

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЫЩНЫХ ИСКУССТВ**  
**СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ**

**ПРИНЯТО**

Ученым советом Академии

Протокол №05 от 23.04.2014 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

С.Н.Андряка

20 15 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе охраны труда**

Изменения: Протокол заседания Ученого совета Академии  
№05 от 25 июня 2015г.

Протокол заседания Ученого совета Академии  
№08 от 17 декабря 2015г.

**Москва – 2015г.**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Отдел охраны труда (далее - отдел) является структурным подразделением Академии.
- 1.2. Управление охраной труда в Академии осуществляют ее Ректор. Для организации работы по охране труда Ректор Академии создает отдел охраны труда.
- 1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом Ректора Академии.
- 1.4. Отдел напрямую подчиняется Проректору по административно-хозяйственной работе Академии, а в случае вакантной должности проректора по административно-хозяйственной работе отдел подчиняется первому проректору.
- 1.5. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности на основании приказа Ректора по представлению начальника отдела.
- 1.6. В своей деятельности отдел в своей работе руководствуется:
  - действующим законодательством Российской Федерации (далее по тексту - законодательство РФ);
  - приказами, указаниями, правилами, инструкциями, другими нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти города Москвы, осуществляющих организацию и управление деятельностью в области образования и культуры, а также федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти города Москвы осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;
  - Уставом Академии;
  - решениями Ученого совета Академии и Ректората Академии;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка Академии;
  - приказами, распоряжениями Ректора и проректоров Академии, другими локальными актами Академии,
  - планом работ отдела на год, квартал;
  - настоящим Положением.

## **2. Структура отдела**

- 2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает Ректор Академии.

2.2. Руководство отделом и распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется начальником отдела.

2.3. В структуру отдела входит:

- начальник отдела охраны труда,
- инженер по охране труда.

### **3. Задачи отдела**

3.1. Отдел выполняет следующие задачи:

3.1.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками Академии требований охраны труда.

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

3.1.3. Контроль над соблюдением работниками Академии законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, соглашения по охране труда, других локальных актов Академии.

3.1.4. Информирование и консультирование работников Академии, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

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

### **4. Функции отдела**

4.1. На Отдел возлагаются следующие функции:

4.1.1. Проведение вводного инструктажа со всеми лицами, поступающими на работу в Академию, а также командированными в Академию работниками и работниками сторонних организаций, выполняющих работы на выделенном участке, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в Академии производственную практику, и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Академии.

4.1.2. Разработка программ обучения по охране труда работников Академии;

4.1.3. Организация своевременного обучения по охране труда работников Академии, в том числе ее руководителей, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

- 4.1.4. Составление (при участии руководителей структурных подразделений Академии) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- 4.1.5. Организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда и контроль за ее проведением.
- 4.1.6. Оказание помощи руководителям структурных подразделений Академии в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники Академии должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании аттестации рабочих мест по условиям труда работникам Академии предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 4.1.7. Согласование разрабатываемой в Академии проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.
- 4.1.8. Разработка совместно с другими структурными подразделениями Академии планов, программ по улучшению условий охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно - методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.
- 4.1.9. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда Академии (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.
- 4.1.10. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.
- 4.1.11. Организация расследования несчастных случаев на производстве; участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев.
- 4.1.12. 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, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.

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

4.1.14. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по формированию официальной статистической информации.

4.1.15. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

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

4.1.17. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений Академии обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на их соответствие требованиям охраны труда.

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

4.1.19. Обеспечение подразделений Академии локальными актами Академии (правилами, нормами, инструкциями) по охране труда, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

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

4.1.21. Организация совещаний по охране труда, ведение пропаганды по вопросам охраны труда.

4.1.22. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, соглашения по охране труда Академии.

4.1.23. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю Академии и (или) руководителям подразделений Академии по устранению выявленных недостатков по вопросам обеспечения норм охраны труда.

4.1.24. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, соглашения по охране труда, других локальных актов Академии;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве;
- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- наличием в подразделениях Академии 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;
- 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 расходованием в подразделениях Академии средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
  - своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными и (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.

## 5. Права отдела

### 5.1. Отдел имеет право:

- 5.1.1. Беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения Академии в любое время суток в рабочие, выходные, праздничные, предвыходные и предпраздничные дни, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.
- 5.1.2. Предъявлять руководителям структурных подразделений Академии, другим должностным лицам Академии обязательные для исполнения предписания (Приложение №1) об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.
- 5.1.3. Требовать от руководителей структурных подразделений Академии отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, не прошедших обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, инструктажей по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.
- 5.1.4. Направлять руководству Академии предложения о привлечении к ответственности работников, нарушающих требования охраны труда.

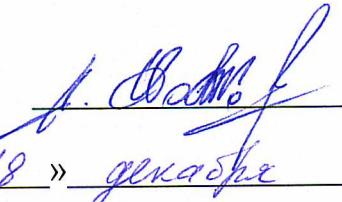
- 5.1.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений Академии необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.
- 5.1.6. Привлекать по согласованию с руководством Академии и руководителями подразделений Академии соответствующих специалистов к проверкам состояния условий и охраны труда.
- 5.1.7. Представлять руководству Академии предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.
- 5.1.8. Представлять, по поручению руководства Академии, интересы Академии в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

## **6. Ответственность отдела**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом своих задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.

6.2. Ответственность работников отдела установлена их должностными инструкциями.

Начальник отдела охраны труда

 А.Б. Новиков

«18» декабря 2015 г.

Приложение № 1 к

Положению об охране труда

(Протокол № \_\_ от «\_\_» 2013 г.)

**ПРЕДПИСАНИЕ**  
Отдела охраны труда  
Академия акварели и изящных искусств  
(наименование организации)

“ \_\_ ” 20 \_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

(наименование структурного подразделения Академии)

В соответствии со статьей (ями) \_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового акта об охране труда)  
предлагаю устраниить следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	2	3	4

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до \_\_\_\_\_  
(дата)

письменно (по телефону) \_\_\_\_\_

Предписание выдал: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Предписание получил: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность,  
подпись, дата)