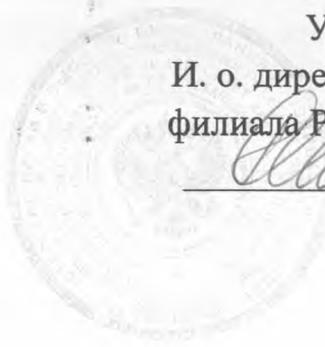


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Антипова Наталья Викторовна
Должность: и.о. директора филиала
Дата подписания: 01.09.2022 18:49:52
Уникальный программный ключ:
fae5412acb1bf810ac87ebbc004ac43622b84b3a

ПРИНЯТО
На заседании
Совета филиала

Протокол № 11
от 24 июня 2022 года



УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора Улан - Баторского
филиала РЭУ имени Г.В.Плеханова

Н.В. Антипова

01 сентября 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОХРАНЫ ТРУДА И КОМПЛЕКСНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ УЛАН-БАТОРСКОГО ФИЛИАЛА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление отделом охраны труда и комплексной безопасности в Улан-Баторском филиале РЭУ им. Г.В. Плеханова (далее-Филиал) осуществляет директор. Директор Филиала создает отдел «Охрана труда и комплексная безопасность» (далее Отдел) для работ в направлениях:

1.1.1. охрана труда

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников;
- реализация целевых программ улучшения условий и охраны труда;
- расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- подготовка и повышение квалификации работников по охране труда;
- международное сотрудничество охраны труда;
- обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, лечебно-профилактическими средствами за счет средств работодателей;

1.1.2. комплексная безопасность

- пожарная безопасность;
- электробезопасность;
- антитеррористическая безопасность;
- информационная безопасность;
- гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций.

1.2. Отдел охраны труда и комплексной безопасности Филиала подчиняется непосредственно директору Филиала или по его поручению одному из его заместителей.

1.3. Отдел рекомендуется организовывать в форме структурного подразделения Филиала, состоящего из штата специалистов во главе с начальником Отдела.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Филиала, комитетами (комиссиями), уполномоченными (доверенными) лицами профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти, органами государственного надзора и контроля.

1.5. В своей деятельности работники Отдела руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств Российской Федерации;
- распоряжениями и приказами директора Улан-Баторского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова и ректора РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Уставом РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Коллективным договором;
- Программой развития Улан-Баторского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Улан-Баторского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- настоящим Положением;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ (ред. от 2 июля 2021 года) «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- локальными нормативно-правовыми актами Улан-Баторского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова в области обработки и защиты персональных данных;
- нормативными правовыми актами Российской Федерации и Монголии (<https://legalinfo.mn/mn>) в области гражданской обороны, пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда;
- нормативными актами Российской Федерации антитеррористической безопасности, защищенности объектов, территорий от актов незаконного вмешательства, международного сотрудничества в антитеррористической сфере между Российской Федерацией и Монголией;
- Законом Монголии по охране труда от 22 мая 2008 года с изменениями от 22 апреля 2022 года, Законом Монголии о пожарной безопасности от 2 июля 2015 года.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основные задачи отдела в области охраны труда:

- 2.1.1. обеспечение безопасности сотрудников, обучающихся и объектов Улан-Баторского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова. Определение адекватных угрозе средств защиты и видов режимов охраны Филиала;
- 2.1.2. обеспечение соблюдения правил внутреннего распорядка во время проведения культурно-массовых мероприятий в Филиале;
- 2.1.3. обеспечение инженерно-технической защищенности, внедрение технических средств контроля:
 - ограждений, металлических дверей, решеток и другое;
 - охранной сигнализации, тревожно-вызывной сигнализации, пожарной сигнализации;
 - системы видеонаблюдения;
 - системы речевого оповещения и управления эвакуацией и др;
- 2.1.4. контроль за обеспечением безопасности объектов Филиала (пожарная, антитеррористическая, информационная, ГО и ЧС, охрана труда);
- 2.1.5. проведение тренингов, лекционных занятий, инструктажей с сотрудниками и обучающимися Филиала по поведению в различных ситуациях;
- 2.1.6. организация и координация работы по охране труда в Филиале, информирование и консультирование работников Филиала по вопросам охраны труда;
- 2.1.7. контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации и Монголии работниками Филиала;
- 2.1.8. организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- 2.1.9. организация мероприятий по проведению медицинских осмотров;
- 2.1.10. организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 2.1.11. передача материалов в правоохранительные органы для расследования по фактам правонарушений и преступлений, совершенных в отношении обучающихся, сотрудников и объектов Филиала;
- 2.1.12. разработка отчетных документов, аналитических справок и отчетов по итогам деятельности отдела;

2.1.13. организация подготовки сотрудников Филиала в области комплексной безопасности и охраны труда;

2.1.14. организация эвакуации работников и обучающихся, материальных ценностей Филиала в безопасные районы.

2.2. Основные задачи отдела в области пожарной безопасности:

2.2.1. отработка навыков быстрой и безопасной эвакуации сотрудников и обучающихся во время проведения тренировок по пожарной безопасности;

2.2.2. организация и проведение комплексных и целевых проверок состояния пожарной безопасности объектов Филиала;

2.2.3. осуществление противопожарного контроля за ведением ремонтных и огневых работ на территории Филиала;

2.2.4. контроль соблюдения сотрудниками и обучающимися Филиала правил и норм пожарной безопасности;

2.2.5. участие в проведении проверок и обследований Филиала контролирующими организациями технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм пожарной безопасности и охраны труда;

2.3. Основные задачи отдела в области электробезопасности:

2.3.1. разработка и проведение инструктажей по электробезопасности;

2.3.2. обеспечение контроля, плановых осмотров и замены электроустановок в зданиях Филиала и на территории Филиала;

2.4. Основные задачи отдела в области антитеррористической безопасности (контрольно-пропускной режим):

2.4.1. разработка и осуществление мер по выявлению, предупреждению и пресечению преступных акций в отношении сотрудников, обучающихся и объектов Филиала;

2.4.2. организация физической охраны объектов Филиала и территории:

- обеспечение и контроль состояния безопасности для своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций;

- обеспечение контроля доступа на объекты Филиала, пресечение попыток несанкционированного проникновения на объекты Филиала физических лиц и транспортных средств;

- защита персонала и обучающихся от насильственных действий в помещениях Филиал и на его территории (штатные сторожа);

2.4.3. обеспечение контроля за перемещением материальных ценностей в помещениях и по территории Филиала;

2.4.4. осуществление плановой работы по антитеррористической защищенности Филиала;

2.5. Основные задачи отдела в области информационной безопасности;
2.5.1. разработка и реализация политики информационной безопасности и плана защиты информационных ресурсов Филиала;

2.6. Основные задачи отдела в области гражданской обороны и защита от чрезвычайных ситуаций:

2.6.1. отработка навыков быстрой и безопасной эвакуации сотрудников и обучающихся во время проведения тренировок по гражданской обороне (далее-ГО) и чрезвычайным ситуациям (далее-ЧС);

2.6.2. оповещение работников и обучающихся Филиала об опасностях, возникающих в результате или последствии военных действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

- готовит и представляет на рассмотрение директору Филиала предложения и проекты локальных актов по обеспечению вопросов охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности, информационной безопасности, антитеррористической защищенности и охране объектов Филиала, контрольно-пропускному режиму, в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

- участвует в разработке технических заданий на проведение процедур закупки товаров, работ, услуг, в том числе охранно-технического оборудования и материалов по обеспечению безопасности на объектах Филиала;

- осуществляет служебные проверки по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- формирует предложения к финансовому плану в части обеспечения объектов Филиала охранными системами безопасности;

- контролирует оснащение объектов Филиала техническими средствами защиты;

- взаимодействует со структурными подразделениями Филиала по вопросам обеспечения безопасности на объектах;

3.1. Функции отдела в области охраны труда:

- выявляет опасные и вредные производственные факторы;

- проводит анализ состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся;

- информирует руководство, работников и обучающихся о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах;

- участвует в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- проводит совместно с представителями соответствующих отделов Филиала и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профсоюзов или трудового коллектива проверки, обследования (или участвует в проверках, обследованиях) технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты работников;

- участвует в составлении раздела «Охрана труда» коллективных договоров, соглашений по охране труда;

- разрабатывает совместно с руководителями отделов Филиала мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказывает организационную помощь по выполнению запланированных мероприятий;

- участвует в рассмотрении проектной документации, технических заданий на реконструкцию, капитальный и текущий ремонт на объектах Филиала в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда;

- участвует в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медосмотры;

- участвует в составлении списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, перечня профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;

- оказывает методическую помощь руководителям отделов по пересмотру действующих инструкций по охране труда для работников и обучающихся;

- разрабатывает программу вводного инструктажа и проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу, командированными;

- оказывает методическую помощь по организации и проведению инструктажей (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого);

- участвует в организации проведения обучения и проверке знаний по охране труда работников Филиала;
- производит согласование проектов документов: инструкций по охране труда для работников Филиала, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, программ первичного инструктажа на рабочем месте;
- организует обеспечение отделов Филиала правилами, нормами, плакатами другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказывает им методическую помощь в оборудовании соответствующих информационных стендов;
- составляет отчеты по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками;
- участвует в рассмотрении писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, готовит предложения директору Филиала по устранению указанных в них недостатков;
- организует доведение до сведения работников Филиала, вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- организует хранение документации (актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров вредных факторов, материалов, по специальной оценке, условий труда) в соответствии со сроками, установленными нормативными актами и номенклатурой дел Филиала;
- осуществляет пропаганду и доведение информации по вопросам охраны труда в Филиале с использованием малотиражной печати, плакатов, электронной рассылки;
- осуществляет контроль за выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием в подразделениях Филиала инструкций по охране труда, своевременным их пересмотром;
- осуществляет контроль за правильным применением средств индивидуальной защиты;
- осуществляет контроль за выполнением мероприятий раздела «Охрана труда и здоровья» коллективного договора, соглашения по охране труда и других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- осуществляет контроль за своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;
- представляет Филиал в других организациях и учреждениях в компетенции отдела;

- организует работникам Филиала мероприятия (совместно с врачом Филиала) по проведению медицинских осмотров;

- осуществляет учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;

- организует методическое руководство при проведении специальной оценки условий труда и контроль за ее проведением;

- участвует в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда Филиала;

- оказывает помощь руководителям отделов в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми 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 компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;

- организует расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Приказом Министерства труда России от 20 апреля 2022 года N 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве» (Зарегистрировано в Минюсте России 1 июня 2022 года N 68673) участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмоопасности, материалов специальной оценке условий труда), в соответствии с установленными сроками;

- участвует в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;

- разрабатывает программы обучения по охране труда работников Филиала; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;

- организует своевременное обучение по охране труда работников Филиала в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года №2464;

- составляет (при участии руководителей отделов) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;

- обеспечение отделов локальными нормативными правовыми актами Филиала (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;

- доводит до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Монголии, коллективного договора, соглашения по охране труда Филиала;

- рассматривает письма, заявления, жалобы работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору Филиала (руководителям структурных подразделений) по устранению выявленных недостатков;

- анализирует и обобщает предложения по расходованию средств фонда охраны труда Филиала, разрабатывает направления их наиболее эффективного использования.

Осуществляет контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Монголии, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Филиала;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- 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 (информация из акта по форме Н-1);

- 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;

- 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 учебных кабинетов, лабораторий Филиала, производственных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием в подразделениях 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.

3.2. Функции отдела в области пожарной безопасности:

- организует круглосуточную противопожарную охрану зданий и территории Филиала;
- организует обучение должностных лиц и работников Филиала мерам пожарной безопасности по программе пожарно-технического минимума;
- контролирует выполнение руководителями структурных отделов и должностными лицами Филиала противопожарных мероприятий;
- разрабатывает организационно-распорядительные документы по обеспечению пожарной безопасности на объектах Филиала и контролирует их выполнение;
- контролирует состояние огнезащитной обработки строительных конструкций на объектах Филиала и разрабатывает мероприятия, направленные на устранение выявленных недостатков;
- инициирует приобретение пожарно-технического оборудования, следит за его состоянием и работоспособностью;
- формирует предложения к финансовому плану в части обеспечения объектов Филиала противопожарными системами, устранения нарушений норм и правил пожарной безопасности на объектах Филиала;
- составляет годовые планы по выполнению противопожарных мероприятий на объектах Филиала;

- участвует в рассмотрении проектной документации, технических заданий на реконструкцию, капитальный и текущий ремонт на объектах Филиала на их соответствие нормам и требованиям пожарной безопасности;

- организует работу по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты в Филиале;

- организует работу по внедрению современных систем противопожарной защиты в Филиале;

- принимает участие в расследовании причин пожаров на объектах Филиала и последствий от них.

3.3. Функции отдела в области электробезопасности:

- содержит электроустановки в работоспособном состоянии и их эксплуатацию в соответствии с требованиями нормативно-технических документов;

- своевременное и качественное проводит техническое обслуживание, планово-предупредительный ремонт, испытания, модернизацию и реконструкцию электроустановок и электрооборудования;

- обучает и проверяет знания электротехнического и электротехнологического персонала;

- ведет учет, анализ и расследование нарушений в работе электроустановок, несчастных случаев, связанных с эксплуатацией электроустановок, и принятие мер по устранению причин их возникновения;

- представляет сообщения в надзорные органы об авариях, смертельных, тяжелых и групповых несчастных случаях, связанных с эксплуатацией электроустановок;

- разрабатывает инструкции по охране труда для электротехнического персонала;

- укомплектовывает электроустановки защитными средствами, средствами пожаротушения и инструментом;

- ведет учет, рациональное расходование электрической энергии и проведение мероприятий по энергосбережению;

- проводит необходимые испытания электрооборудования, эксплуатацию устройств молниезащиты, измерительных приборов и средств учета электрической энергии;

- выполнение предписаний органов надзора.

3.4. Функции отдела в области антитеррористической безопасности (контрольно-пропускной режим):

- организует систему охраны и пропускной режим, в том числе при проведении в Филиале мероприятий с массовым пребыванием людей;

- взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам антитеррористической и антикриминальной безопасности объектов Филиала, а также по вопросам обеспечения безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей.

3.5. Функции отдела в области информационной безопасности:

- организует и проводит мероприятия по обеспечению защиты информации Филиала, контролю хранения информации по местам хранения сейфов, металлических шкафов, специальных хранилищ.

3.6. Функции отдела в области гражданской обороны и защита от чрезвычайных ситуаций:

- организует планирование и проведение мероприятий по гражданской обороне в особый период, предупреждение и защиту от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- разрабатывает и корректирует «План гражданской обороны» Филиала и «План основных мероприятий Филиала» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности»;

- участвует в работе по поддержанию в постоянной готовности локальных систем оповещения, управления, информирования;

- участвует в планировании мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов Филиала в особый период и при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- планирует создание оптимального запаса материально-технического обеспечения гражданской обороны;

- ведет контроль накопления, хранения и использования по назначению средств индивидуальной защиты и медицинских препаратов;

- организует подготовку работников Филиала способам защиты от последствий, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, угроз террористических актов;

- осуществляет планирование и проведение учений, тренировок по гражданской обороне, предупреждению и защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- осуществляет контроль выполнения планов и принятых решений по мероприятиям гражданской обороны, предупреждения и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- осуществляет взаимодействие с учреждениями, организациями и службами при проведении аварийно-спасательных работ, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, организации основных жизнеобеспечения работников и обучающихся Филиала.

4. ПРАВА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

Работники Отдела имеют право:

- запрашивать в других структурных подразделениях Филиала документы и информацию, необходимые для выполнения отделом своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;
- вносить предложения о совершенствовании деятельности отдела;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Филиале, необходимыми для обеспечения деятельности отдела;
- принимать участие в работе комиссий, участвовать в совещаниях;
- в любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать, учебные кабинеты, лаборатории, производственные, служебные и бытовые помещения Филиала, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам отдела;
- предъявлять руководителям структурных подразделений Филиала, другим должностным лицам Филиала обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;
- требовать от руководителей структурных подразделений Филиала 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 Филиалом средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда;
- представлять директору Филиала предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

5.1. Директор Филиала должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Отдела своих полномочий.

5.2. Организация труда работников Отдела предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3. Рабочие места работников Отдела рекомендуется организовывать в отдельном помещении, обеспечивать современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудовать для приема посетителей.

5.4. Для осуществления ряда функций Отдела (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) необходимо предусматривать

организацию кабинета по охране труда и комплексной безопасности, оснащенного необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

5.5. Директору Филиала рекомендуется организовывать для работников Отдела систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

6. ФОРМИРОВАНИЕ ОТДЕЛА

6.1. Структуру Отдела и численность работников Отдела определяет директор Филиала в зависимости от численности работающих, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов.

7. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет директор Филиала, орган исполнительной власти Российской Федерации и Монголии и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и безопасности.

7.2. Ответственность за деятельность Отдела несет директор Филиала.

7.3. Работники Отдела несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей.

Положение разработал:
начальник отдела
охраны труда и комплексной безопасности



О. Е. Бондарева