатрических освидетельствований. Учет, анализ и принятие предусмотренных мероприятий по результатам проведенных обязательных периодических медицинских осмотров.

3.10 Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений ТулГУ по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников и инструкций по технике безопасности для обучающихся.

3.11 Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу лицами.

3.12 Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений по организации и проведению инструктажей по охране труда: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого.

3.13 Участие в организации проведения обучения работников ТулГУ и проверки их знаний по охране труда.

3.14 Инвентаризация источников загрязнения природной среды, первичный учет данных по типовым формам, согласно правилам, установленным действующим законодательством.

3.15 Получение (продление) разрешительных документов на осуществление природопользования в соответствии с действующим законодательством.

3.16 Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда и техники безопасности, подготовка предложений начальнику УБЖ по устранению указанных в них недостатков и ответов заявителям.

3.17 Организация хранения документации по охране труда и охране окружающей среды, материалов специальной оценки условий труда на рабочих местах (карт, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности и др.), в соответствии с установленными сроками.

3.18 Руководство работой кабинета по охране труда. Оказание методической помощи в оборудовании информационных стендов по охране труда в структурных подразделениях (уголков по охране труда).

3.19 Осуществление контроля за:

- выполнением мероприятий раздела Условия и охрана труда коллективного договора между работодателем и работниками ТулГУ;
- мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- наличием в подразделениях ТулГУ инструкций по охране труда;
- доведением до сведения работников и обучающихся ТулГУ вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- организация своевременного и качественного проведения обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников и инструктажей по технике безопасности обучающихся при проведении лабораторных работ и практических занятий;
- соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов по форме Н-1 и форме Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися;
- разработкой необходимой природоохранной документации, паспортизации отходов, отнесения опасных отходов к конкретному классу опасности;
- выполнением руководителями структурных подразделений ТулГУ

ПСП ТулГУ ООТ УБЖ – 2022			
Издание 5	Изменение 0	Дата 22.04.2022	стр. 5 из 11

предписаний, выданных работниками отдела ОТ по результатам проведения административного контроля за соблюдением требований охраны труда в структурных подразделениях;

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

4 Организационная структура, взаимоотношения и связи с другими подразделениями

4.1 Штатное расписание отдела определяется приказом ректора.

4.2 Служебные взаимоотношения в отделе ведутся на основании приказов и распоряжений по ТулГУ, служебных записок, подписанных ректором, проректорами, начальником службы комплексной безопасности и начальником УБЖ, а также устных распоряжений ректората, проректора по комплексной безопасности, начальника службы комплексной безопасности и начальника УБЖ.

4.3 Отдел взаимодействует с:

- Государственной инспекцией труда по Тульской области;
- Государственным учреждением – Тульским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации (ГУ ТРО ФСС);
- Управлением по технологическому и экологическому надзору России (Ростехнадзор);
- Территориальным управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тульской области (Роспотребнадзор);
- Управлением Росприроднадзора по Тульской области;
- Руководителями структурных подразделений ТулГУ в пределах своих компетенций;
- Профсоюзным комитетом работников ТулГУ;
- Комиссией по охране труда ТулГУ.

5 Номенклатура дел отдела ОТ

Индекс дела	Заголовки дела	Место хранения	Срок хранения	Примечание
5-02-01-01-01	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда		45л. ст.423а	
5-02-01-01-02	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте		45л. ст.423а	
5-02-01-01-03	Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности		3г. ст.613	
5-02-01-01-04	Журнал административного контроля состояния охраны труда		5л. ст.140	
5-02-01-01-05	Журнал учета обучения работников ТулГУ		5л. ст.421	
5-02-01-01-06	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.		45 л. ст.424	
5-02-01-01-07	Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися		45 л. ст.424	
5-02-01-01-08	Журнал учета выдачи предписаний.		5л. ст.140	
5-02-01-01-09	Журнал учета инструкций по охране труда.		3г. ст.613	
5-02-01-01-10	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда		3г. ст.613	
5-02-01-01-11	Журнал учета поступающих документов		5л. ст.182 г	
5-02-01-01-12	Журнал учета отправляемых документов		5л. ст.182 г	
5-02-01-01-13	Письма и отчеты с вышестоящими организациями по охране труда		5л. ст.409	
5-02-01-01-14	Положение об отделе ОТ (копия), должностные инструкции работников отдела (копии).		ДМН	Подлинник положения в ПФО, подлинники должн. инстр. в ОК

5-02-01-01-15	Коллективный договор (копия). Правила внутреннего трудового распорядка (копия)		ДМН	Подлинники в ОК
5-02-01-01-16	Инструкция по охране труда. Приказ о введении в действие инструкции по охране труда (копия)		ДМН	Подлинники приказов в общем отделе
5-02-01-01-17	Программа вводного инструктажа по охране труда	5л. ст. 421		
5-02-01-01-18	Документы (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки, эскизы, схемы, фото и видеодокументы, выписки из журналов инструктажа по охране труда) по расследованию несчастных случаев		45 (1) ст. 425 а	(1) Связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами - Постоянно
5-02-01-01-19	Приказы по проведению (завершению) специальной оценки условий труда (далее – СОУТ)	45л. ст. 407а		(1) При вредных условиях труда – 50 лет
5-02-01-01-20	Документы по специальной оценке условий труда: - карты специальной оценки условий труда; - отчет о проведении СОУТ; - заключение эксперта; - сведения об организации, проводящей СОУТ; - перечень рабочих мест, на которых проводилась СОУТ; - сводная ведомость результатов проведения СОУТ; - перечень рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда.		45л. ЭПК ст. 407а	(1) При вредных условиях труда – 50 лет
5-02-01-01-21	Поступающие приказы, письма Минобрнауки России (копии). Отправляемые отчеты, письма в Минобрнауки России (копии)		5л. ЭПК ст. 70	
5-02-01-01-22	Предписания надзорных организаций		10л. ст.141б	
5-02-01-01-23	Копии приказов по спецодежде, спецобуви и средствам индивидуальной защиты (далее – СИЗ), нормы СИЗ в структурных подразделениях		3г. ст.428	Подлинники приказов в общем отделе
5-02-01-01-24	Приказы, удостоверения на право эксплуатации газового оборудования (копии)		ДМН	Подлинники у владельцев удостоверений

5-02-01-01-25	Акты проверок плоскостных сооружений (копии)		ДМН	Подлинники в УРиСО
5-02-01-01-26	Предписания отдела ОТ		5л. ст. 140	
5-02-01-01-27	Инструкции по охране труда, разрабатываемые структурными подразделениями		Пост. ст. 8а	
5-02-01-01-28	Документы по проведению медосмотров: - копии приказов на проведение медосмотров; - список работников; - заключительный акт комиссии		Зг. ст. 635	Подлинники приказов в общем отделе (1) Заключительные акты медицинских осмотров работников, выполняющих работы с вредными, опасными условиями труда – 50 лет
5-02-01-01-29	Приказы по доплатам за вредные условия труда (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
5-02-01-01-30	Приказы о замене бесплатной выдачи молока работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, на компенсационные выплаты (копии). Табель учета времени занятости работников на работах с вредными условиями труда; Ежемесячный консолидированный отчет		1 г. ст. 428	Подлинники в общем отделе
5-02-01-01-31	Документы по материально-техническим ценностям (акты по списанию, инвентаризационные ведомости, накладные, требования) (копии)		ДМН	Подлинники в УБУиО
5-02-01-01-32	Приказы по охране труда (копии)		ДМН	Подлинники в общем отделе
5-02-01-01-33	Служебные записки (отправляемые)		1 год (1) ст. 159	(1) После снятия с контроля
5-02-01-01-34	Служебные записки (поступающие)		1 год (1) ст. 159	(1) После снятия с контроля

5-02-01-01-35	Программа производственного экологического контроля (ПЭК). Отчеты по ПЭК		5 л. ст. 1436	НТ и ПД**
5-02-01-01-36	Лицензия на право пользования недрами с приложениями, сведения о выполнении лицензионного соглашения		До ликвидации организации ст. 760	НТ и ПД**
5-02-01-01-37	Документация по установлению границ зон санитарной охраны водозабора УОК «Политехник»		До ликвидации организации ст. 711	НТ и ПД**
5-02-01-01-38	Данные учета в области обращения с отходами		3 г. ст. 1108	НТ и ПД**
5-02-01-01-39	Годовая статистическая отчетность в области охраны окружающей среды		Пост. ст. 1435	НТ и ПД**
5-02-01-01-40	Протоколы лабораторных испытаний природной и сточной воды УОК «Политехник»		До ликвидации организации ст. 87	НТ и ПД**
5-02-01-01-41	Документация по оплате водного налога		5 л. ст. 1436	НТ и ПД**
5-02-01-01-42	Переписка с надзорными организациями по охране окружающей среды		5 л. ст. 16	
5-02-01-01-43	Инвентаризация источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух		5 л. ст. 1436	НТ и ПД**
5-02-01-01-44	Инвентаризация отходов производства и потребления		5 л. ст. 1436	НТ и ПД**
5-02-01-01-45	Инвентаризация сбросов загрязняющих веществ и их источников		5 л. ст. 1436	НТ и ПД**
5-02-01-01-46	Приказы, распоряжения, инструкции по экологической безопасности		ДМН	Подлинники в общем отделе
5-02-01-01-47	Паспорта отходов I - IV классов опасности и документы к ним		До ликвидации организации ст. 1774	НТ и ПД**
5-02-01-01-48	Документация по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду. Сведения об актуализации		ДМН Ст. 1038	НТ и ПД**

5-02-01-01-49	Декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду. Документация по внесению платы		5 л. ст. 1436	НТ и ПД**
5-02-01-01-50	Расчет суммы затрат на услуги по обращению с ТКО, образованных в результате деятельности арендаторов (служебные записки, договора)		3 г. ст. 539	
5-02-01-01-51	Инструкции по технике безопасности		Пост. ст. 8а	
5-02-01-01-52	Журнал учета инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях		3 г. ст. 608	
5-02-01-01-53	Годовые планы и отчеты ООТ		Пост. (1) ст. 202,215	(1) При отсутствии годовых планов (отчетов) организации
5-02-01-01-54	Журнал присвоения группы 1 по электробезопасности не электротехническому персоналу		5л. ст.423 б	

*Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, организаций местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

**Приказ Минкультуры России от 31.07.2007 № 1182 (ред. от 28.04.2011) «Об утверждении Перечня типов архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения».

Лист регистрации изменений

Пропито и пронумеровано
на 1 листах

Начальник отдела кадров

