

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.И. Трубилин

06 2026 г.

**Положение  
об отделе по охране труда  
ПСП \_\_\_\_\_-2026**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об отделе по охране труда регулирует вопросы организации деятельности отдела по охране труда (далее – Отдел) управления по комплексной безопасности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина» (далее — Университет).

1.2. Отдел является структурным подразделением управления по комплексной безопасности Университета и подчиняется начальнику управления по комплексной безопасности, а в части выполнения задач по охране труда — непосредственно ректору Университета.

1.3. Целью создания и деятельности Отдела, осуществляемой в рамках Устава Университета, является координация и контроль за соблюдением в Университете нормативно-правовых и локальных актов в области охраны труда.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, подзаконными нормативными актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, локальными актами Университета, настоящим положением, распоряжениями руководства Университета.

1.5. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора по представлению начальника управления по комплексной безопасности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность начальника и сотрудников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

1.7. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела производятся на основании приказа ректора Университета.

1.8. Отдел является постоянно действующим структурным подразделением, уполномоченным на решение задач в области охраны труда.

1.9. Структура и штатное расписание Отдела утверждается ректором Университета по представлению начальника управления по комплексной безопасности.

1.10. Начальник Отдела распределяет обязанности между сотрудниками Отдела.

## **2. Основные задачи**

Деятельность Отдела направлена на осуществление следующих основных задач:

2.1. Организация и координация работы по охране труда на территории Университета.

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

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

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

2.5. Информирование и консультирование работников Университета, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

2.6. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов по охране труда.

2.7. Осуществление контроля за соблюдением норм охраны труда на территории и в зданиях Университета.

2.8. Подготовка планов устранения недостатков, выявленных при проверке работниками Государственного надзора по направлению деятельности Отдела.

2.9. Взаимодействие с территориальными органами Государственного надзора по вопросам направления деятельности Отдела.

2.10. Оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам охраны труда.

2.11. Ведение учетно-отчетной документации по вопросам охраны труда.

### **3. Функции**

Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Учёт и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.2. Организация и методическое руководство проведением специальной оценки условий труда.

3.3. Организация работы по обеспечению работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильным применением средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными сроками годности.

3.4. Организация работы по составлению и уточнению списков работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.5. Принятие мер по обеспечению структурных подразделений Университета нормативными документами, правилами, инструкциями, другими пособиями по охране труда.

3.6. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов 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.

3.7. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, оказание методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

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

3.9. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении 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 работником предоставляются компенсации за тяжелую работу и 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. 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 труда.

3.13. Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.14. Организация своевременного обучения по охране труда работников Университета, в том числе ее руководителя.

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

3.16. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.

3.17. Организация и руководство работой кабинета по охране труда и оказание методической помощи при подготовке информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

3.18. Организация совещаний по охране труда.

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

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

3.21. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных документов по охране труда;
- обеспечением и правильным применением работниками 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;
- выполнением предписаний органов государственного надзора за соблюдением требований охраны труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности;
- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечня должностей, профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- проведением специальной оценки условий труда;
- исправностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- своевременным проведением обучения по охране труда и всех видов инструктажей по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями 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.

3.22. Ежегодная разработка планов основных мероприятий по вопросам охраны труда.

#### **4. Взаимоотношения**

4.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам деятельности Отдела, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на него.

4.2. Отдел взаимодействует с Государственными органами надзора по вопросам направления деятельности Отдела.

#### **5. Полномочия**

5.1. Беспрепятственно осматривать учебные, производственные, служебные и бытовые помещения Университета, знакомиться с документами по вопросам охраны труда.

5.2. Проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях Университета и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

5.3. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования и производство работ в цехах, на участках, рабочих местах при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, с уведомлением об этом Ректора Университета (начальника Управления по комплексной безопасности).

5.4. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета материалы по вопросам охраны труда.

5.5. Требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

5.6. Требовать от руководителей структурных подразделений отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда или обязательный медицинский осмотр.

5.7. Представлять ректору Университета, руководителям структурных подразделений Университета предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда.

5.8. Осуществлять контроль за деятельностью структурных подразделений Университета по выполнению ими требований по охране труда.

5.9. Направлять структурным подразделениям Университета и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам охраны труда.

5.10. Запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

5.11. Иметь доступ на все объекты Университета, а также во все служебные помещения, независимо от их территориального расположения.

5.12. Иметь доступ ко всей информации и документам (в том числе ограниченного доступа при наличии у работника отдела соответствующего допуска), циркулирующим и хранящимся в подразделениях университета, вне зависимости от вида носителя (бумажный, электронный и т.п.)

5.13. Вести информационно-аналитическую деятельность. С этой целью создавать и использовать внутренние информационные электронные и документальные базы данных, не противоречащие действующему законодательству.

5.14. На основании приказов или распоряжений ректора Университета проводить служебные расследования, опросы, выборочные проверки и другие мероприятия.

5.15. Участвовать в организации совещаний по вопросам, входящим в компетенцию отдела по охране труда.

5.16. При необходимости, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников структурных подразделений университета.

5.17. В пределах предоставленных полномочий запрашивать в ситуационном центре оперативную информацию по мониторингу камер видеонаблюдения, расположенных на территории Университета.

## **6. Ответственность**

6.1. Сотрудники Отдела несут ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных основных задач и функций, определенных положением и должностными инструкциями;
- организацию и ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение сотрудниками трудовой и производственной дисциплины;
- сохранность закрепленного за ним имущества и документов, передаваемых в Отдел;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;
- рациональную организацию труда в отделе.

6.2. Сотрудники Отдела за неправомерные действия или бездействия несут

дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела по охране труда



А.В. Лабенский

## СОГЛАСОВАНО

Проректор по безопасности



А.С. Помитун

Начальник юридического отдела



С.В. Новикова

Начальник управления кадрового  
обеспечения и делопроизводства



А.А. Коровин

Начальник отдела кадров



М.И. Удовицкая