

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лебеденко Вячеслав Георгиевич
Должность: Проректор по АХР
Дата подписания: 06.03.2024 14:48:35
Уникальный программный ключ:
fac906b62cc7ffae894613a517e86a8e5dec60f3



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ДГТУ)

П Р И К А З

«29» февраль 2024 г.

№ 41

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Положение о службе охраны труда» в действие

В целях актуализации организационных документов по охране труда п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Положение о службе охраны труда» (далее – Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – Управление делами.
3. Начальнику Управления делами Бабенко М.В. довести данный приказ и Положение до всех заинтересованных структурных подразделений.
4. Начальнику Управления информационной политики Давыдовой М.А. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте ДГТУ info.donstu.ru.
5. Руководителю службы охраны труда Савиной В.В. организовать ознакомление под подпись с данным документом работников и обеспечить соблюдение его требований.
6. Признать утратившим силу ранее утвержденный документ «Положение о службе охраны труда» от 10.08.2015 г., введенную в действие приказом ректора от 12.08.2015 г. № 132.
7. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по административно-хозяйственной работе Лебеденко В.Г.

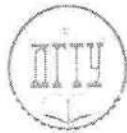
Ректор

Б.Ч. Месхи

Исп.: Савина В.В., тел.: 23-31.

Рассылка: служба ОТ, Управление делами, Управление кадров, проректор по АХР.

О введении документа «Положение о службе охраны труда» в действие – 08.15



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

П 08.15 – 2024

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ



В.Г. Лебеденко

«29.07.2024» 2024 г.

Введено в действие приказом ректора
от 29.07.2024 № 41

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе охраны труда

Ростов-на-Дону

2024

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 2 из 30
----------	--	---

Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационные вопросы	3
3	Основные задачи службы охраны труда	4
4	Функции службы охраны труда	5
5	Процессы службы охраны труда	11
6	Взаимодействие службы охраны труда с другими подразделениями университета	12
7	Управление службой охраны труда	12
8	Ответственность	12
9	Обеспечение условий труда и безопасности персонала	13
10	Система менеджмента качества службы охраны труда	14
	Приложение А. Структура службы охраны труда	15
	Приложение Б. Перечень процессов службы охраны труда	16
	Приложение В. Материалы, подготавливаемые службой охраны труда, и график их предоставления в другие подразделения университета и внешние организации	20
	Приложение Г. Взаимодействие службы охраны труда с подразделениями университета и сторонними организациями	23
	Приложение Д. Матрица распределения ответственности работников службы охраны труда	27
	Лист регистрации изменений	29
	Лист ознакомления	30

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 3 из 30
----------	--	---

1 Общие положения

1.1 Служба охраны труда (далее - Служба) является основным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной технической университет» (далее – ДГТУ, университет) и подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе.

1.2 Приказом ректора от 01.12.1994 г. № 250-А «Об организации отдела» в ДГТУ создан контрольно-производственный отдел (КПО), функциональной обязанностью которого было осуществление контроля за соблюдением правил техники безопасности и охраны труда. Приказом ректора от 22.10.2008 г. № 611-А «Об изменении структуры управления университетом» контрольно-производственный отдел (КПО) переименован в отдел охраны труда. На основании приказа ректора от 09.09.2013 г. № 176 «О службе охраны труда» отдел охраны труда переименован в службу охраны труда. Приказом ректора от 27.12.2023 г. № 329 служба охраны труда выведена из прямого подчинения ректора и определена подчиненность проректору по административно-хозяйственной работе.

Служба охраны труда создана приказом ректора ДГТУ во исполнение ст. 223 Трудового кодекса РФ, как постоянно действующий орган, обеспечивающий контроль соблюдения требований правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

Приказом ректора от 27.12.2023 г. № 329 «Об изменении подчиненности структурных подразделений» служба охраны труда выведена из прямого подчинения ректору и определена подчиненность проректору по административно-хозяйственной работе.

1.3 Служба охраны труда реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ДГТУ.

1.4 Для ведения делопроизводства службе охраны труда присвоен индекс – 08.15.

1.5 Местонахождение службы: 344003, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1 (корпус № 8, ауд. 118), тел. 2738-331, 2738-308, электронный адрес службы охраны труда: spu-08.15@donstu.ru.

2 Организационные вопросы

2.1 Структура и штатное расписание службы охраны труда утверждаются приказом ректора университета на основании предложений руководителя службы охраны труда, по согласованию с проректором по административно-хозяйственной работе.

2.2 Штатное расписание службы охраны труда предусматривает должности: руководителя, заместителя руководителя, главного специалиста по охране труда,

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 4 из 30
----------	--	---

ведущего специалиста по охране труда, (количество штатных единиц определяется в соответствии с Приказом Минтруда РФ от 31.01.2022 г. № 37 «Об утверждении рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда» (в ред. от 31.01.2022 г.).

2.3 Возглавляет службу охраны труда руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора университета. Работники службы назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению руководителя службы и согласованию с проректором по административно-хозяйственной работы, с учетом нормативных требований к формированию штатного расписания.

2.4 Служба охраны труда в своей деятельности руководствуется государственными нормативными требованиями охраны труда Российской Федерации: Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов исполнительной власти; Уставом университета, Коллективным договором, соглашением по охране труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора, политикой университета в области качества, другими локальными документами, настоящим Положением и должностными инструкциями.

2.5 Делопроизводство в службе охраны труда осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ДГТУ и другими организационными документами университета. Формирование дел производится в соответствии с номенклатурой дел. Ответственный за делопроизводство назначается руководителем службы из числа работников службы охраны труда. Регистрация, хранение, организация доступа и передача в архив отдельных документов осуществляются ответственным за делопроизводство в соответствии с порядком, установленным в университете.

2.6 Права, обязанности и ответственность работников службы охраны труда определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета. Структура службы охраны труда представлена в приложении А.

2.7 Деятельность службы охраны труда осуществляется в соответствии с настоящим Положением, утверждаемым ректором, и иными локальными актами университета.

3 Основные задачи службы охраны труда

3.1 Служба охраны труда университета создана в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда и осуществления контроля за их выполнением.

3.2 Основными задачами службы охраны труда являются:

3.2.1 Организация работы по обеспечению выполнения работниками университета требований охраны труда.

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 5 из 30
----------	--	---

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

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

3.2.4 Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

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

4 Функции службы охраны труда

4.1 Обеспечение функционирования системы управления охраной труда, проведение консультаций и координация по вопросам охраны труда, планирование мероприятий по охране труда:

4.1.1 Разработка совместно с руководителями структурных подразделений планов профилактических мероприятий по улучшению условий труда и приведению их в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, в том числе по результатам проведения специальной оценки условий труда производственного контроля условий труда, выявления опасностей и управления профессиональными рисками на рабочих местах;

4.1.2 Координация, консультации и методологическая помощь руководителям структурных подразделений университета при разработке и реализации профилактических мероприятий по охране труда;

4.1.3 Проведение совместно с соответствующими службами и с участием уполномоченных лиц по охране труда профессиональных союзов проверок технического состояния зданий и сооружений; оборудования, машин, механизмов и инструментов на соответствие их государственным нормативным требованиям охраны труда; эффективности работы систем и устройств, оказывающих влияние на условия труда; санитарно-гигиенического состояния бытовых помещений; применения средств коллективной и индивидуальной защиты работников и т.п.;

4.1.4 Контроль исполнения требований по охране труда и реализации ежегодного плана мероприятий по охране труда в структурных подразделениях, согласно плану-графику проверок;

4.1.5 Организация составления, совместно с руководителями структурных подразделений университета, списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и (или) психиатрические освидетельствования;

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 6 из 30
----------	--	---

4.1.6 Организация составления, совместно с руководителями структурных подразделений, списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда на основании действующего законодательства;

4.1.7 Работа в комиссии по охране труда с представителями работников первичной профсоюзной организации;

4.2 Составление отчетности по установленным формам, ведение документированной информации по охране труда в университете:

4.2.1 Участие в составлении всех видов отчетности по охране труда по установленным формам, включая установленные Росстатом, и в соответствующие сроки с учетом требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

4.2.2 Взаимодействие с представителями органов государственного надзора (контроля) и иных заинтересованных сторон, подготовка ответов по официальным запросам, ведение деловой переписки;

4.2.3 Разработка, совместно с руководителями структурных подразделений и другими службами университета, локальных нормативных актов по порядку обеспечения и применения средств индивидуальной и коллективной защиты;

4.2.4 Ведение деловой переписки и подготовка профильных ответов по внутренним запросам со стороны работников и руководства университета;

4.2.5 Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с профессиональными заболеваниями;

4.2.6 Рассмотрение обращений работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений работодателю (его уполномоченному представителю) или руководству его структурных подразделений по устранению выявленных недостатков.

4.3 Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда в структурных подразделениях университета:

4.3.1 Осуществление контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации, Соглашения по охране труда, Коллективного договора, локальных нормативных актов в структурных подразделениях университета посредством:

- беспрепятственного посещения структурных подразделений и осмотра производственных, служебных и бытовых помещений, ознакомления с документами по вопросам охраны труда, необходимыми для осуществления своих полномочий;

- предъявления руководителям структурных подразделений, другим должностным лицам обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда, а также контроля за выполнением выданных предписаний;

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 7 из 30
----------	--	---

- привлечения руководителями структурных подразделений занятых в этих подразделениях специалистов, к проведению проверок состояния условий и охраны труда;

- запроса и получения от руководителей структурных подразделений университета необходимых сведений, информации, документов для осуществления полномочий;

- запроса и получения письменных объяснений от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда;

4.3.2 Осуществление контроля за наличием в структурных подразделениях университета инструкций по охране труда для работников, согласно перечню профессий, должностей и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, а также своевременным их пересмотром;

4.3.3 Осуществление контроля за проведением всех видов инструктажей по охране труда на рабочем месте, стажировок (при необходимости), обучения и проверки знаний по охране труда,

4.3.4 Осуществление контроля за своевременностью, полнотой выдачи работникам средств индивидуальной защиты и правильностью их применения работниками в соответствии с правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными требованиями, в том числе, посредством направления ректору (проректорам по направлениям деятельности) требований об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не использующих выданные в установленном порядке средства индивидуальной защиты;

4.3.5 Осуществление контроля за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательными требованиями;

4.3.6 Участие в переработке локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;

4.3.7 Принятие мер по устранению нарушений требований охраны труда, в том числе по выданным предписаниям органов государственного надзора (контроля) и внутренним предписаниям Службы, а также обращениям работников, в том числе, посредством:

- приостановления работы производств, участков, машин, станков, оборудования и других средств производства в случаях, создающих угрозу жизни или здоровью работников и обучающихся до устранения выявленных нарушений;

- направления ректору, в установленном законом порядке, требований об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не имеющих допуска к выполнению работ в соответствии с требованиями нормативных правовых актов,

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 8 из 30
----------	--	---

не прошедших обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, а также при наличии медицинских противопоказаний к выполнению порученных им работ, а также нарушающих требования законодательства об охране труда;

- направления ректору (проректорам по направлениям деятельности) предложений о привлечении к ответственности должностных лиц, допускающих нарушение требований охраны труда;

- направления ректору (проректорам по направлению деятельности) предложений о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда;

4.4 Проведение специальной оценки условий труда, производственного контроля условий труда, выявлении опасностей и управлении профессиональными рисками на рабочих местах:

4.4.1 Организационное обеспечение работ по проведению специальной оценки условий труда, производственного контроля условий труда, осуществление контроля за их проведением;

4.4.2 Формирование и ведение локальной нормативной документации университета, необходимой для проведения специальной оценки условий труда, производственного контроля условий труда. Подготовка соответствующих разъяснений в процессе проведения специальной оценки условий труда и производственного контроля условий труда;

4.4.3 Участие в составлении перечня рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда в университете;

4.4.4 Участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, контроль за проведением специальной оценки условий труда и оформлением ее результатов, контроль за проведением производственного контроля условий труда и оформлением его результатов;

4.4.5 Организация ознакомления работников с результатами проведения специальной оценки условий труда;

4.4.6 Разработка предложений в план мероприятий по улучшению условий труда с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда, производственного контроля условий труда;

4.4.7 Организационное обеспечение работ по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками;

4.4.8 Участие в разработке рекомендаций и предложений по реализации профилактических мероприятий по результатам, проведенной работы по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками.

4.5 Обеспечение и координация проведения контроля за состоянием охраны труда в университете и в его структурных подразделениях:

4.5.1 Контроль за функционированием системы управления охраной труда в структурных подразделениях и в целом в университете;

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 9 из 30
----------	--	---

4.5.2 Контроль за организацией содержания производственных и вспомогательных помещений, безопасной эксплуатацией оборудования, в том числе своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств, использования инструмента, приспособлений, инвентаря, транспортных средств, предохранительных и оградительных устройств и т.п. в структурных подразделениях университета;

4.5.3 Контроль за организацией рабочих мест в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда;

4.5.4 Контроль за организацией санитарно-гигиенического содержания помещений и рабочих мест, эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем, поддержанием питьевого и температурного режимов в структурных подразделениях;

4.5.5 Контроль за организацией обеспечения работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами и требованиями, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;

4.5.6 Контроль за своевременным предоставлением работникам в соответствии с установленными требованиями гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, а также бесплатной выдачей молока, согласно установленным нормам;

4.5.7 Контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора по вопросам охраны труда, соглашением по охране труда;

4.5.8 Принятие мер по устранению выявленных нарушений требований охраны труда по результатам оперативного контроля, выданных предписаний;

4.5.9 Контроль инструктирования обучающихся перед проведением практических занятий и лабораторных работ (наличие Контрольного листа, оформленного в установленном порядке).

4.6 Участие в расследовании и учете несчастных случаев с работниками и обучающимися, установлении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников:

4.6.1 Обеспечение соблюдения требований Трудового кодекса Российской Федерации в части расследования несчастных случаев на производстве, учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников;

4.6.2 Подготовка и отправка сообщения о происшедшем несчастном случае на производстве в соответствии с установленными законодательными требованиями и локальными нормативными актами;

4.6.3 Работа в комиссии по расследованию несчастного случая; координация мероприятий, направленных на организацию эффективной работы комиссии, -

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 10 из 30
----------	--	--

сбор данных с места происшествия, опрос свидетелей и пострадавших, запросы на экспертизы, оформление протоколов и т.п.;

4.6.4 Участие в оформлении документов, необходимых для проведения расследования и учета несчастных случаев, микроповреждений (микротравм) на производстве и профессиональных заболеваний, а также для страхового обеспечения пострадавших на производстве, в том числе назначения выплат по страхованию в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием;

4.6.5 Выявление и анализ причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и обоснование необходимых мероприятий (мер) по предотвращению аналогичных происшествий;

4.6.6 Составление акта по форме Н-1 (форме 2) и его направление в соответствующие государственные органы и заинтересованным лицам с учетом установленных законодательных требований;

4.6.7 Подготовка материалов по итогам расследования несчастного случая с указанием причин и мероприятий, направленных на исключение повторения данного события, с ознакомлением работников с указанными материалами в рамках мероприятий в области охраны труда;

4.6.8 Установление обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, учет полученных микроповреждений (микротравм) работников;

4.6.9 Участие в расследовании несчастных случаев с обучающимися в качестве члена комиссии, создаваемой Приказом/Распоряжением ректора/Учредителя, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.06.2017г. № 602 «Об утверждении порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность».

4.7 Подготовка и организация проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в университете:

4.7.1 Составление (при участии руководителей структурных подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;

4.7.2 Выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда;

4.7.3 Координация разработки и согласование проектов инструкций по охране труда для работников, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, программ первичного инструктажа на рабочем месте;

4.7.4 Разработка программы проведения вводного инструктажа по охране труда;

4.7.5 Проведение вводного инструктажа по охране труда, контроль за своевременным проведением всех видов инструктажей по охране труда;

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 11 из 30
----------	--	--

4.7.6 Проведение консультаций по вопросам охраны труда;

4.7.7 Участие в работе комиссий университета по проверке знаний требований охраны труда у работников;

4.7.8 Оказание методической и консультационной помощи руководителям структурных подразделений университета при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников;

4.7.9 Изучение, внедрение и использование современных технических средств обучения (тренажеры, средства мультимедиа, электронные базы обучения).

4.8 Участие в реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда у работодателя; организация информационных мероприятий по охране труда:

4.8.1 Организация хранения документации (актов, формы Н-1, формы 2 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по учету микроповреждений (микротравм), отчета о проведении специальной оценки условий труда, результатов производственного контроля условий труда, идентификации опасностей и оценки рисков травмирания) в соответствии со сроками, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

4.8.2 Участие в подготовке, составлении и согласовании раздела «Охрана труда» коллективного договора;

4.8.3 Организация обмена передовым опытом по охране труда с работниками обособленных структурных подразделений работодателя, либо с другими работодателями, расположенными в других субъектах Российской Федерации;

4.8.4 Организация работы кабинета (уголков) по охране труда (при наличии);

4.8.5 Организация и проведение лекций, бесед по охране труда, по безопасным методам работы, культуре безопасного труда и т.п.;

4.8.6 Участие в профильных мероприятиях (конференции, семинары, круглые столы) по охране труда на уровне субъекта Российской Федерации и всероссийском уровне.

5 Процессы службы охраны труда

Перечень процессов службы охраны труда представлен в Приложении Б.

6 Взаимодействие службы охраны труда с подразделениями университета

Служба охраны труда взаимодействует и регулирует свои отношения с различными структурными подразделениями университета в соответствии с Уставом ДГТУ, структурой университета, организационными и распорядительными документами и локальными нормативно-правовыми актами университета (Приложения В и Г).

7 Управление службой охраны труда

7.1 Возглавляет службу охраны труда руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора университета по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

7.2 Квалификационные требования, права, обязанности и функции руководителя службы охраны труда устанавливаются профессиональным стандартом и закрепляются в должностной инструкции.

7.3 Руководитель службы охраны труда подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе.

7.4 7.5 Схема подчиненности и функциональных связей представлена в Приложении А.

7.6 В случае временного отсутствия руководителя (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет заместитель руководителя службы или один из работников службы охраны труда, назначаемый в установленном порядке приказом ректора университета.

7.7 Материально ответственное лицо, осуществляющее учет материальных ценностей службы, назначается приказом ректора.

7.8 Управление службой охраны труда осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом университета и настоящим Положением.

8 Ответственность

8.1 Руководитель службы охраны труда несет персональную ответственность за:

- организацию деятельности службы;
- надлежащее и своевременное выполнение возложенных на службу задач и функций;
- организацию в службе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 13 из 30
----------	--	--

- соблюдение работниками службы трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка университета;
- обеспечение безопасных условий труда и пожарной безопасности работников службы.

8.2 Руководитель подразделения отвечает за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на него.

8.3 Обязанности, ответственность и права работников службы охраны труда устанавливаются должностными инструкциями.

8.4 В случаях нарушения Правил внутреннего трудового распорядка ДГТУ, должностных инструкций, инструкций по охране труда и пожарной безопасности работники могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

8.5 Руководитель службы охраны труда осуществляет распределение функций и обязанностей работников службы, что оформляется в виде должностных инструкций и регистрируется в формате матрицы распределения ответственности, которая приведена в Приложении Д.

9 Обеспечение условий труда и безопасности персонала

9.1 Условия труда работников службы охраны труда должны соответствовать требованиям трудового законодательства и других законодательных актов РФ, а также требованиям межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», которые регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка университета, приказами ректора, Коллективным договором и другими документами, регламентирующими деятельность университета.

9.2 Режим работы работников службы охраны труда определяется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка ДГТУ.

Изменения в режиме работы отдельных работников могут вводиться в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

9.3 Параметры микроклимата в помещениях службы охраны труда должны соответствовать гигиеническим требованиям, установленным СанПиН.

9.4 Работники службы охраны труда обязаны соблюдать инструкции по технике безопасности и пожарной безопасности, утвержденные ректором ДГТУ, а также приказы и распоряжения ректора по вопросам охраны труда и пожарной безопасности. Инструктажи по технике безопасности и пожарной безопасности проводятся с работниками, не прошедшими обучение и не имеющими удостоверений по охране труда (не реже 2-х раз в год).

9.5 Ответственность за обеспечение безопасных условий труда, соблюдение требований правил охраны труда и противопожарной безопасности в службе охраны труда несет руководитель службы.

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 14 из 30
----------	---	--

10 Система менеджмента качества службы охраны труда

10.1 Система менеджмента качества в службе охраны труда реализуется в соответствии с требованиями Международного стандарта ISO 9001:2015.

10.2 В службе охраны труда разрабатываются документы системы менеджмента качества:

- цели в области качества службы охраны труда;
- план мероприятий по реализации целей в области качества;
- перечень процессов службы охраны труда;
- матрица распределения ответственности работников службы охраны труда;
- анализ функционирования СМК службы в составе годового отчета.

10.3 Оценка эффективности и результативности системы менеджмента качества осуществляется руководителем службы, экспертами внутренних аудиторских проверок и регистрируется в установленном порядке.

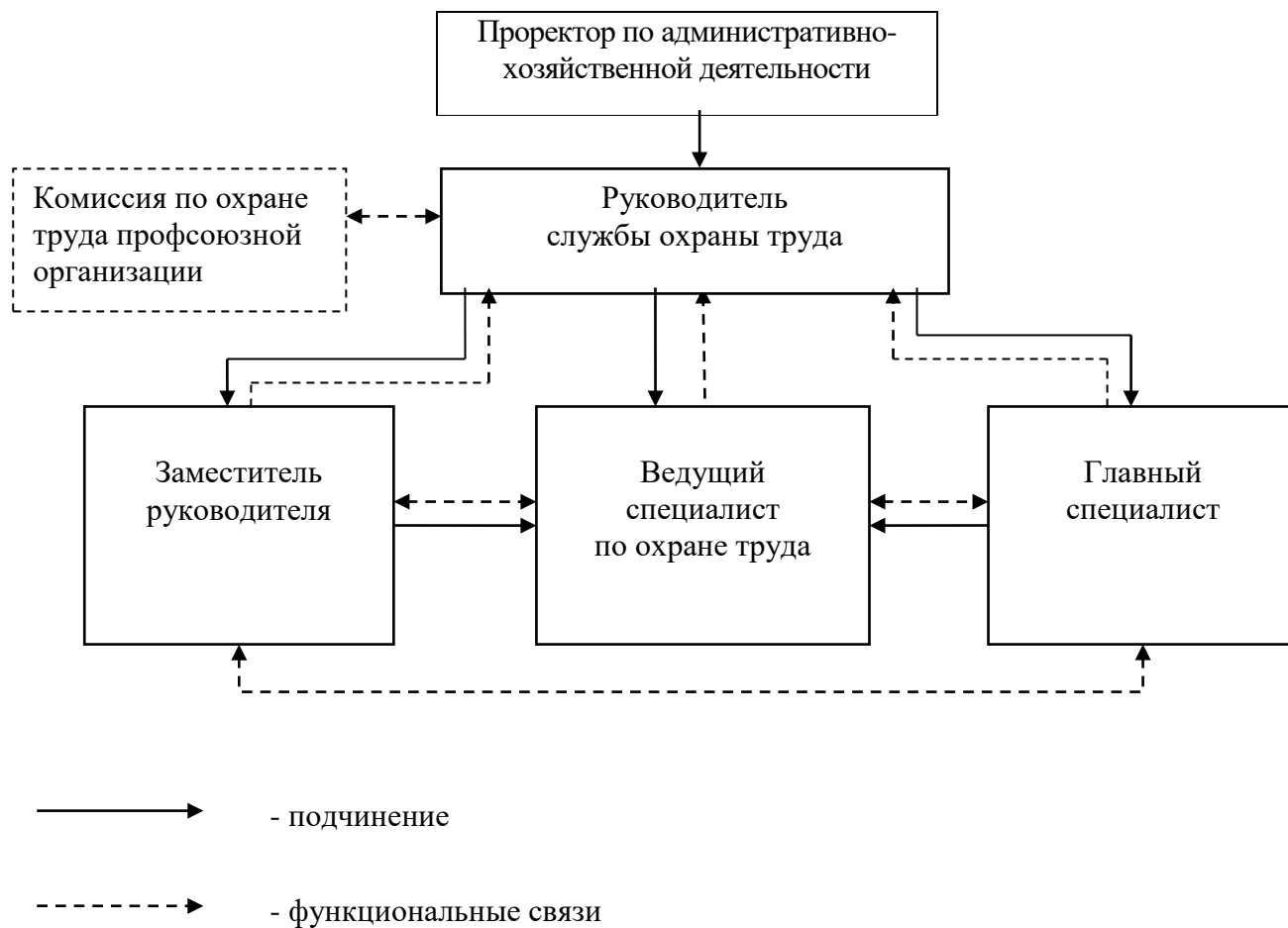
10.4 Оценка результативности службы охраны труда производится по следующим направлениям:

- соответствие системы менеджмента качества требованиям ISO 9001:2015;
- поддержание организационной документации в актуализированном состоянии;
- принятие мер по корректировке несоответствий системы менеджмента качества на уровне службы и университета.

10.5 Руководитель службы охраны труда ежегодно проводит анализ результативности функционирования СМК в службе, представляет его в составе годового отчета проректору по АХР, разрабатывает план корректирующих и предупреждающих действий.

Приложение А

Структура службы охраны труда



СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 16 из 30
----------	--	--

Приложение Б

Перечень процессов службы охраны труда

№ п/п	Группа процессов	Название процесса	Подпроцессы
1	Процессы руководства службы ОТ	<p>Планирование и организация работы подразделения</p> <p>Менеджмент персонала</p> <p>Анализ результатов процессов измерения и принятие решений</p> <p>Развитие системы менеджмента качества, повышение ее пригодности и результативности</p>	<p>Распределение ответственности и полномочий</p> <p>Управление документацией и записями по процессу</p> <p>Определение целей и задач подразделения в области качества</p> <p>Разработка плана реализации целей в обл. качества</p> <p>Анализ мониторинга процессов</p> <p>Разработка и реализация планов корректирующих и предупреждающих действий</p>
2	Процессы жизненного цикла службы ОТ	<p>Организационная деятельность по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний</p>	<p>Организация проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров</p> <p>Подготовка проектов приказов о выдаче молока</p>

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 17 из 30
----------	--	--

		Составление отчетности по установленным формам, ведение документированной информации по охране труда в университете	Составление отчетности по условиям труда и производственному травматизму Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с профессиональными заболеваниями
		Контроль соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда	Контроль соблюдения законов и иных нормативных правовых актов по ОТ Выдача предписаний об устранении выявленных нарушений по охране труда Контроль наличия в подразделениях инструкций по ОТ Контроль обеспечения подразделений спец. одеждой, спец. обувью, СИЗ, моющими и обеззараживающими средствами Контроль проведения всех видов инструктажей по охране труда Контроль выполнения соглашения по охране труда
		Проведение специальной оценки условий труда, производственного контроля условий труда, выявление опасностей и управление профессиональными рисками	Организация работы по проведению специальной оценки условий труда Организация работы по производственному контролю условий труда и оформлению его результатов Организация проведения идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 18 из 30
----------	--	--

		Обеспечение и координация проведения контроля состояния охраны труда	<p>Контроль функционирования системы управления охраной труда в университете</p> <p>Контроль состояния охраны труда в структурных подразделениях</p> <p>Мониторинг состояния производственной среды (параметров микроклимата, уровней освещенности и шума)</p>
		Расследование и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися, установление обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников	<p>Расследование несчастных случаев и составление актов по форме Н-1 (форма 2)</p> <p>Расследование несчастных случаев и составление документов, необходимых для учета микроповреждений (микротравм)</p>
		Подготовка и организация проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда	<p>Консультативно-методическая помощь в составлении инструкций по ОТ</p> <p>Выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда</p> <p>Участие в комиссии по проверке знаний требований охраны труда</p> <p>Проведение вводного инструктажа</p> <p>Управление документацией и записями по процессу</p>
3	Процессы измерения, анализа и улучшения	Мониторинг всех элементов СМК и процессов в службе ОТ	
		Мониторинг удовлетворенности потребителей	Мониторинг удовлетворенности внутренних потребителей

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 19 из 30
----------	--	--

		Анализ данных	
		Управление несоответствиями	Выявление несоответствий, корректирующие действия, предупреждающие действия
4	Обеспечивающие процессы	Материально-техническое обеспечение	Выявление потребностей подразделения Оформление заявок Поддержание в рабочем состоянии оборудования
Управление информационной средой		Информационное обеспечение рабочего процесса Обновление информационной базы сайта университета по ОТ	
Управление кадрами		Обеспечение процессов кадрами соответствующей квалификации	
		Распределение ответственности	
		Повышение профессионального уровня сотрудников службы	
		Социальное обеспечение	
Управление документацией и записями по номенклатуре дел	Хранение Идентификация Актуализация Утилизация устаревшей документации		
Охрана труда и БЖД	Управление документацией и записями по процессу Обеспечение выполнения мероприятий по ОТ и БЖД		
		Гражданская оборона и мобилизационная готовность	Управление документацией и записями по процессу Проведение занятий по ГО

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 20 из 30
----------	--	--

Приложение В

Материалы, подготавливаемые службой охраны труда, и график их предоставления в другие подразделения университета и внешние организации

Наименование материала	Срок представления	Наименование подразделения, куда представляется
1. Январь		
Материалы по запросу ректора, проректоров и других организаций	По мере необходимости	Ректор, проректоры, службы университета, вышестоящие организации
Разовые задания (поручения) для исполнения	По мере необходимости	Проректор по АХР
Служебные записки о результатах замеров параметров микроклимата	По мере необходимости	Руководителям подразделениям
Запросы об используемом оборудовании и материалах для оценки профессиональных рисков	По мере необходимости	Руководителям подразделений
Проекты договоров с представлением прайс-листов и обоснованием выбора организации-исполнителя	По мере необходимости	Контрактная служба
Табель учета рабочего времени	15.01, 25.01	Расчетный отдел
2. Февраль		
Материалы по запросу ректора, проректоров и других организаций	По мере необходимости	Ректор, проректоры, службы университета, вышестоящие организации
Служебные записки о результатах замеров параметров микроклимата	По мере необходимости	Руководителям подразделениям
Табель учета рабочего времени	15.02, 25.02	Расчетный отдел
3. Март		
Материалы по запросу ректора, проректоров и других организаций	По мере необходимости	Ректор, проректоры, службы университета, вышестоящие организации
Табель учета рабочего времени	15.03, 25.03	Расчетный отдел
4. Апрель		
Материалы по запросу ректора, проректоров и других организаций	По мере необходимости	Ректор, проректоры, службы университета, вышестоящие организации
Запрос о предоставлении штатного расписания	По мере необходимости	Планово-финансовое управление

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 21 из 30
----------	--	--

Запрос сведений из штатного расписания с указанием ФИО, должности, СНИЛС для проведения СОУТ	По мере необходимости	Управление кадров
Табель учета рабочего времени	15.04, 25.04	Расчетный отдел
5. Май		
Материалы по запросу ректора, проректоров и других организаций	По мере необходимости	Ректор, проректоры, службы университета, вышестоящие организации
Запросы об используемом оборудовании и материалах для проведения СОУТ	По мере необходимости	Руководителям подразделений
Табель учета рабочего времени	15.05, 25.05	Расчетный отдел
6. Июнь		
Материалы по запросу ректора, проректоров и других организаций	По мере необходимости	Ректор, проректоры, службы университета, вышестоящие организации
Табель учета рабочего времени	15.06, 25.06	Расчетный отдел
7. Июль		
Материалы по запросу ректора, проректоров и других организаций	По мере необходимости	Ректор, проректоры, службы университета, вышестоящие организации
Табель учета рабочего времени	15.07, 25.07	Расчетный отдел
8. Август		
Материалы по запросу ректора, проректоров и других организаций	По мере необходимости	Ректор, проректоры, службы университета, вышестоящие организации
Табель учета рабочего времени	15.08, 25.08	Расчетный отдел
9. Сентябрь		
Материалы по запросу ректора, проректоров и других организаций	По мере необходимости	Ректор, проректоры, службы университета, вышестоящие организации
Табель учета рабочего времени	15.09, 25.09	Расчетный отдел
10. Октябрь		
Материалы по запросу ректора, проректоров и других организаций	По мере необходимости	Ректор, проректоры, службы университета, вышестоящие организации
Табель учета рабочего времени	15.10, 25.10	Расчетный отдел
11. Ноябрь		
Материалы по запросу ректора, проректоров и других организаций	По мере необходимости	Ректор, проректоры, службы университета, вышестоящие организации
Табель учета рабочего времени	15.11, 25.11	Расчетный отдел
Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда	До конца месяца	Государственная инспекция труда в РО
График отпусков работников службы	До 20.11	Управление кадров

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 22 из 30
----------	--	--

12. Декабрь		
Материалы по запросу ректора, проректоров и других организаций	По мере необходимости	Ректор, проректоры, службы университета, вышестоящие организации
Проекты приказов о назначении бесплатной выдачи молока за НУТ	До 30.12	Управление делами
Проекты приказов о назначении надбавок за НУТ	До 30.12	Управление делами
Служебные записки о результатах замеров параметров микроклимата	По мере необходимости	Руководителям подразделениям
Сведения статистической отчетности	По мере необходимости	Департамент кадровой политики Министерства науки и высшего образования РФ
План работы службы ОТ	до 20.12	Проректор по АХР
Запрос информационных данных для подготовки документов отчетности по охране труда	По мере необходимости	Планово-финансовое управление
Информационное письмо о предоставлении данных по СИЗ	По мере необходимости	Все подразделения университета
Номенклатура дел	До 25.12	Управление делами
Документы на возмещение расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	До 25.12	ФПСС
Табель учета рабочего времени	15.12, 25.12	Расчетный отдел

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 23 из 30
----------	--	--

Приложение Г

Взаимодействие службы охраны труда с подразделениями университета

Подразделение получает		Подразделение передает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
1	2	3	4
1. Взаимодействие с ректором, проректорами университета			
Распоряжения, письма, указания	по мере поступления	- отчетные документы на согласование, утверждение; - разработанные и завизированные документы на утверждение или подпись ректору (проректору по направлению)	по мере подготовки
Служебные записки, текущую информацию	по мере поступления	служебные записки, проекты документов и текущую информацию	по мере необходимости
Внутренние и внешние документы на исполнение	по мере поступления	результат работ, информация об исполнении	по требованию
Разовые задания (поручения) для исполнения	по мере необходимости	документы и информация об исполнении задания (поручения)	в установленный срок
2. Взаимодействие с Управлением делами			
Согласованная номенклатура дел	ежегодно	проект номенклатуры дел	ежегодно
Приказы, распоряжения, письма, почта	по мере поступления	приказы, распоряжения по ОТ для регистрации и рассылки	по мере необходимости
Руководящие документы о разработке положений	по мере поступления	положения для согласования и хранения в общем отделе	по мере разработки и актуализации
3. Взаимодействие с Контрактной службой, Отделом материально-технического снабжения			
Материальные средства для служебной деятельности	по плану закупок	заявка на приобретение оргтехники, канцтоваров, мебели и расходных материалов	ежегодно

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 24 из 30
----------	--	--

Заключенные договора на предоставление услуг по охране труда	по мере необходимости	проекты договоров с представлением прайс-листов и обоснованием выбора организации-исполнителя	по мере необходимости
4. Взаимодействие с Управлением кадров			
Согласованный график отпусков сотрудников подразделения	ежегодно	график отпусков на утверждение	в соответствии с ТК РФ
Сведения из штатного расписания с указанием ФИО, должности, СНИЛС для проведения СОУТ	по мере необходимости	запрос сведений из штатного расписания сводная ведомость по результатам СОУТ	по мере необходимости
Контрольные листы прохождения инструктажа по ОТ и ТБ	по мере поступления	контрольные листы с отметкой о прохождении вводного инструктажа по ОТ и ТБ, направления на предварительный медосмотр	по мере необходимости
Руководящие документы о разработке положений и должностных инструкций	по мере поступления	должностные инструкции для согласования и хранения в отделе кадров; положения для согласования и хранения в общем отделе	по мере разработки и актуализации
5. Взаимодействие с Планово-финансовым управлением			
Штатное расписание	ежегодно	запросы о предоставлении штатного расписания	
Информационные данные для подготовки документов отчетности по охране труда	ежегодно	служебная записка о предоставлении информации для отчетности	ежегодно
6. Взаимодействие с Управлением бухгалтерского учета и отчетности			
Бланки инвентаризационных ведомостей материальных средств	ежегодно	заверенные и согласованные инвентаризационные ведомости	ежегодно
Бланк табеля учета рабочего времени в электронном виде	ежегодно	заполненный табель учета рабочего времени	2 раза в месяц
7. Взаимодействие с Управлением методической работы и менеджмента качества			
Материалы СМК ДГТУ		план корректирующих	по мере

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 25 из 30
----------	--	--

		мероприятий после проведения внутреннего или внешнего аудита	необходимости
8. Взаимодействие с Юридической службой			
Проекты договоров с визой юридической службы на подпись ректору или проректорам по направлениям	по мере необходимости	проекты договоров на проведение мероприятий по охране труда на предмет соответствия действующему законодательству	по мере необходимости
Проекты приказов с визой юридической службы на подпись ректору или проректорам по направлениям	по мере необходимости	проекты приказов	по мере необходимости
Консультации по юридическим вопросам	по мере необходимости	служебные записки	по мере необходимости
9. Взаимодействие с Управлением информатизации			
Оргтехника и расходные материалы	по мере поступления	заявка на ремонт и профилактическое обслуживание оргтехники	по мере необходимости
10. Взаимодействие с руководителями структурных подразделений			
Служебные записки о назначении бесплатной выдачи молока за НУТ	январь, в течение года по необходимости	Запросы о предоставлении сведений о работниках, имеющих право на бесплатную выдачу молока	январь, в течение года по необходимости
Служебные записки на проведение замеров параметров микроклимата	по мере поступления	служебные записки о результатах замеров	в установленный срок
Служебные записки по СИЗ	по мере поступления	информационное письмо о потребности СИЗ	по запросу
Рабочий вариант инструкций по ОТ для проверки и согласования	по мере поступления	методические рекомендации по разработке инструкций по ОТ	по запросу
Согласованные и утвержденные инструкции по охране труда	по мере поступления	присвоенные номера инструкций	по мере поступления
Заполненные формы для СОУТ	ежегодно	запросы об используемом оборудовании и материалах для СОУТ	ежегодно

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 26 из 30
----------	--	--

Подписанные карты рабочих мест по итогам СОУТ	ежегодно	карты условий труда на рабочих местах по результатам СОУТ	ежегодно
Заполненные формы для оценки профессиональных рисков	ежегодно	запросы об используемом оборудовании и материалах для оценки профессиональных рисков	ежегодно
Подписанные карты рабочих мест по итогам оценки профессиональных рисков	ежегодно	карты оценки профессиональных рисков на рабочих местах	ежегодно

11. Взаимодействие с внешними организациями

Коммерческие предложения, проекты договоров с представлением прайс-листов	по мере поступления		по мере необходимости
Бухгалтерские документы (договоры, акты сдачи/приемки работ, спецификации, счета)	по мере поступления	заверенные бухгалтерские документы	по мере поступления
Письма, приглашения, информационные листы, формы отчетности	по мере поступления	письма: информационные, заявочные, деловые; отчеты	в установленные сроки
Декларация с отметкой о принятии	ежегодно	декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда	ежегодно
Возврат денежных средств из ФПСС в фонд университета	ежегодно	документы в ФПСС на возмещение расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	ежегодно

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 27 из 30
----------	--	--

Приложение Д

Матрица распределения ответственности работников службы охраны труда

Процессы	Исполнитель			
	Руководитель службы	Зам. руководителя	Главный специалист	Ведущий специалист
01. Процессы руководства				
1.1 Определение целей службы ОТ в области качества	Р	У	У	У/О
1.2 Годовое планирование и организация работы подразделения	Р/О	И	И	И
1.3 Менеджмент персонала	Р/О	И	И	И
1.4 Анализ результатов процессов измерения и принятия решений	Р/О	У	И	И
1.5 Развитие системы менеджмента качества, повышение ее пригодности и результативности	Р	У	У	У/И/О
02. Процессы жизненного цикла				
2.1 Организация работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Р	И	У	О/У
2.2 Организация проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров для работников с вредными (опасными) производственными факторами	Р	О	У	У
2.3 Организация проведения обязательного психиатрического освидетельствования работников университета	Р	О	У	У
2.4 Планирование мероприятий по ОТ, составление отчетности, ведение документации по ОТ	Р	У	У	О/У
2.5 Контроль соблюдения законов и иных нормативных правовых актов по ОТ	Р	У	О	У
2.6 Подготовка предписаний, актов по результатам проверок состояния ОТ	Р	У	У	О
2.7 Контроль наличия в подразделениях инструкций по ОТ согласно перечню профессий и видов работ	Р	У	У	О/У
2.8 Сбор сведений и составление перечня потребности в СИЗ в подразделениях университета	Р	И	О	И

СМК ДГТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда	Введено впервые от 12.08.2015 г. Редакция 2 стр. 28 из 30
----------	--	--

2.9 Организация проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда	Р	О	У	У
2.10 Организация работы по проведению идентификации опасностей и оценке профессиональных рисков	Р	О	У	У
2.11 Оперативный контроль состояния охраны труда в организации и ее структурных подразделениях	Р	У	У	О/У
2.12 Контроль функционирования системы управления охраной труда в университете	Р/О	У	У	У
2.13 Расследование и учет несчастных случаев	Р	И	У	О/И/У
2.14 Расследование и учет микроповреждений (микротравм)	Р	У	У	О/У
2.15 Оформление договоров на различные виды деятельности со сторонними организациями	Р	О	И	И
2.16 Оказание консультативно-методической помощи подразделениям в составлении инструкций по ОТ и ТБ	Р	У	О	И/У
2.17 Организация проведения обучения, проверки знаний требований ОТ	Р/О	У	О	У/И
2.18 Проведение вводного инструктажа	Р	И	У	О/У
2.19 Подготовка проектов приказов, писем по вопросам ОТ в организации	Р	О	У	У/И
03. Процессы измерения, анализа и улучшения				
3.1 Контроль выполнения соглашения по охране труда	Р/О	У	И	У/И
3.2 Анализ полученных показателей, подготовка отчетности по условиям труда и производственному травматизму	Р	У	У	О/И
3.3 Контроль параметров производственной среды	Р	О/У	И	И
04. Обеспечивающие процессы				
4.1 Материально-техническое обеспечение, оформление заявок	Р	О/У	И	И
4.2 Управление кадрами	Р/О	У	И	И
4.3 Управления документацией и записями по номенклатуре дел	Р	И	И	О/У
4.4 Охрана труда и БЖД	Р/О	И	И	И
4.5 Пожарная безопасность, гражданская оборона и мобилизационная готовность	Р	О	И	И

Условные обозначения в таблице:

Р – руководство (принятие решения);

О – ответственность (ответственный исполнитель);

У – участие (соисполнитель);

И – информирование (получение информации о результатах).

