



<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Председатель профкома</p> <p> Т.В. Вертелецкая</p> <p>« 06 » 02 2018 года</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор ФГБУ «Ив НИИ М и Д им. В.Н. Городкова» Минздрава России</p> <p> А.И. Малышкина</p> <p>« 06 » 02 2018 года</p>
--	--

**Положение  
об отделе охраны труда  
федерального государственного бюджетного учреждения «Ивановский  
научно-исследовательский институт материнства и детства имени В.Н.  
Городкова» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**1. Общие положения.**

1.1. Отдел охраны труда федерального государственного бюджетного учреждения «Ивановский научно-исследовательский институт материнства и детства имени В.Н. Городкова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее- организация) включает специалистов по охране труда, находящихся в непосредственном подчинении у заместителя директора по юридической и кадровой работе. Количество специалистов по охране труда определяется директором института.

1.2. Специалисты по охране труда осуществляют свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями организации, а также с органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля.

1.3. Специалисты по охране труда в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором, соглашением по охране труда, нормативной документацией.

**2. Основные задачи отдела охраны труда.**

Основными задачами отдела охраны труда являются:

- 2.1. Организация и координация работы по охране труда в организации.
- 2.2. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда администрацией и работниками организации.
- 2.3. Совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональной заболеваемости и производственно-обусловленных заболеваний, улучшению условий труда.

2.4. Консультирование руководителей и работников по вопросам охраны труда.

### **3. Функции отдела охраны труда.**

Для выполнения поставленных задач на отдел охраны труда возлагаются следующие функции:

3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.

3.2. Проведение анализа состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний.

3.3. Организация проведения специальной оценки условий труда рабочих мест.

3.4. Информирование работников от лица администрации о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных сроках наступления профессиональных заболеваний, а также о мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.

3.5. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работников в результате несчастного случая на производстве, или профессионального заболевания.

3.6. Разработка совместно с руководителями структурных подразделений мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.7. Составление раздела "Охрана труда" коллективного договора по охране труда.

3.8. Оказание помощи руководителям структурных подразделений и составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда.

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

3.10. Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников.

3.11. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.12. Согласование проектов документов: инструкций по охране труда для работников, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, программ первичного инструктажа на рабочем месте.



3.13. Методическая помощь по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучение и проверки знаний по охране труда работников.

3.14. Участие в работе комиссий по проверке знаний у руководителей, специалистов и работников учреждений.

3.15. Организация обеспечения структурных подразделений правилами, нормами, плакатами по охране труда, а также оказание методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.

3.16. Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

3.17. Осуществление контроля за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- правильным применением средств индивидуальной защиты;

- соблюдением порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве;

- выполнением мероприятий раздела "Охрана труда" коллективного договора, предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;

- наличием в структурных 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;

- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;

- организацией хранения, выдачи, стирки и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- правильным расходованием в структурных подразделениях учреждения средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.

3.18. Участие в проведении расследования причин несчастных случаев на производстве в составе комиссии, утверждаемой приказом по учреждению.

3.19. Подготовка и внесение предложений о разработке и внедрении средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

3.20. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда учреждения и подготовка обоснований о выделении учреждению средств из других фондов охраны труда на мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

3.21. Доведение до работников учреждения сведений о вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актах по охране труда.

3.22. Организация хранения документации, связанной с деятельностью отдела охраны труда, в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами.

3.23. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовка предложений по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследования недостатков и упущений, а также подготовка ответов заявителям.

#### **4. Права работников отдела охраны труда.**

Для выполнения функциональных обязанностей работникам отдела охраны труда предоставляются следующие права:

4.1. В любое время суток беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения учреждений, знакомиться с документами по вопросам охраны труда.

4.2. Проверять состояние условий и охраны труда в структурных подразделениях учреждений и предъявлять руководителю и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания.

4.3. Запрещать эксплуатацию оборудования, аппаратов и приборов в структурных подразделениях и на рабочих местах при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к несчастному случаю, с уведомлением об этом руководителя структурного подразделения.

4.4. Привлекать по согласованию с руководителями учреждений (структурных подразделений) соответствующих специалистов к проверке состояния условий труда.

4.5. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений материалы по вопросам охраны труда, требовать письменное объяснение от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

4.6. Требовать от руководителей структурных подразделений отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

4.7. Представлять директору института и руководителям структурных подразделений предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.8. Представительствовать по поручению директора института в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

Согласовано:

Заместитель директора по юридической и кадровой работе

Специалист по охране труда

О.А. Ясникова

Е.А. Касаткина