

Утверждаю

(должность лица, утверждающего положение)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ год

М.П.

Положение о Службе охраны труда

(наименование организации)

1. Общие положения

1.1. Служба охраны труда является самостоятельным структурным подразделением _____.
(наименование организации)

1.2. Служба создается и ликвидируется на основании приказа _____.
(наименование

должности руководителя организации)

1.3. Служба охраны труда подчиняется непосредственно _____.
(наименование

или по его поручению одному из его заместителей.
должности руководителя организации)

1.4. Работники Службы в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), локальными нормативными правовыми актами, коллективным договором _____.
(наименование организации)

2. Задачи Службы охраны труда

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

2.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, локальных нормативных правовых актов организации по охране труда.

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

2.4. Информирование и консультирование работников организации, в том числе

ее руководителя, по вопросам охраны труда.

2.5. Пропаганда вопросов охраны труда.

3. Функции Службы охраны труда

3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов; учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

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

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

3.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений 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.

3.5. 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, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

3.6. Согласование разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.

3.7. 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.

3.8. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.

3.9. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении перечней профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда.

3.10. Организация расследования несчастных случаев на производстве, участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая.

3.11. Оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (документов по расследованию несчастных случаев на производстве, отчета о проведении специальной оценки условий труда), в соответствии с установленными сроками. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

3.12. Составление отчетности по охране и условиям труда.

3.13. Разработка программ обучения по охране труда работников организации, 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, прибывшими на производственное обучение или практику; инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого.

3.14. Участие в организации проведения проверки знаний по охране труда работников.

3.15. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).

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

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

3.18. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда.

3.19. Доведение до сведения работников действующих нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, локальных нормативных актов.

3.20. Информирование работников о состоянии условий труда, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.

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

3.22. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований нормативных правовых актов об охране труда;

- обеспечением средствами индивидуальной и коллективной защиты;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны 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, своевременной актуализацией данных инструкций;

- 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;

- 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;

- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;

- обеспечением особых условий труда для отдельных категорий работников (инвалидов, женщин, лиц, не достигших 18 лет);

- правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда;

- выполнением администрацией и руководителями структурных подразделений организации предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

4. Структура Службы охраны труда

4.1. Службу охраны труда возглавляет руководитель (начальник), который руководит деятельностью Службы, отвечает за выполнение возложенных на нее функций, непосредственно реализует ее права.

4.2. Руководитель (начальник) Службы охраны труда назначается на должность и освобождается от должности приказом _____.
(наименование должности руководителя
организации)

4.3. Численность Службы охраны труда определяется руководителем организации с учетом общей численности работников организации, характера условий труда, степени опасности производства и других факторов, а также с учетом рекомендаций государственных органов управления.

5. Права Службы охраны труда

5.1. Беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

5.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам организации 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 определенного 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 руководителю организации 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 руководителем организации и руководителями подразделений соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда.

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

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

6. Ответственность Службы охраны труда

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Службой функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник Службы охраны

труда.

6.2. Ответственность работников Службы охраны труда устанавливается должностными инструкциями

Руководитель Службы охраны труда

(фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ год

Согласовано:

(должность лица, с которым
согласовывается Положение)

(фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ год

**Перечень нормативно-правовых актов, использованных при разработке
примерной формы положения:**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ

2. Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденные постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 8 февраля 2000 года N 14