

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мажаров Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.06.2026 16:43:31
Уникальный программный ключ:
f1b8a12f6017e9dde25595250c3d914a47efe620

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО СтГМУ
Минздрава России
от 27.08.2025 № 712-ОД

ПРИНЯТО
решением ученого совета
от 27.08.2025, протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе охраны труда управления по организационному, правовому и кадровому обеспечению ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе охраны труда управления по организационному, правовому и кадровому обеспечению ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России (далее – соответственно – Положение, университет, служба) регламентирует деятельность службы.

1.2. Служба в своей деятельности руководствуется:
Конституцией Российской Федерации;
законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по направлениям деятельности университета;
гражданским, административным, трудовым, бюджетным, законодательством;
законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;
коллективным договором университета;
правилами по охране труда и пожарной безопасности;
Уставом университета;
правилами внутреннего трудового распорядка;
настоящим положением и другими локальными нормативными актами университета.

1.3. Служба является структурным подразделением университета.

1.4. Руководство службой осуществляет руководитель, который назначается на должность приказом ректора по представлению начальника управления по организационному, правовому и кадровому обеспечению. Другие работники службы назначаются на должности приказом ректора университета по представлению руководителя службы и по согласованию с начальником управления по организационному, правовому и кадровому обеспечению. Работники службы осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

1.5. Структура и штатная численность службы устанавливаются в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием университета.

1.6. Место нахождения службы: г. Ставрополь, ул. Мира, д.310.

2. Основные задачи службы

Основные задачи:

2.1. Организация работы и координация работы по обеспечению выполнения работниками университета требований охраны труда.

2.2. Контроль за соблюдением работниками университета требований законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, других локальных нормативных актов университета по вопросам охраны труда.

2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, а также мероприятий по улучшению условий труда.

2.4. Информирование и консультирование работников и руководителей структурных подразделений университета по вопросам охраны труда.

2.5. Изучение и распространение передового опыта в области охраны труда, проведение информационных мероприятий по вопросам охраны труда.

2.6. Организация работы по:
профилактике коррупционных и иных правонарушений с работниками службы;

обеспечению соблюдения работниками запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников службы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Функции службы

3.1. Обеспечение функционирования системы управления охраной труда, проведение консультаций и координация по вопросам охраны труда, планирование мероприятий по охране труда.

3.2. Составление отчетности по установленным формам, ведение документированной информации по охране труда в университете.

3.3. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда в университете.

3.4. Организация и участие в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах и контроль за соблюдением нормативных правовых актов при проведении специальной оценки условий труда в структурных подразделениях университета, выявление опасностей и управление профессиональными рисками на рабочих местах.

3.5. Обеспечение и координация проведения оперативного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях университета.

3.6. Участие в расследовании и учете несчастных случаев, установлении обстоятельств и причин, приведших к возникновению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, микроповреждений (микротравм) работников.

3.7. Подготовка и организация проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда с работниками в университете.

3.8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними органами и организациями, при необходимости, с федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти Ставропольского края в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

3.9. Участие в реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда в университете, организация информационных мероприятий по охране труда.

3.10. Информирование и консультирование работников университета по вопросам охраны труда, разработке документации по охране труда.

3.11. Предъявление руководителям структурных подразделений, другим должностным лицам университета обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда согласно приложению к настоящему положению.

3.12. Осуществление контроля за своевременностью, полнотой выдачи работникам средств индивидуальной защиты и правильностью их применения работниками в соответствии с правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными требованиями, в том числе, посредством направления ректору университета (его представителю, наделенному соответствующими полномочиями в установленном законом порядке) требований об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не использующих выданные в установленном порядке средства индивидуальной защиты.

3.13. Ведение журналов регистрации несчастных случаев на производстве, учета микроповреждений (микротравм) работников, инструктажей по охране труда, учета выданных направлений на медицинские осмотры и иных журналов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.14. Ведение регулярного мониторинга законодательства Российской Федерации касающегося деятельности службы.

3.15. Обеспечение ведения документооборота и делопроизводства, в том числе с использованием системы электронного документооборота и делопроизводства, в соответствии с локальными актами университета, утвержденной номенклатурой дел университета.

4. Права и обязанности службы

4.1. Вносить предложения по совершенствованию деятельности университета, исходя из задач и функций службы.

4.2. Инициировать разработку и (или) разрабатывать проекты локальных нормативных правовых актов, распорядительных документов

университета по вопросам, связанным с исполнением задач и функций службы.

4.3. Запрашивать у структурных подразделений университета информацию, материалы и документы, необходимые для исполнения функций и задач, возложенных на службу настоящим положением, иными локальными актами университета, организационно-распорядительными документами университета.

4.4. Осуществлять взаимодействие с представителями государственных органов, организаций, вне зависимости от организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам деятельности службы, в установленном порядке представлять интересы службы в данных органах и организациях.

4.5. Выходить с предложениями к руководству университета о поощрении работников службы, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций службы несет руководитель службы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники службы могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением ученого совета университета и утверждаются приказом ректора.

Приложение

к Положению о службе охраны
труда управления по
организационному,
правовому и кадровому
обеспечению
ФГБОУ ВО СТГМУ

Рекомендуемый образец

ПРЕДПИСАНИЕ
службы охраны
труда управления по организационному,
правовому и кадровому обеспечению
ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России

"__" _____ 20__ г.

№ ____

Кому _____

(должность, Ф.И.О.)

(наименование структурного подразделения)

В соответствии с требованиями _____
(наименование нормативного правового акта, содержащего требования
охраны труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

N 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)