

**«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»**

518/03

ПРИКАЗ

30.05.2022

Екатеринбург

О введении в действие Положения о Комитете по охране труда

В соответствии со ст. 224 Трудового кодекса РФ, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда» от 22.09.2021 г. № 650н, Коллективным договором между ФГАОУ ВО УрФУ и работниками университета на 2021-2024 годы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие приказа от 20.01.2020 г. № 67/03 «О введении в действие Положения о Комиссии по охране труда с 01 июня 2022 г.
2. Ввести в действие с 01 июня 2022 года Положение о Комитете по охране труда (приложение № 1).
3. Утвердить персональный состав Комитета по охране труда:

от работодателя:

Кокшаров В.А., председатель Комитета, ректор УрФУ;
Бугров Д.В., заместитель председателя Комитета, первый проректор;
Шарафутдинов А.Р., заместитель проректора по ОВ;
Шевченко Д.В., заместитель проректора по ОВ;
Шишов В.А., начальник Отдела охраны труда;
Кошлыова О.В., секретарь Комитета, главный специалист по охране труда ООТ.

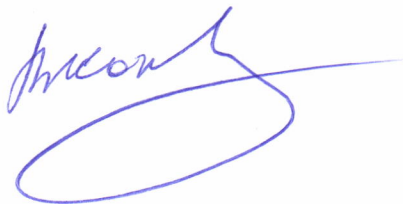
от профсоюзной организации (выписка из протокола № 38 заседания президиума от 27 апреля 2022 года):

Кузина Л.Л., заместитель председателя Комитета, председатель профсоюзной организации УрФУ;
Хоменко А.О., заместитель председателя профсоюзной организации, доцент кафедры БЖД ИнФО;
Лисиенко Д.Г., председатель комиссии профкома по охране труда, доцент кафедры физико-химических методов анализа ФТИ;
Лопухова Н.Н., председатель профсоюзной организации ИЕНиМ, ведущий инженер отдела обеспечения деятельности ИЕНиМ;
Солошенко В.М., член комиссии профкома по охране труда, ведущий электроник Центра информатизации ИНМТ;
Чусова Л.А., член комиссии профкома по охране труда, зам. начальника отдела по общим вопросам ФТИ.

4. Комитету по охране труда:
 - 4.1. проводить совещания не реже одного раза в полгода;
 - 4.2. разработать план работы Комитета до 20.06.2022 г;
 - 4.3. организовать свою работу в соответствии с планом, задачами и функциями Комитета, указанными в положении о Комитете по охране труда.
5. Членам Комитета участвовать при проведении проверок (3 этап АОК) в рамках административно-общественного контроля в подразделениях Университета (один раз в полугодие).

6. Председателю Комитета осуществлять отчет о проделанной работе перед выборным органом профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников не реже одного раза в год.
7. Проректорам по направлениям деятельности, директорам институтов, филиалов:
 - 7.1. своими распоряжениями создать в подчиненных подразделениях Комиссии по контролю состояния охраны труда до 20.06.2022 г. (п.8 Положения). Распоряжения о создании Комиссии выслать Копыловой О.В., секретарю Комитета по охране труда на электронный адрес (o.v.kopylova@urfu.ru) до 20.06.2022 г;
 - 7.2. подготовить План работы и Регламент работы Комиссии (Приложение № 1, 2);
 - 7.3. Комиссиям подразделений в своей работе взаимодействовать с Комитетом по охране труда. Работу проводить в соответствии с положениями о Комитете по охране труда и Комиссии по контролю состояния охраны труда;
 - 7.4. проводить проверки в подразделениях в рамках административно-общественного контроля 1 раз в квартал (2 ступень АОК) и в соответствии с планом работы. Принимать участие в 3 ступени АОК (2 раза в год);
 - 7.5. в срок до 24 июня 2022 г. довести данный приказ и положение о Комитете по охране труда до работников подчиненных подразделений.
8. Начальнику отдела охраны труда Шишову В.А. разместить приказ и положение о Комитете по охране труда на сайте УрФУ, в разделе отдела охраны труда.
9. Контроль за исполнением данного приказа возложить на проректора по ОБ Мезенцева П.В.

Ректор



В.А. Кокшаров

образец

Приложение № 1
к приказу ректора

от 30.05.2022 № 518/03

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации подразделения

И.О.Фамилия

« » 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель структурного
подразделения (института и т.д.)

И.О.Фамилия

« » 2022 г.

ПЛАН

работы Комиссии по охране труда _____
структурного подразделения

Дата	Мероприятие	Ответственные	Отметка о выполнении
До 21.01.2022 г.	Заседание Комиссии по охране труда: Подведение итогов проведения смотра-конкурса по охране труда и культуре производства УрФУ. Разное.		
До 08.07.2022 г.	Заседание Комиссии по охране труда: 1. Отчет по вводу в эксплуатацию лабораторий, компьютерных классов и других помещений с установленным в них оборудованием в подразделении. 2. Отчет по организации обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в подразделении.		
январь 2023 г.	Заседание Комиссии по охране труда: 1. Подведение итогов смотра-конкурса по охране труда и культуре производства за 2022 год. 2. Отчет по выполнению «Соглашения по охране труда в 2022 году». 3. Отчет о прохождении периодических медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования работников в 2022 году. 4. Отчет по вопросу расходования средств на мероприятия по ОТ (специальная оценка условий труда, медосмотры, т.д.) в 2022 году.		
Ноябрь-декабрь 2022 г.	Рассмотрение вопросов о проведении специальной оценки условий труда в подразделениях на 2023 год.		
В течение года	Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в подразделениях УрФУ, выработка предложений по приведению условий и охраны труда в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.		
В течение года	Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.		

По мере обращения	Содействие руководителям подразделений в планировании вопросов финансирования мероприятий по охране труда.		
Ноябрь-декабрь 2022 г.	Участие в подготовке предложений в разделы Соглашения по охране труда.		
В течении года	Внесение предложений о поощрении работников структурного подразделения за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.		
По мере обращения	Оказание помощи работникам в разрешении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работником гарантий и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях труда.		
Ноябрь 2022 г.	Рассмотрение вопросов, проведение анализа профессиональных рисков в подразделении.		
	<i>И т.д.</i>		

Секретарь Комиссии по охране труда

И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО с СЭД
ВМЕСТЕ с ОСНОВНЫМ
ДОКУМЕНТОМ

от 30.05.2022 № 518/03

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»

Наименование структурного подразделения

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комиссии по охране
труда

структурного подразделения

Ф.И.О.

«___» _____ 2022 г.

Регламент работы комиссии по охране труда

структурного подразделения

1. Общие положения.

1.1. Заседания комиссии по охране труда (далее Комиссия) проходят под руководством его председателя, а в его отсутствии – заместителя председателя.

1.2. Члены Комиссии лично участвуют в ее заседаниях, в исключительных случаях могут отсутствовать по уважительным причинам, о чем заблаговременно извещают секретаря Комиссии.

1.3. На заседание Комиссии могут быть приглашены все заинтересованные лица.

2. Планирование работы Комиссии.

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии после предварительного обсуждения на заседании Комиссии. План работы Комиссии на следующий год рассматривается и утверждается на последнем заседании Комиссии в текущем году.

2.2. Проект плана работы подготавливается секретарем Комиссии на основе предложений председателя Комиссии, членов Комиссии, хода реализации предыдущих решений Комиссии, других проблемных вопросов, требующих обсуждения на Комиссии, и предоставляется членам Комиссии заблаговременно до дня проведения заседания.

2.3. Вопросы, требующие оперативного решения, могут быть включены в повестку заседания Комиссии дополнительно к плану при соблюдении порядка и сроков подготовки материалов.

3. Подготовка и проведения заседаний Комиссии.

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Дата, время и место проведения заседаний определяются председателем Комиссии (заместителем председателя Комиссии) и секретарем Комиссии доводятся до членов Комиссии не менее чем за 10 дней до дня проведения.

3.2. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии в соответствии с планом работы Комиссии и дополнительными вопросами, требующими оперативного решения.

3.3. Подготовка информации, материалов и вопросов к заседанию комиссии возлагается на секретаря комиссии.

3.4. При подготовке информации, материалов и вопросов комиссии соблюдаются следующие требования:

- информация по обсуждаемому вопросу должна быть объективной и содержательной, а также определять возможные пути его решения;

- решение по обсуждаемому вопросу должны предусматривать конкретные мероприятия и поручения ответственным лицам со сроками их выполнения;

- решение Комиссии оформляется протоколом;

- общий объем протокола Комиссии не должен превышать двух страниц машинописного текста, отпечатанного через полтора интервала;

3.5. При обсуждении вопросов на заседаниях Комиссии время для доклада устанавливается до 15 минут, для выступлений до 5 минут.

4. Оформление протокола заседаний Комиссии.

4.1. Протокол заседания Комиссии оформляется в виде единого документа и содержит краткую информацию по обсуждаемым вопросам и тексты принятых решений в последовательном порядке.

4.2. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии за подписью председательствующего на заседании и секретаря в течении 10 дней после заседания.

Секретарь

И.О.Фамилия

**СОГЛАСОВАНО - СЭД
ВМЕСТЕ С ОСНОВНЫМ
ДОКУМЕНТОМ**

Положение о комитете по охране труда

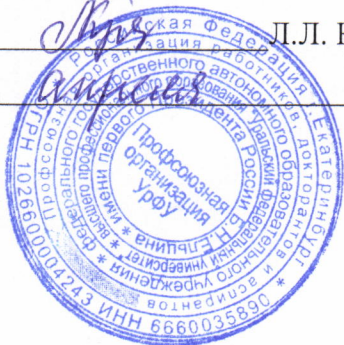
СМК-ПОО-6.4-02-75-2022 Экземпляр № 2 стр. 1 из 11

СОГЛАСОВАНО

И.о. председателя профсоюзной организации
сотрудников УрФУ



«19» _____ 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор УрФУ



«__» _____ 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете по охране труда

СМК-ПОО-6.4-02-75-2022

Версия 1

Дата введения: 01.06.2022

Приказ № 518/03 от 30.05.2022

Екатеринбург
2022

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины и сокращения	4
5. Задачи Комитета.....	6
6. Функции Комитета.....	7
8. Комиссии по контролю состояния охраны труда	9
9. Заключительные положения	9
Лист регистрации изменений.....	11
Лист согласования	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комитете по охране труда УрФУ (далее – Комитет) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и является локальным актом Университета.

1.2. Комитет создается на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации.

1.3. Комитет осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в Университете.

1.4. Комитет является составной частью системы управления охраной труда Университета, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

1.5. Комитет взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, органами Федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.6. Комитет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами организации.

2. Нормативные ссылки

2.1. Трудовой кодекс РФ;

2.2. ГОСТ 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»;

2.3. Приказ Минтруда России от 22.09.2021 г. № 650н «Об утверждении Типового положения о Комитете (комиссии) по охране труда»;

2.4. Коллективный договор между федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» и работниками университета.

2.5. Приказ ректора УрФУ от 30.12.2020 № 1076/03 «Об утверждении 3 версии Документированной процедуры «Система управления охраной труда в УрФУ»;

2.6. Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

3. Термины и сокращения

Безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных или опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Вредный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Коллективный договор – коллективный договор между федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» и работниками университета.

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель – юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Система управления охраной труда – комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

Университет – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Сокращения:

ООТ – Отдел охраны труда.

ПВТР – Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

СУОТ – система управления охраной труда.

УрФУ – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

4. Порядок формирования Комитета

4.1. Комитет в свой состав включает по 6 (шесть) представителей от работодателя и профсоюзной организации.

4.2. Комитет собирается по мере необходимости, но не реже, чем раз в полгода.

4.3 Выдвижение в состав Комитета представителей работников осуществляется на основании решения профкома УрФУ, представители работодателя выдвигаются работодателем (уполномоченным представителем). Персональный состав Комитета утверждается приказом ректора.

4.4. Комитет избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комитета является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, секретарем – работник отдела охраны труда.

4.5. Председатель Комитета:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комитета;
- ведет заседания Комитета;
- определяет порядок проведения заседаний Комитета;
- отчитывается не реже одного раза в год перед выборным органом профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной Комитетом работе.
- несет ответственность за результаты своей работы в установленном порядке.

В случае отсутствия по уважительной причине (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) председателя Комитета его полномочия осуществляет один из заместителей председателя Комитета.

4.5. Секретарь Комитета:

- осуществляет организационное и документационное обеспечение работы Комитета, в том числе обеспечивает наличие всех необходимых документов;
- формирует повестку заседания;
- своевременно информирует членов Комитета о дате, времени и месте проведения заседания;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний и иных документов, связанных с работой Комитета;
- несет ответственность за результаты своей работы в установленном порядке.

4.6. Члены Комитета:

- участвуют в работе Комитета и принятии решений;
- изучают представленные документы;
- несут ответственность за результаты своей работы в установленном порядке.

4.7. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с регламентом и планом работы, который принимается на заседании Комитета и утверждается председателем.

4.8. Члены Комитета должны пройти обучение по охране труда в обучающей организации в установленном порядке за счет средств работодателя.

5. Задачи Комитета

5.1. Разработка на основе предложений членов Комитета проекта Соглашения по охране труда с указанием мероприятий по улучшению условий труда, обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также выделенных финансовых ресурсов на их выполнение.

5.2. Организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам соответствующих предложений работодателю по решению проблем в области охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

5.3. Оказание помощи Отделу охраны труда в информировании работников о состоянии условий труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

5.4. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников.

5.5. Рассмотрение результатов проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6. Функции Комитета

6.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, профсоюзного комитета с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

6.2. Оказание содействия в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

6.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в подразделениях УрФУ, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

6.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

6.5. Доведение до сведения работников результатов специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков на рабочих местах.

6.6. Информирование работников о действующих нормативах (при обращениях и проверках) по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому отделом охраны труда контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистке, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

6.7. Содействие Отделу охраны труда в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.

6.8. Содействие своевременному обеспечению работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием.

6.9. Содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств,

направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

6.10. Содействие по внедрению в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации процессов с целью создания безопасных условий труда и обучения, ликвидации (сокращения) числа рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.11. Подготовка предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников и обучающихся, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

6.12. Подготовка и представление работодателю и профсоюзному комитету организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

6.13. Содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

7. Права Комитета

7.1. Получать от подразделений УрФУ информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

7.2. Заслушивать на заседаниях Комитета сообщения руководителей структурных подразделений и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

7.3. Заслушивать на заседаниях Комитета руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Участвовать в подготовке предложений в раздел коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комитета.

7.5. Вносить предложения о поощрении работников УрФУ за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

7.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и опасных условиях труда, гарантий и компенсаций.

8. Комиссии по контролю состояния охраны труда

8.1. Комиссии по контролю состояния охраны труда (далее – Комиссии) формируются в подразделениях проректоров по подчиненности и институтах Университета.

8.2. В состав Комиссий входят руководители подразделений (институтов), работники, ответственные за состояние охраны труда и назначенные руководителями подразделений, а также работники, уполномоченные по охране труда. Члены Комиссий должны пройти обучение по охране труда в установленном порядке.

8.3. Целью работы Комиссий является контроль и поддержание безопасных условий труда в структурных подразделениях Университета.

8.4. Функциями Комиссий являются:

- проведение 2 ступени административно-общественного контроля соблюдения требований охраны труда в подразделениях Университета;

- разработка предложений по внесению в Соглашение по охране труда с указанием мероприятий по улучшению условий труда, обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также выделенных финансовых ресурсов на их выполнение;

- контроль за проведением специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков на рабочих местах, замечаниями и предложениями работников;

- оказание содействия в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом ректора.

9.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в УрФУ порядке.

9.3. Настоящее Положение составлено на 11 страницах, в двух подлинных экземплярах,

хранящихся: первый – в Отделе охраны труда, второй – в УДиОВ, учтенная копия в электронном виде - в Отделе управления качеством.

9.4. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Начальник отдела охраны труда

СОГЛАСОВАНО В СЭД

В. А. Шипов

