

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 14.02.2023 11:09:51  
Уникальный программный ключ:  
с6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Московский физико-технический институт  
(государственный университет)»**

**П Р И К А З**

От 14.03.2018 г.

№ 187-1

[Об утверждении Положения о службе охраны труда в МФТИ]

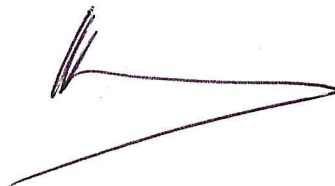
Во исполнение ст. 217 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации (Постановление Минтруда РФ от 8 февраля 2000 г. N 14),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о службе охраны труда (Приложение № 1), и считать данное Положение локальным актом МФТИ.
2. Отделу разработки и внедрения информационных систем разместить Положение о службе охраны труда на сайте МФТИ.
3. Настоящий приказ выступает в силу со дня его подписания.
4. Заведующей канцелярией административного отдела М.А. Гусевой довести настоящий приказ до всех руководителей структурных подразделений института путем направления скан-копии приказа на электронную почту.
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Н.Н. Кудрявцев



Приложение  
к приказу Ректора МФТИ  
от «14» марта 2018 г. № 187-1



«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор МФТИ

Н.Н. Кудрявцев

2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о службе охраны труда

**федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (государственный университет)»**

г. Долгопрудный

2018 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе ст.217 ТК РФ и Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации (Постановление Минтруда РФ от 8 февраля 2000 г. N 14)

1.2. Служба охраны труда (далее Служба) создается и ликвидируется приказом Ректора МФТИ.

1.3. Служба является самостоятельным структурным подразделением, состоящим из штата специалистов по охране труда во главе с руководителем Службы.

1.4. Служба подчиняется непосредственно директору, назначенному Приказом ответственным за данное подразделение.

1.5. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями учреждения, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.6. Работники Службы в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами учреждения.

## **2. Структура**

Структуру Службы и численность работников Службы определяет руководитель учреждения в зависимости от численности работающих и обучающихся, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях (Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 22.10.2001. №10)

## **3. Основные задачи службы охраны труда**

3.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

3.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов учреждения.

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



3.4. Информирование и консультирование работников учреждения, руководителей структурных подразделений МФТИ, в том числе ректора, по вопросам охраны труда.

3.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда обеспечения безопасных условий труда и охраны труда.

#### **4. Функции службы охраны труда**

4.1. Функции для выполнения поставленных задач на Службу.

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

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

4.1.3. Организация и участие в проведении специальной оценки условий труда.

4.1.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

4.1.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

4.1.6. Согласование разрабатываемой в учреждении проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.

4.1.7. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

4.1.8. Участие в составлении локальных нормативных актов МФТИ, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда учреждения.

4.1.9. Организация 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, отчета о проведении специальной оценки условий труда), в соответствии с установленными сроками.

4.1.10. Организация расследования несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в соответствии Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 июня 2017 г. N 602 "Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность".

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

4.1.12. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.

4.1.13. Разработка программ обучения по охране труда работников учреждения, в том числе ее руководителя; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

4.1.14. Организация своевременного обучения по охране труда работников учреждения, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

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

4.1.16. Оказание методической помощи при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов учреждения Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).

4.1.17. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами учреждения (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

4.1.18. Организация совещаний по охране труда.

4.1.19. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда учреждения.

4.1.20. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю учреждения (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

4.2. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов учреждения;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- расследованием и учетом несчастных случаев на производстве;
- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов 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 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;
- 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;
- 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.

4.3. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда МФТИ, разработка направлений их наиболее эффективного использования на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

## **5. Права работников службы охраны труда**

5.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения МФТИ, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

5.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам учреждения обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

5.3. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

5.4. Направлять непосредственному руководителю предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

5.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

5.6. Привлекать по согласованию с Ректором МФТИ и руководителями подразделений соответствующих специалистов МФТИ к проверкам состояния условий и охраны труда.

5.7. Представлять Ректору МФТИ предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

5.8. Представительствовать по поручению руководителя учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

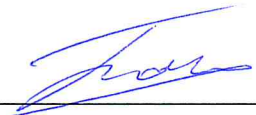
## 6. Контроль и ответственность

6.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор, назначенный Приказом ответственным за данное подразделение, орган исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда (Государственная инспекция труда, Министерство социального развития РФ и т.д.).

6.2. Работники Службы несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о Службе и должностными инструкциями.

Положение разработал:

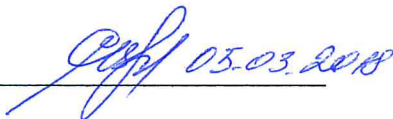
Руководитель службы охраны труда



А.Н. Бакулин

Согласовано:

Начальник правового отдела



Н.Е. Марецкая