



ЧУЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С. МАМБЕТКАЛИЕВА

Система менеджмента качества

СМК ПСП (НО) 3.1-16

Версия 1

Рассмотрено на заседании  
Ученого совета ЧУ  
протокол № 6  
от «25» 04 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. Ректора ЧУ им. С. Мамбеткалиева  
Исмаилова Э.З. Исмаилова  
« 25 » 04 2024 г.



### Положение

об отделе охраны труда и техники безопасности  
в Чуйском университете им. С. Мамбеткалиева

Бишкек 2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел охраны труда и техники безопасности (далее – Отдел ОТ и ТБ) входящий в структуру административно-хозяйственной деятельности (далее - АХД), является подразделением ЧУ им. С. Мамбеткалиева, которое создается и ликвидируется приказом ректора и подчиняется непосредственно проректору по АХР.

1.2. В своей деятельности Отдел ОТ и ТБ руководствуется действующим законодательством и нормативными правовыми актами об охране труда, о технике безопасности, о пожарной безопасности, гражданской защиты населения Кыргызской Республики, соглашениями, организационно-распорядительными документами университета, Уставом ЧУ им. С. Мамбеткалиева и настоящим положением.

1.3. Руководитель Отдела и другие работники назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

1.5. Квалификационные требования, должностные обязанности, права, ответственность руководителя Отдела и других работников регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

1.6. В период отсутствия руководителя Отдела ОТ и ТБ его обязанности исполняет ответственное лицо в сфере охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, назначенный приказом ректора.

1.7. Руководитель Отдела ОТ и ТБ или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.8. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.9. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **2. Задачи и функции отдела охраны труда и техники безопасности**

Основными задачами Отдела ОТ и ТБ являются:

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

2.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, о технике безопасности, о пожарной безопасности, других локальных нормативных правовых актов университета.

2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний обусловленных производственными факторами, а так же работы по улучшению условий труда, повышению мер техбезопасности и противопожарной безопасности.

2.4. Информирование и консультирование работников университета, в том числе его руководство (ректорат), по вопросам охраны труда, пожарной безопасности.

2.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пожарной безопасности, пропаганда охраны труда и привлечение внимания к вопросам пожарной безопасности.

2.6. Приведение в готовность органов управления, сил и средств гражданской защиты в любое время.

2.7. Планирование и проведение подготовки по гражданской защите руководящего состава, рабочих и служащих университета, а также подготовку эвакуационной комиссии Чуйского университета им. С. Мамбеткалиева.

2.8. Для выполнения поставленных задач служба выполняет следующие функции:

1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

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

3. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда и контроль за их проведением.

4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и пожарной безопасности, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требований охраны труда и пожарной безопасности.

5. Участие в работе комиссии по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов учебного назначения, а так же в работе комиссии по приемке из ремонта установок и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда и пожарной безопасности.

6. Согласование разрабатываемой в университете проектной, технологической и другой документации в части требований охраны труда, пожарной безопасности.

7. Разработка совместно с другими структурными подразделениями планов, программ по улучшению условий охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

8. Участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в соответствии со сроками, установленными действующим законодательством.

9. Составление отчетности по охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

10. Проведение вводного инструктажа со всеми лицами, поступившими на работу (в том числе по совместительству).

12. Организация своевременного обучения по охране труда, пожарно-техническому минимуму и подготовки руководителей и специалистов в области обеспечения экологической безопасности и участие в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда и пожарно-технической комиссии.

13. Разработка, составление, согласование и пересмотр (при участии руководителей структурных подразделений) инструкции по охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

14. Своевременная разработка планов и организация проведения мероприятий гражданской защиты университета при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время.

15. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами университета, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

16. Организация и руководство работой отдела, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда, техники и пожарной безопасности.

17. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности Кыргызской Республики.

18. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов входящих в компетенцию службы, подготовка предложений руководителю университета (ректору), руководителям структурных подразделений по устранению выявленных недостатков.

19. Осуществления контроля за:

- соблюдение работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, техники и пожарной безопасности Кыргызской Республики, соглашениями, организационно-распорядительными документами университета;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и противопожарной защиты;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, касающимся вопросов охраны труда, а так же по принятию мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на рабочем месте, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- наличием в подразделениях инструкций по охране труда и пожарной безопасности, своевременным их пересмотром;

- проведением аттестации рабочих мест по условиям труда;

- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования;

- своевременным проведением обучения и проверки знаний требований охраны труда и пожарной безопасности и всех видов инструктажа;

- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- правильным расходованием в структурных подразделениях университета средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, пожарной безопасности;

- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с действующим законодательством.

### **3. Состав и структура отдела охраны труда и техники безопасности**

1. Структура и состав отдела утверждаются ректором университета по согласованию с проректором по АХР в соответствии с действующими требованиями законодательства и могут быть изменены на основании штатного расписания университета.

2. В состав отдела входят: руководитель отдела ОТ и ТБ, специалист по технике безопасности и пожарной безопасности, вспомогательный хозяйственный персонал.

3. Положение об отделе и должностные инструкции сотрудников утверждаются ректором университета, а распределение обязанностей между сотрудниками производится руководителем отдела ОТ и ТБ.

4. На должность руководителя отдела ОТ и ТБ принимается лицо, имеющее высшее образование, квалификационную подготовку в области охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

5. Отдел охраны труда и техники безопасности находится в прямом подчинении проректора по АХР.

#### **4. Права и обязанности**

Работники отдела имеют право:

4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать служебные, бытовые и вспомогательные помещения университета, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда, техники и пожарной безопасности, гражданской защиты населения.

4.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам университета обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений и контролировать их выполнение.

4.3. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших стажировку в установленном порядке, предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования действующего законодательства.

4.4. Направлять ректору предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда, технику безопасности и пожарной безопасности.

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

4.6. Вносить предложения ректору и руководству университета по повышению квалификации, наложению взысканий и поощрению на работников университета за активную работу по улучшению условий и охраны труда, техники и пожарной безопасности, а также пропаганду в области экологии.

4.7. Представительствовать по поручению ректора в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

4.8. Запрещать производство работ в условиях, опасных для жизни и здоровья работников, эксплуатацию оборудования и инструмента с нарушением норм и правил техники безопасности, с немедленным уведомлением об этом руководителя структурного подразделения.

Работники отдела обязаны:

- выполнять возложенные на отдел функции и задачи;
- организовать работу отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих

нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности, согласно своих должностных обязанностей;

- соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину, согласно своих должностных и функциональных обязанностей, правила внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и охраны труда;

- вести документацию, предусмотренную действующими нормативно-правовыми документами в рамках своей компетенции и полномочий;

- предоставлять в установленном законом порядке достоверную статистическую и иную информацию о деятельности службы и университета в целом;

- выполнять требования действующего законодательства и нормативно правовых актов об охране труда, о техники безопасности, о пожарной безопасности Кыргызской Республики, соглашений, организационно-распорядительных документов университета и настоящего положения.

## **5. Организация деятельности**

5.1. Отдел ОТ и ТБ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями университета, уполномоченными лицами по охране труда, пожарной безопасности, службы гражданской защиты населения с вышестоящей организации, а также с государственными органами исполнительной власти Кыргызской Республики в области охраны труда, пожарной безопасности, гражданской защиты, органами государственного, общественного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, пожарной безопасности и гражданской защиты.

5.2. Отдел ОТ и ТБ в процессе выполнения функций, возложенных на него, взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам:

5.2.1 Согласования и визирования проектов приказа и других материалов, а также планирования проведения и финансирования мероприятий по охране труда, пожарной безопасности и гражданской защиты;

5.2.2. Получения:

- информация о соблюдении трудового законодательства;

- заявок на заключения по техническим проектам, технологии обслуживания и ремонта оборудования на предмет выполнения правил техники безопасности и норм пожарной безопасности;

- технической и производственной документации для экспертизы на предмет учёта в ней норм и правил охраны труда и пожарной безопасности;

- сведений о производственном травматизме.

5.2.3. Представления:

- информации о нормативах и стандартах трудового законодательства;

- заключений по техническим проектам на предмет соблюдения норм техники безопасности и правил пожарной безопасности;

- методической информации по обеспечению охраны труда и санитарии.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций предусмотренных настоящим положением, несут сотрудники отдела в рамках своих функциональных и должностных обязанностей.

6.2. На руководителя отдела возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на нее.

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

6.2.3. Соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины.

6.2.4. Подбор, расстановку и деятельность сотрудников отдела.

6.2.5. Соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

Лист согласования

Дата	Занимаемая должность	ФИО	Замечания и предложения	Подпись
26.02.24г.	Супервайзер по УКУ	Ташаева Н.С.		