

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Тольяттинский государственный университет»**

---

---

**ПРИКАЗ**

16.08.2022

1366

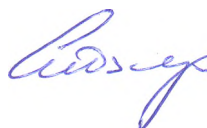
Об утверждении положения о структурном подразделении

В связи с исключением функционала

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об отделе охраны труда и экологической безопасности (Приложение).
2. Считать утратившим силу положение об отделе охраны труда и экологической безопасности, утвержденное пунктом 3 приказа от 11.08.2021 № 1425 «Об изменении структуры университета».

И. о. ректора



Б.И. Сидлер

Приложение

к приказу № 1366 от 16.08.2022г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

*Б.И. Сидлер*  
*08*

Б.И. Сидлер

2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе охраны труда и экологической безопасности

Тольятти, 2022 г.

**Оглавление**

1.	Назначение .....	3
2.	Структура .....	3
3.	Основные задачи.....	3
4.	Функции.....	4
5.	Функции в области системы менеджмента качества .....	8
6.	Права и ответственность.....	8
7.	Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями .....	9

## 1. Назначение

1.1. Положение об отделе охраны труда и экологической безопасности (далее – Положение) регламентирует деятельность отдела.

1.2. Отдел охраны труда и экологической безопасности (далее ООТиЭБ) является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» (далее ТГУ) и в своей деятельности подчиняется проректору по безопасности.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, настоящего Положения.

1.4. Отдел охраны труда и экологической безопасности:

- координирует работу по сохранению жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, профилактике несчастных случаев на производстве, улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессионального риска в ТГУ;
- осуществляет выполнение требований природоохранного законодательства в университете.

## 2. Структура управления

2.1. Отдел охраны труда и экологической безопасности создается приказом ректора.

2.2. Непосредственное руководство ООТиЭБ осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора.

2.3. Деятельность сотрудников отдела регламентируется должностными инструкциями.

## 3. Основные задачи

3.1. Внедрение и обеспечение функционирования системы управления охраной труда и экологической безопасности в ТГУ.

3.2. Мониторинг функционирования системы управления охраной труда и экологической безопасностью в ТГУ.

3.3. Планирование, разработка и совершенствование системы управления охраной труда и экологической безопасности в ТГУ.

3.4. Выполнение работ по обеспечению соответствия деятельности ТГУ требованиям действующего природоохранного законодательства РФ.

3.5. Защита окружающей среды и работников от негативного воздействия отходов производства и потребления, улучшение санитарного состояния и внешнего облика объектов ТГУ.

3.6. Создание комплекса организационных и технических мер, направленных на обеспечение экологической безопасности, минимизация негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности ТГУ на окружающую среду.

#### 4. Функции

Для выполнения поставленных задач на ООТиЭБ возлагаются следующие функции:

##### **4.1. Работа в области охраны труда:**

- 4.1.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.
- 4.1.2. Организация и проведение измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.
- 4.1.3. Организация и участие в проведении специальной оценки условий труда и оценке профессиональных рисков на рабочих местах.
- 4.1.4. Доведение до сведения работников результатов специальной оценки условий труда на рабочих местах.
- 4.1.5. Составление Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно - противоэпидемических (профилактических) мероприятий на рабочих местах университета, осуществление контроля за своевременным проведением лабораторных и инструментальных исследований и измерений согласно Программе производственного контроля.
- 4.1.6. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных лиц по охране труда профессионального союза работников университета 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.
- 4.1.7. Организация работ в области радиационной безопасности: своевременное направление на обучение лица, ответственного за радиационную безопасность в университете; получение санитарно-эпидемиологических заключений на право проведения работ (хранение) с источниками ионизирующего излучения, содействие в оформлении лицензии на право проведения работ (хранение) с источниками ионизирующего излучения.
- 4.1.8. 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, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.
- 4.1.9. Согласование разрабатываемой в университете проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.
- 4.1.10. 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.
- 4.1.11. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда университета.
- 4.1.12. Составление списка контингента профессий и должностей работников университета, в соответствии с которым работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.1.13. Организация расследования несчастных случаев на производстве, произошедших с работниками и студентами во время учебного процесса; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда в соответствии с установленными сроками.

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

4.1.15. Составление отчетности по охране и условиям труда для предоставления в органы государственной и местной власти.

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

4.1.17. Организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знания требований охраны труда.

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

4.1.19. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, программ инструктажа на рабочем месте.

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

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

4.1.22. Организация совещаний по охране труда.

4.1.23. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет и т.д.

4.1.24. 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 университета.

4.1.25. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений ректору университета (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

4.1.26. 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 университета;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечением и хранением аптечек первой помощи в структурных подразделениях университета;
- 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, 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;
- 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 средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и 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.

#### **4.2. Работа в области экологической безопасности:**

4.2.1. Контроль за соблюдением законодательства в области охраны окружающей среды, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также промышленной безопасности в части возникновения экологических рисков от основной деятельности ТГУ.

4.2.2. Проведение инвентаризации источников загрязнения природной среды, ведение первичного учета данных, согласно правилам, установленным действующим законодательством.

4.2.3. Определение номенклатуры, объема и периодичности лабораторных исследований и испытаний с учетом санитарно-эпидемиологической характеристики производства, наличия вредных производственных факторов.

4.2.4. Составление программы производственного экологического контроля.

4.2.5. Организация обучения работников, допущенных к обращению с опасными отходами.

4.2.6. Определение места для размещения (накопления) отходов на территории ТГУ. Обеспечение своевременного вывоза и утилизации.

4.2.7. Представление университета при проведении проверок, устраиваемых уполномоченными органами. Разработка и обеспечение выполнения плана мероприятий по устранению замечаний государственного экологического контроля.

4.2.8. Оценка экологической обстановки, возникшей в процессе или после ликвидации аварийной (чрезвычайной) ситуации на объекте. Взаимодействие с силами и средствами Министерства Российской Федерации по чрезвычайным ситуациям.

- 4.2.9. Участие в расследовании причин и последствий аварийных ситуаций, подготовка мер по их предупреждению.
- 4.2.10. Передача руководству университета информации об обнаружении высоких уровней загрязнения, а также выявлении признаков возникновения чрезвычайной ситуации (по визуальным и органолептическим признакам) в срок, указанный в действующем законодательстве.
- 4.2.11. Составление графиков проведения производственного экологического контроля.
- 4.2.12. Составление и выполнение графика проверок технического состояния оборудования на соответствие требованиям по охране окружающей среды и экологической безопасности.
- 4.2.13. Формирование документации, содержащей сведения о фактических объемах или массе выбросов загрязняющих веществ, сбросов загрязняющих веществ, об уровнях физического воздействия и о методиках (методах) измерений.
- 4.2.14. Разработка природоохранной документации: нормативов предельно допустимых выбросов (нормативы ПДВ), нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ (НДС), лимитов размещения отходов (ПНООЛР), паспортизации отходов, подтверждения отнесения опасных отходов к конкретному классу опасности.
- 4.2.15. Составление и сдача Формы учета объектов размещения отходов, образования и движения отходов, технологий использования и обезвреживания отходов, необходимой для ведения регионального кадастра отходов производства и потребления.
- 4.2.16. Сдача государственной статистической отчетности по форме № 2-ТП (отходы), других статистических отчетов.
- 4.2.17. Оформление и сдача декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду.
- 4.2.18. Оформление и сдача отчета по программе производственного экологического контроля (ПЭК).
- 4.2.19. Разработка плана мероприятий, направленных на выполнение требований нормативных правовых актов в области охраны окружающей среды с учетом передового опыта отечественных и зарубежных компаний по повышению экологической безопасности.
- 4.2.20. Разработка плана мероприятий по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
- 4.2.21. Контроль, анализ и корректировка мероприятий, направленных на выполнение требований нормативных правовых актов в области охраны окружающей среды и на предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
- 4.4. Разработка локальных актов в областях охраны труда и экологической безопасности.
- 4.5. Контроль соблюдения требований охраны труда и экологической безопасности в структурных подразделениях ТГУ.
- 4.6. Обобщение передового опыта, научных разработок по вопросам охраны труда и экологической безопасности.
- 4.7. Разработка и реализация мероприятий по функционированию и совершенствованию системы управления охраной труда и экологической безопасностью.
- 4.8. Внесение предложений по формированию бюджета на мероприятия по охране труда и экологической безопасности и проведение анализа расходов бюджета на проведение указанных мероприятий.



4.9. Исполнение отдельных функций, связанных с планированием и осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд университета.

4.10. Осуществление работы по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности ООТиЭБ.

4.11. Организация работы с документами в системе электронного документооборота «1С: Предприятие».

4.12. Распределение функциональных обязанностей сотрудников ООТиЭБ осуществляет начальник отдела.

## **5. Функции в области системы менеджмента качества**

5.1. Обеспечение выполнения Политики и Целей ТГУ в области качества в рамках деятельности ООТиЭБ.

5.2. Участие в разработке, внедрении и поддержании в рабочем состоянии документов системы менеджмента качества (далее - СМК) в части, касающейся осуществляемой деятельности.

5.3. Разработка и проведение мероприятий, направленных на совершенствование СМК в части, касающейся деятельности ООТиЭБ.

5.4. Выработка рекомендаций или решений по устранению выявленных несоответствий.

5.5. Проверка выполнения решений, касающихся деятельности ООТиЭБ.

## **6. Права и ответственность**

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

6.2. Выдавать руководителям подразделений, другим должностным лицам организации обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и экологической безопасности и контролировать их выполнение.

6.3. 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.

6.4. Направлять ректору университета предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

6.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда и экологической безопасности, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства.

6.6. Привлекать по согласованию с проректором по безопасности и руководителями подразделений соответствующих специалистов университета к проверкам состояния условий и охраны труда и экологической безопасности.

6.7. Представлять ректору университета предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда и экологической безопасности.

6.8. Осуществлять по поручению ректора представительство университета в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда и экологической безопасности.

6.9. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на Отдел задач и функций несет начальник отдела.

6.10. Степень ответственности других специалистов отдела устанавливается должностными инструкциями.

6.11. Начальник и другие специалисты отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов.

## 7. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями

7.1. Для выполнения функций и реализации полномочий ООТиЭБ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ТГУ.

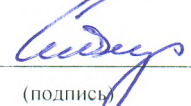
7.2. ООТиЭБ представляет в установленном порядке ТГУ по вопросам, относящимся к компетенции ООТиЭБ во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.


7.3. ООТиЭБ взаимодействует с органами по сертификации по вопросам подтверждения соответствия СМК ТГУ требованиям стандартов серии ИСО.


Начальник отдела охраны труда

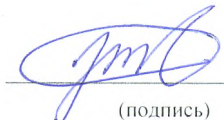
и экологической безопасности \_\_\_\_\_  С.А. Морозова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по безопасности \_\_\_\_\_  Б.И. Сидлер  
(дата) (подпись)

Начальник отдела \_\_\_\_\_  Е.В. Поликаркина  
льгот и компенсаций (дата) (подпись)

Начальник юридического отдела \_\_\_\_\_  Т.А. Киселёва  
(дата) (подпись)

Директор центра \_\_\_\_\_  Д.В. Манасян  
менеджмента качества (дата) (подпись)