Приложение В

Учреждение образования
«Гродненский государственный
медицинский университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета, профессор
_____В.А. Снежицкий
«___» _____2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

_____№_____
г. Гродно

О бюро охраны труда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о бюро охраны труда разработано на основании Закона Республики Беларусь № 356-З от 23 июня 2008 года «Об охране труда» в редакции Закона Республики Беларусь от 12 июля 2013 года (далее – Закон).

1.2. Настоящее положение устанавливает правовые основы организации и деятельности бюро охраны труда, определяет задачи, функции и права службы в системе государственного управления охраной труда, определенной Законом.

1.3. Бюро охраны труда подчиняется первому проректору, уполномоченному представителю высшего руководств, в соответствии с системой управления охраной труда, в должностные обязанности которого входят вопросы организации охраны труда.

1.4. В своей деятельности бюро охраны труда руководствуется:

1.4.1 Законом Республики Беларусь № 356-З от 23 июня 2008 года «Об охране труда» в редакции Закона Республики Беларусь от 12 июля 2013 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 25 января 2014г.;

1.4.2 нормативными правовыми актами, техническими нормативными правовыми актами и иными локальными нормативными актами;

1.4.3 коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;

1.4.4 Миссией, Видением и Политикой университета в области качества, документами системы менеджмента качества, регламентирующими деятельность бюро;

1.4.5 Политикой в области охраны труда и документами по системе управления охраной труда;

1.4.6 настоящим положением о бюро охраны труда.

1.5. Бюро охраны труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

со структурными подразделениями организации (далее - структурные подразделения), с первичной профсоюзной организацией;

с органами, уполномоченными на осуществление контроля (надзора) за соблюдением законодательства об охране труда, с профессиональными союзами, их организационными структурами, объединениями таких союзов (далее - профсоюзы), другими организациями.

1.6. Работники службы охраны труда кроме выполнения своих трудовых функций могут привлекаться только для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

2.1. Основными задачами бюро охраны труда являются:

2.1.1 реализация, развитие и совершенствование Политики и Целей в области качества, охраны труда, направленных на обеспечение в университете здоровых и безопасных условий труда.

2.1.2. координация деятельности подразделений по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, оказание организационно-методической помощи;

2.1.3 участие в организации обучения, повышения квалификации и организация проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов структурных подразделений;

2.1.4 внедрение передового опыта и научных разработок по безопасности и гигиене труда в структурных подразделениях университета;

2.1.5 осуществление контроля за соблюдением законодательства об охране труда.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА.

3.1. В состав бюро охраны труда входят:

- начальник бюро, осуществляющий общее руководство, планирование и контроль состояния охраны труда структурных подразделений;
- инженер по охране труда – 2 ставки.

3.2. На должности начальника и специалистов бюро охраны труда назначаются лица в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными законодательством.

3.3. Обязанности между сотрудниками бюро охраны труда распределяются начальником бюро охраны труда на основе настоящего положения и должностных инструкций.

4. ФУНКЦИИ.

4.1. В соответствии с основными задачами на бюро охраны труда возлагаются функции:

4.1.1. Анализ результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда, причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в структурных подразделениях, разработка мер по их профилактике;

4.1.2. Организация разработки и контроль за реализацией программ по улучшению условий и охраны труда;

4.1.3. Организационное и методическое руководство работой структурных подразделений университета по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, анализ организации их работы, подготовку предложений по устранению недостатков и нарушений по этим вопросам;

4.1.4. Организация разработки и контроль за реализацией мероприятий по совершенствованию системы управления охраной труда, организацией работы по обеспечению охраны труда в структурных подразделениях университета.

4.1.5. Организация разработки и принятия в установленном порядке локальных нормативных правовых актов по вопросам охраны труда;

4.1.6. Проведение проверок, в соответствии с полномочиями, по осуществлению контроля за соблюдением законодательства об охране труда в структурных подразделениях университета;

4.1.7. Подготовка государственной статистической отчетности по охране труда;

4.1.8. Пропаганда и распространение передового опыта в области охраны труда в структурных подразделениях, организация выставок, смотров-конкурсов, семинаров, совещаний и других мероприятий;

4.1.9. Участие в коллективных переговорах при рассмотрении вопросов охраны труда, подготовке проектов разделов коллективного договора, касающихся охраны труда, разработке плана мероприятий по охране труда;

4.1.10. Участие в установленном законодательством порядке в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

4.1.11. Информационное обеспечение структурных подразделений университета по вопросам охраны труда;

4.1.12. Консультирование, подготовка ответов на запросы структурных подразделений, рассмотрение в установленном порядке писем, обращений по вопросам охраны труда;

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

5.1. Бюро охраны труда в соответствии с возложенными на нее задачами:

5.1.1. Принимает участие в координации деятельности структурных подразделений по обеспечению на каждом рабочем месте условий труда, соответствующих требованиям по охране труда;

5.1.2. Участвует в работе организации по пропаганде и внедрению передового опыта безопасных методов и приемов труда, сотрудничеству с работниками, их полномочными представителями в области охраны труда, информированию о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах индивидуальной защиты и об иных вопросах, связанных с охраной труда;

5.1.3. Осуществляет совместно с иными структурными подразделениями подготовку документов по вопросам охраны труда, в том числе перечня инструкций по охране труда, документов по вопросам обучения, стажировки, инструктажа, проверки знаний, и иным вопросам, предусмотренным законодательством об охране труда;

5.1.4. Участвует в организации проведения инструктажей по охране труда в порядке, установленном законодательством;

5.1.5. Принимает участие в коллективных переговорах при рассмотрении вопросов охраны труда, подготовке проектов разделов коллективного договора, касающихся охраны труда, разработке плана мероприятий по охране труда;

5.1.6. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, разработке мер по их профилактике и предупреждению;

5.1.7. Разрабатывает совместно со структурными подразделениями мероприятия по внедрению и функционированию системы управления охраной труда, обеспечивающей идентификацию опасностей, оценку профессиональных рисков, определение мер управления профессиональными рисками и анализ их результативности;

5.1.8. Проводит в организации проверку состояния условий труда (организация рабочих мест, обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты и др.) и соблюдения требований по охране труда (соблюдение в организации нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов, организационно-распорядительных документов, содержащих требования по охране труда);

5.1.9. Организует совместно со структурными подразделениями проведение обучения и проверки знаний работников по вопросам охраны труда;

5.1.10. Участвует в работе комиссий, в том числе комиссии для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, по общему техническому осмотру зданий (помещений), по охране труда и других;

5.1.11. Вносит предложения либо участвует в подготовке предложений по вопросам:

совершенствования системы управления охраной труда, разработке локальных нормативных правовых актов в области охраны труда;

внедрения безопасных технологических процессов, производственного оборудования;

вывода из эксплуатации травмоопасных, не соответствующих требованиям безопасности оборудования, приспособлений и инструмента;

5.1.12. Организует обеспечение структурных подразделений необходимыми нормативными правовыми актами, локальными нормативными правовыми актами, наглядными пособиями, плакатами по охране труда;

5.1.13. Участвует в организации проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию работы по охране труда, в оформлении информационных стендов, уголков по охране труда;

5.1.14. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством.

5.2. Служба охраны труда вправе вносить предложения руководителю организации о поощрении и материальном стимулировании работников за соблюдение требований по охране труда.

5.3. Работники службы охраны труда в соответствии со своими полномочиями имеют право на основании Закона Республики Беларусь «Об охране труда»:

5.3.1. Запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от должностных лиц и других работников, допустивших нарушения требований по охране труда;

5.3.2. Выдавать должностным лицам нанимателя обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений требований по охране труда;

5.3.3. Приостанавливать (запрещать) в установленном законодательством порядке эксплуатацию оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, выполнение работ (оказание услуг) при выявлении нарушений, создающих угрозу жизни или здоровью работающих и окружающих, до их устранения;

5.3.4. Организовывать и проводить информационно-разъяснительную работу с работниками по вопросам охраны труда;

5.3.5. Вносить предложения нанимателю по улучшению условий и охраны труда работников, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ.

6.1. Бюро охраны труда взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

Наименование структурного подразделения, с которым установлены связи	Наименование документа, отправляемого подразделению, указанному в графе 1	Наименование документа, получаемого от подразделения, указанному в графе 1
Кафедры, общежития, виварий, корпуса, ЦНИЛ, библиотека, ООИТ, РИО, МТС и М, столовая, ЭТО и РО, ЭТО, ремонтно-строительная группа.	Копии приказов, распоряжений ректора; методический материал по вопросам охраны труда; протоколы проверки знаний; журналы по ОТ; копии карт опасностей и рисков; план проведения внутренних аудитов; контрольные листы с перечнем вопросов; копии протокола несоответствий	Инструкции по ОТ по должностям и видам работ; информация о состоянии условий труда; предложения, заявления, жалобы по вопросам ОТ; материалы по расследованию НС, аварий, инцидентов; идентифицированные опасности и риски; протокол несоответствий с корректирующими мероприятиями.
Бухгалтерия	Сведения при составлении различных видов отчётности. Акты списания имущества. Требования на получение товара. Табели учёта рабочего	Сведения при составлении различных видов отчётности.

	времени.	
Планово-экономический отдел	Заявки на закупки. Ходатайства на премирование.	Согласование условий заключаемых договоров, предусматривающих движение денежных средств и иные финансовые операции. Планирование штатного расписания, начисление сотрудникам отдела надбавок к заработной плате, премирование и т.п.
Отдел кадров	Проекты графиков отпусков. Копии карт аттестации рабочих мест по условиям труда. Заявки на повышение квалификации работников и специалистов.	Документы о приёме, перемещении, увольнении, применении дисциплинарных взысканий, поощрений и т.п. сотрудников бюро охраны труда. Визирование приказов. Регистрация приказов. Утверждённые графики отпусков.
Канцелярия	Визирование приказов.	Входящая корреспонденция. Регистрация приказов. Отправление и регистрация корреспонденции. Командирование сотрудников бюро.
Юридический отдел	Проекты приказов, локальных нормативных актов и других документов.	Визирование документов. Сведения и документы, необходимые для осуществления работы.
Архив	Документы, подготовленные для постоянного или временного хранения.	Протоколы о сдаче документов на хранение.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

7.1. Бюро охраны труда несет ответственность за:

7.1.1. Организацию разработки и функционирования СУОТ;

7.1.2. Постановку целей и задач в области охраны труда;

7.1.3. Формирование программы управления охраной труда для достижения целей;

7.1.4. Организацию проведения периодических медосмотров;

7.1.5. Обеспечение требований охраны труда при создании новых рабочих мест, введении новых производственных процессов, установке и вводе в эксплуатацию медицинского и технологического оборудования;

7.1.6. Проведение инструктажей по охране труда;

7.1.7. Организацию проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;

7.1.8. Организацию проведения паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;

7.1.9. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты и профилактики;

7.1.10. Организацию испытания средств индивидуальной защиты;

7.1.11. Организацию обеспечения пожарной безопасности;

7.1.12. Расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов, инициирование и осуществление корректирующих и предупреждающих действий;

7.1.13. Мониторинг состояния условий и охраны труда;

7.1.14. Анализ эффективности системы управления охраной труда;

7.1.15. Прогнозирование состояния охраны труда и планирование работ по охране труда;

7.1.16. Организацию проведения стажировки руководителей, специалистов и других работников, выполняющих работы с повышенной опасностью;

7.1.17. Организацию обучения и повышения квалификации работников по вопросам охраны труда;

7.1.18. Проверку знаний по вопросам охраны труда руководителей, специалистов и других работников.

7.1.19. Работники службы охраны труда несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Начальник бюро охраны труда Л.В.Черняковская

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела С.В.Куриленок

Начальник отдела кадров И.А.Суббота