


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Управление по защите ресурсов – Отдел охраны труда	Редакция 7	

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Ученого совета УлГУ  
от 25.06.2024, протокол № 13/339

Президент УлГУ

Ректор УлГУ

  
Ю.В. Полянский  
25 06 2024

  
Б.М. Костишко  
2024



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**


# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **об Отделе охраны труда**

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.  
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2024



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Управление по защите ресурсов – Отдел охраны труда	Редакция 7	

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, структуру, виды работ, права и ответственность отдела охраны труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет» (далее также - УлГУ, университет).

1.2. Отдел охраны труда входит в структуру Управления по защите ресурсов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет».

1.3. В своей работе отдел охраны труда руководствуется законодательством РФ, отраслевыми соглашениями по охране труда, Коллективным договором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет», нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом, локальными нормативными актами УлГУ, документами системы менеджмента качества, утвержденными планами работ и настоящим Положением.

1.4. Местонахождение отдела охраны труда: 432017, г. Ульяновск, ул. Л.Толстого, д. 42, ауд. 26.

## **2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основной целью деятельности отдела охраны труда является защита жизни и здоровья сотрудников УлГУ в процессе их трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.


2.2. В соответствии с основной целью отдел охраны труда осуществляет следующие задачи:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками университета требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законодательства РФ, Коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет», локальных нормативных актов УлГУ в области охраны труда;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование работников университета по вопросам охраны труда;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.


## **3. ФУНКЦИИ**

3.1. В соответствии с основными задачами отдел охраны труда выполняет следующие функции:

- обеспечение функционирования системы управления охраной труда, проведение консультаций и координация по вопросам охраны труда, планирование мероприятий по охране труда;
- проведение вводного инструктажа со всеми принимаемыми на работу, командированными работниками, работниками сторонних организаций, выполняющими работы на выделенном участке, обучающимися, проходящими производственную практику, и другими лицами, участвующими в производственной деятельности УлГУ, с регистрацией в журнале установленной формы, а также составление программы вводного инструктажа в соответствии с законодательством РФ;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Управление по защите ресурсов – Отдел охраны труда	Редакция 7	

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- участие в проведении специальной оценки условий труда, производственного контроля, выявлении опасностей и управлении профессиональными рисками на рабочих местах;
- участие в комиссии по оценке профессиональных рисков, хранение карт оценки профессиональных рисков;
- контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда в структурных подразделениях университета;
- составление отчетности по установленным формам, ведение документированной информации по охране труда;
- организация своевременного обучения по охране труда работников университета, в том числе его руководства, в Образовательном центре охраны труда УлГУ (или в сторонних организациях, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, аккредитованных в соответствии с Правилами аккредитации организаций, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги в области охраны труда, и требований к организациям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги в области охраны труда, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 декабря 2021 г. № 2334), участие в работе комиссии по проверке знания требований охраны труда (при необходимости);
- организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 апреля 2022 г. № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для 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), в соответствии с установленными сроками;
- учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников УлГУ, при получении справок от руководителей структурных подразделений, хранение материалов учёта;
- проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации работников УлГУ проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств на соответствие требованиям охраны труда;
- участие в составлении разделов Коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет», касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда;
- участие в работе комиссии по расследованию и учет несчастных случаев с обучающимися УлГУ в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 27 июня 2017 г. № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность»;
- информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о полагающихся им гарантиях и компенсациях;
- составление перечня профессий и должностей сотрудников УлГУ для предоставления компенсаций и гарантий по результатам проведения специальной оценки


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Управление по защите ресурсов – Отдел охраны труда	Редакция 7	

условий труда;

- организация и проведение плановых проверок состояния охраны труда в структурных подразделениях УлГУ;
- выдача актов, предписаний об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда руководителям подразделений, контроль их выполнения;
- подготовка проектов локальных нормативных актов по охране труда;
- оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, их согласование;
- контроль проведения инструктажей на рабочем месте и ведения журналов регистрации инструктажей по охране труда;
- участие в реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда, организация информационных мероприятий по охране труда;
- формирование списков профессий и должностей, подлежащих обязательному предварительному (при поступлении на работу) и периодическому (в течение трудовой деятельности) медицинским осмотрам, психиатрическому освидетельствованию;
- контроль организации проведения периодических медицинских осмотров отдельных категорий работников, в том числе занятых во вредных условиях труда в Центре профпатологии Ульяновской области;
- формирование списков профессий и должностей, которым по законодательству РФ полагается выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- контроль за обеспечением и применением специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, ведения личных карточек учета, а также предоставления гарантий и компенсаций работникам по результатам специальной оценки условий труда;
- организация размещения в доступных местах наглядных пособий по охране труда;
- контроль за обучением и проверкой знания требований охраны труда специалистов и работников рабочих профессий в структурных подразделениях;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений ректору УлГУ по результатам их рассмотрения;
- осуществление взаимодействия с органами государственного надзора и контроля по вопросам охраны труда.

3.2. Отдел охраны труда осуществляет контроль за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов по охране труда РФ и Ульяновской области, Коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет», локальных нормативных актов УлГУ по вопросам охраны труда;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдением процедур расследования и учета несчастных случаев на производстве и с обучающимися;
- выполнением мероприятий, предусмотренных планами по улучшению условий и охраны труда, разделом Коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет», касающимся вопросов 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

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Управление по защите ресурсов – Отдел охраны труда	Редакция 7	

перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- проведением специальной оценки условий труда рабочих мест;
- 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 для руководителей и специалистов, представителей рабочих профессий УлГУ, а также проведением 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 расходом 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 РФ;
- выполнением администрацией и руководителями структурных подразделений университета предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

#### **4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

4.1. Структуру и штатное расписание отдела охраны труда утверждает ректор университета по представлению начальника Управления по защите ресурсов. В структуру отдела охраны труда входит Образовательный центр охраны труда.

4.2. Отдел охраны труда возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора УлГУ по представлению начальника Управления по защите ресурсов и находится в прямом подчинении начальника Управления по защите ресурсов.

4.3. Начальник отдела охраны труда руководит деятельностью отдела, несет персональную ответственность за выполнение целей, задач и функций отделом охраны труда, распределяет поручения между сотрудниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет их к поощрениям и взысканиям.

4.4. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет назначенный приказом ректора университета другой сотрудник отдела.


4.5. Начальник отдела или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени отдела по вопросам, входящим в его компетенцию.

#### **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОТДЕЛА ОХРАНЫ ТРУДА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УлГУ**

5.1. Отдел охраны труда взаимодействует со всеми службами, структурными подразделениями и должностными лицами УлГУ, а также сторонними организациями в пределах своей компетенции,

5.2. Отдел охраны труда взаимодействует с уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда первичной профсоюзной организации работников Ульяновского государственного университета Ульяновской областной организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации в пределах своей компетенции.



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Управление по защите ресурсов – Отдел охраны труда	Редакция 7	


## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

### 6.1. Отдел охраны труда, в лице начальника, вправе:

- в любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения университета, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда в его структурных подразделениях;
- проверять состояние условий и охраны труда в структурных подразделениях университета и выдавать должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и контролировать их выполнение;
- запрещать эксплуатацию машин, оборудования и приостанавливать работу в структурных подразделениях университета при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, с уведомлением об этом руководителя подразделения или его заместителя до их устранения;
- требовать (предписанием) от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данной работы, не прошедших в установленном порядке предварительные и периодические медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование, инструктажи по охране труда, стажировку, обучение и проверку знания требований охраны труда, не использующих в своей работе предоставленные средства индивидуальной защиты, а также грубо нарушающих трудовую и производственно-технологическую дисциплину, законодательные и иные нормативные правовые акты по охране труда;
- запрашивать и получать от руководителей подразделений университета материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- привлекать по согласованию с руководством университета и руководителями подразделений соответствующих специалистов к проверкам, обследованиям состояния условий и охраны труда;
- принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в университете или отдельном структурном подразделении, на советах, совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета;
- принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки сотрудников отдела;
- представлять руководству университета, руководителям структурных подразделений предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- пользоваться всеми правами и льготами, предусмотренными локальными нормативными актами для работников университета;
- по поручению руководства университета представлять его интересы в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

### 6.2. Отдел охраны труда, в лице начальника, обязан:

- своевременно и эффективно выполнять возложенные настоящим Положением на отдел охраны труда цели, задачи и функции;
- соблюдать законодательство РФ, Устав и локальные нормативные акты УлГУ по вопросам выполняемой работы;
- сохранять конфиденциальность информации о персональных данных сотрудников университета;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Положение о структурном подразделении	
ПСП – Управление по защите ресурсов – Отдел охраны труда	Редакция 7	

- проводить постоянный анализ деятельности и выработать мероприятия, направленные на ее улучшение;
- своевременно докладывать начальнику Управления по защите ресурсов обо всех недостатках и нарушениях, выявленных при осуществлении своей деятельности, а о случаях травматизма – немедленно;
- осуществлять оперативное планирование своей деятельности с последующим анализом результатов своей деятельности;
- вести документацию подразделения в соответствии с требованиями стандартов ГОСТ Р ИСО серии 9000 и стандартами организации;
- осуществлять контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью отдела охраны труда в целом;
- организовать выполнение требований документов СМК;
- постоянно выявлять несоответствия, проводить анализ с определением причин их возникновения;
- выработать корректирующие действия, которые должны соответствовать последствиям выявленных несоответствий.

## **7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА**

7.1. Оплата труда работников отдела охраны труда производится на основании Положения об оплате труда работников Ульяновского государственного университета.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Отдел охраны труда, в лице начальника, несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим Положением задач и функций.

8.2. Ответственность работников отдела охраны труда определяется законодательством и должностными инструкциями.

## **9. ХРАНЕНИЕ**

9.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения.

9.2. На корпоративном информационном портале [tqm.ulsu.ru](http://tqm.ulsu.ru) размещен электронный документ настоящего Положения.



## Лист согласования

Вид документа: Решение Ученого совета

Регистрационный номер УлГУ: 120

Руководитель: Бардин Евгений Михайлович, Начальник УпЗР

Разработчик: Салтыкова Кристина Владимировна, Начальник отдела охраны труда, Отдел охраны труда

Краткое содержание: Положение об отделе охраны труда (№ 120 от 14.06.2024)

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник УДО	Меньшикова Ирина Сергеевна	Согласовано в СЭД	21.06.2024 16:47:07
Проректор по ЭиФ	Мингачева Ляйсан Рустямовна	Согласовано в СЭД	21.06.2024 10:20:06
Начальник УпЗР	Бардин Евгений Михайлович	Согласовано в СЭД	21.06.2024 7:43:04
Проректор по ПВиУИК	Мухарямова Эльвира Наримановна	Согласовано в СЭД	20.06.2024 15:37:58
Проректор по ЭиФ	Мингачева Ляйсан Рустямовна	ОТКЛОНЕНО	19.06.2024 14:33:19
Проректор по ПВиУИК	Мухарямова Эльвира Наримановна	ОТКЛОНЕНО	18.06.2024 17:30:16
Директор ЦМК, зав. кафедрой лесного хозяйства	Загидуллина Лилия Ирековна	Согласовано в СЭД	18.06.2024 13:16:21
Начальник УпЗР	Бардин Евгений Михайлович	Согласовано в СЭД	14.06.2024 15:49:07