

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ОАО «ВМЗ»
Антонов А.Н.
расшифровка подписи
20167
дата



ПОЛОЖЕНИЕ

О службе охраны труда

1. Общие положения

- 1.1. Служба охраны труда (далее СОТ) является самостоятельным структурным подразделением предприятия.
- 1.2. СОТ создается и ликвидируется приказом директора предприятия.
- 1.3. СОТ подчиняется непосредственно главному инженеру предприятия.
- 1.4. СОТ возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом генерального директора предприятия.
- 1.5. Руководитель, заместитель и специалисты структурных подразделений в составе службы охраны труда, другие работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора предприятия по представлению начальника отдела охраны труда.
- 1.6. В своей деятельности отдел руководствуется:
- 1.6.1 Уставом предприятия.
- 1.6.2 Настоящим положением.
- 1.7 Структуру и штатную численность службы охраны труда определяется и утверждается генеральным директором предприятия исходя из условий и особенностей деятельности предприятия по предоставлению начальника службы охраны труда.

2. Задачи

- 2.1. Организация и координация работы по охране труда на предприятии.
- 2.2 Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками предприятия.
- 2.3. Совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний и улучшению условий труда.
- 2.4. Консультирование работодателя и работников по вопросам охраны труда.
- 2.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда.

3. Функции

- 3.1 Организует, участвует в разработке и контролирует функционирование системы управления охраной труда в организации в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами организации, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда.
- 3.2 Определяет и систематически корректирует направления развития

системы управления профессиональными рисками в организации на основе мониторинга изменений законодательства и передового опыта в области охраны труда, а также исходя из модернизации технического оснащения, целей и задач организации.

3.3 Организует осуществление контроля за соблюдением в структурных подразделениях организации требований нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в организации, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда.

3.4 Организует информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

3.5 Организует контроль за своевременностью и полнотой обеспечения работников организации специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактическим питанием, молоком и другими равноценными продуктами питания.

3.6 Организует контроль за состоянием и исправностью средств индивидуальной и коллективной защиты.

3.7 Выявляет потребность в обучении работников в области охраны труда исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда, контролирует проведение инструктажей (вводных, первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда.

3.8 Осуществляет контроль за исполнением бюджета организации в сфере охраны труда и проводит оценку эффективности использования финансовых ресурсов с точки зрения достижения поставленных целей и задач.

3.9 Разрабатывает предложения по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3.10 Осуществляет контроль за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3.11 Принимает участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, организует взаимодействие членов комиссии по проведению специальной оценки условий труда, созданной в организации в установленном порядке.

3.12 Участвует в разработке разделов коллективного договора в части подготовки мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации, а также прав и обязанностей работников и руководства организации в области соблюдения требований охраны труда, контролирует работу по подготовке предложений структурных подразделений организации для включения в план мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3.13 Организует и участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным предварительным при приеме на работу и периодическим медицинским осмотрам, предрейсовым

(послерейсовым) и предсменным (послесменным) осмотрам.

3.14 Оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений организации в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы.

3.15 Организует работу по подготовке технических заданий на выполнение услуг в области охраны труда, поставке средств индивидуальной и коллективной защиты, а также по оценке поступивших от поставщиков средств индивидуальной и коллективной защиты предложений по их поставке.

3.16 Организует и участвует в расследование несчастных случаев на производстве в соответствии со статьями 227-231 ТК РФ и Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002г. №73, а также участвует в проведении анализа причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению.

3.17 Осуществляет разработку мероприятий по повышению уровня заинтересованности работников в улучшении условий и охраны труда.

3.18 Организует и участвует совместно с другими структурными подразделениями организации в разработке планов и программ по улучшению условий и охраны труда, устранению или минимизации профессиональных рисков.

3.19 Организует проведение контроля за соблюдением требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы при проведении практики студентов учреждений среднего и высшего профессионального образования и трудового обучения школьников.

3.20 Организует и контролирует своевременное составление и предоставление отчетности по установленной форме. Руководит работниками службы охраны труда.

4. Взаимосвязи

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, служба охраны труда взаимодействует:

4.1. С Госинспекцией труда и Ростехнадзором по вопросам:

предоставления предписаний, актов проверок и планов мероприятий.

4.2. С Госинспекцией труда, Фондом социального страхования (от несчастных случаев), прокуратурой, пострадавшим работником по вопросам:

4.2.1 предоставления актов расследования несчастных случаев на производстве (ф.Н-1);

4.3. С Статистическим управлением по вопросам предоставления:

4.3.1 отчетов по форме №7 (травматизм);

4.4. С отделом кадров по вопросам:

4.4.1 предоставления заявок на проведение обучения и проверку знаний работников, занятых на работе с повышенной опасностью;

4.4.2 проведения вводного инструктажа по охране труда.

4.5. С Ростехнадзором по вопросам:

4.5.1 предоставления отчета по промышленной безопасности.

4.6. С ОМТС по вопросам предоставления:

4.6.1 заявки на приобретение средств индивидуальной защиты.

4.7. С техническим отделом по вопросам:

5.3. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования и производство работ в цехах, на участках, рабочих местах при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, с уведомлением об этом работодателя (руководителя подразделения или его заместителя).

5.4. Привлекать по согласованию с работодателем руководителями подразделений предприятия соответствующих специалистов к проверкам состояния охраны труда.

5.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений предприятия материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

5.6. Требовать от руководителей 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.

5.7. Представлять работодателю, руководителям подразделений предприятия 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 об охране труда.

5.8. Представлять предприятие по поручению руководства предприятия в государственных и общественных организациях при решении вопросов охраны труда.

5.9. Привлекать по согласованию с руководством предприятия соответствующих работников для участия в разработке и осуществлении планов и мероприятий по охране труда, проверках состояния охраны труда, а также к проведению совещаний, семинаров и т.д.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение СОР функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель службы.

6.2. На руководителя служба охраны труда возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Организацию деятельности службы по выполнению задач и функций, возложенных на службу.

6.2.2. Организацию в службе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.2.3. Соблюдение сотрудниками службы трудовой и производственной дисциплины.

6.2.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в службе, и соблюдение правил пожарной безопасности.

6.2.5. Подбор, расстановку и деятельность сотрудников службы.

6.2.6. Соответствие действующему законодательству издаваемых СОР проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6.2.7. Ответственность сотрудников службы охраны устанавливается их должностными инструкциями.

6.3.Своевременное и качественное исполнение поручений руководства предприятия .

Разработчик

Руководитель СОР
(должность)

18.02.2016

дата

[подпись]
личная подпись

Бессмерт
расшифровка
подписи

Согласовано:

Начальник юридического отдела

18.02.16

дата

[подпись]
личная подпись

Свиридова Ю.С
расшифровка
подписи

С инструкцией ознакомлен.

« 18 » 02 2016 г.

Иванов А.В.
(Фамилия И.О.)

[подпись]

(Подпись)

Иванов М.В.

Иванов А.В.

[подпись]
[подпись]