

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт–Петербургский государственный университет  
аэрокосмического приборостроения»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГУАП

Ю.А. Антохина



25.01. 2021 г.


ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА

Санкт–Петербург  
2021

Положение разработано в целях регламентации деятельности Отдела безопасности и охраны труда.

Проректор по развитию  
университетского комплекса  
(должность)

(подпись, дата)



Г.Ю.Пешкова  
(инициалы, фамилия)

**Согласовано:**

Начальник отдела  
безопасности и охраны труда  
(должность)

(подпись, дата)



Ю.А. Комягина  
(инициалы, фамилия)

Начальник юридического отдела  
(должность)

(подпись, дата)



А.Л. Боер  
(инициалы, фамилия)

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел безопасности и охраны труда (далее - Отдел) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет), созданным с целью осуществления деятельности, отраженной в наименовании.

1.2. Отдел подчиняется проректору по развитию университетского комплекса.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными конституционными законами, федеральными законами; указами Президента Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами;
- уставом ГУАП;
- приказами и распоряжениями ГУАП;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.4. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Отдела принимается ректором.

1.5. Отдел не является юридическим лицом.

## **2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

2. 1.Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Организация и координация работы по охране труда в ГУАП.

2.1.2. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, пожарной безопасности и охране окружающей среды в ГУАП.

2.1.3. Совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и улучшение условий труда.

2.1.4. Предотвращение вредного воздействия производства на окружающую среду.

2.2. В соответствии с основными задачами Отдел выполняет следующие функции:

2.2.1. Участие в составлении раздела «Охрана труда» Коллективного договора и осуществление контроля за его выполнением.

2.2.2. Назначение и контроль за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций на основании проведенной специальной оценки условий труда (аттестации рабочего места).

2.2.3. Участие в расследовании несчастных случаев и разработке мер по их предотвращению.

2.2.4. Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений в разработке инструкций по охране труда, соблюдению правил пожарной безопасности и охраны окружающей среды.

2.2.5. Участие Отдела в работе с органами государственного надзора по охране труда, пожарной безопасности и охране окружающей среды.

2.2.6. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности со всеми вновь принимаемыми на работу.

2.2.7. Проведение проверок и обследований технического состояния помещений на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, пожарной безопасности.

2.2.8. Учет вредных веществ, выбрасываемых Университетом, а также учет показателей, характеризующих состояние окружающей среды.

### **3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА**

3.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела безопасности и охраны труда (далее - начальник ОБ и ОТ), который назначается на должность и освобождается от должности ректором по представлению проректора по развитию университетского комплекса.

В своей деятельности начальник ОБ и ОТ непосредственно подчиняется проректору по развитию университетского комплекса.

3.2. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор исходя из особенностей деятельности ГУАП по представлению проректора по развитию университетского комплекса.

3.3. В состав Отдела могут входить категории работников, осуществляющие отдельные функции по отдельным направлениям деятельности Отдела.

3.4. Штатное расписание Отдела утверждается ректором.

3.5. Штатным расписанием Отдела могут быть предусмотрены должности административно-управленческого персонала и других категорий работников. Порядок замещения должностей работников Отдела устанавливается законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГУАП.

3.6. Обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором (проректором по развитию университетского комплекса).

3.7. Отчёты о деятельности Отдела разрабатываются и подписываются начальником ОБ и ОТ, и утверждаются проректором по развитию университетского комплекса.

3.8. Процессы и процедуры, реализуемые Отделом, выполняются на основе нормативных и распорядительных документов ГУАП и документируются. Делопроизводство Отдела осуществляется в соответствии с

утвержденной в ГУАП инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел Отдела.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений ГУАП материалы по вопросам охраны труда, пожарной безопасности и охране окружающей среды; требовать письменного объяснения от лиц, допустивших нарушение нормативных правовых актов по охране труда, пожарной безопасности и охране окружающей среды.

4.1.2. Запрещать проведение работ и учебного процесса в местах, где выявлены нарушения по охране труда, пожарной безопасности и экологических правил, норм и стандартов.

4.1.3. Выдавать руководителям структурных подразделений замечания, направленные на устранение недостатков, обнаруженных в ходе проверок.

4.1.4. Осуществлять контроль за выполнением предписаний органов государственного надзора.

4.2. Обязанности начальника ОБ и ОТ:

4.2.1. Обеспечивать подбор кадров для осуществления всех видов деятельности Отдела.

4.2.2. Проводить комплекс мероприятий по совершенствованию материально-технического обеспечения Отдела.

4.2.3. Осуществлять контроль за ведением делопроизводства и документооборота в Отделе.

4.2.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2.5. Составлять отчетность по охране труда, пожарной безопасности и охране окружающей среды.

4.2.6. Получать от компетентных органов в установленном законодательством порядке разрешения на выброс и сброс вредных веществ, лимитов на размещение отходов.

4.2.7. Руководить процессом повышения квалификации работников Отдела.

4.2.8. Разрабатывать и представлять на утверждение ректору (проректору по развитию университетского комплекса) должностные инструкции работников Отдела.

4.2.9. Организовывать, обеспечивать и контролировать исполнение:

- законодательства Российской Федерации в сфере деятельности Отдела;
- трудового законодательства, правил внутреннего распорядка ГУАП и трудовой дисциплины всеми работниками Отдела;
- приказов и иных локальных нормативных актов ГУАП;
- мероприятий по обеспечению охраны труда, техники и противопожарной безопасности в Отделе.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник ОБ и ОТ.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается законодательством и должностными инструкциями.

5.3. Начальник ОБ и ОТ несёт персональную ответственность за:

- организацию и результативность деятельности Отдела по выполнению возложенных на него функций;
- организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Отделом, и соблюдение правил пожарной безопасности.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

6.1. Взаимодействие Отдела со структурными подразделениями Университета осуществляется регулярно на основании внутренних организационно-правовых документов исходя из служебной необходимости в рамках компетенции Отдела.

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

7.1. При создании Отдела за ним в установленном порядке закрепляется имущество (помещения, оборудование), за эффективное использование которого несёт ответственность начальник ОБ и ОТ.

7.2. Материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП.