	Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-5.11-23	
		<b>Служба противопожарной профилактики и охраны труда</b>	Редакция № 1 стр. 1 из 15

  
 УТВЕРЖДАЮ  
*Ректор С. И. Косенко*  
 «4» ноября 2023 г.

Положение о структурном подразделении

## СЛУЖБА ПРОТИВОПОЖАРНОЙ ПРОФИЛАКТИКИ И ОХРАНЫ ТРУДА


ПСП-5.11-23

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
И. о. проректора по безопасности	Колов Д. В.	<i>[Signature]</i>	3.11.2023
И. о. начальника юридического отдела	Жданова В. С.	<i>[Signature]</i>	3.11.2023
И. о. начальника отдела менеджмента качества образования	Хван Е. Л.	<i>[Signature]</i>	2.11.2023

СОСТАВИЛ:

Руководитель службы противопожарной профилактики и охраны труда	Чернопятов А. В.	<i>[Signature]</i>	2.11.23г.
---	------------------	--------------------	-----------

	СМК СурГУ ПСП-5.11-23	
	<b>Служба противопожарной профилактики и охраны труда</b>	Редакция № 1 стр. 2 из 15

## 1. Общие положения

1.1. Служба противопожарной профилактики и охраны труда (далее – СППиОТ) является самостоятельным структурным подразделением БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Полное наименование отдела – служба противопожарной профилактики и охраны труда, сокращенное – СППиОТ.

1.3. СППиОТ создана приказом ректора от 18.06.2022 №339/ЛС-О.


1.4. СППиОТ реорганизуется и ликвидируется в установленном законодательством порядке приказом ректора.

1.5. Руководство СППиОТ осуществляет руководитель Службы, который непосредственно подчиняется проректору по безопасности.

1.6. Руководитель СППиОТ назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством порядке приказом ректора по представлению проректора по безопасности. Назначению на должность предшествует собеседование.

1.7. В своей деятельности СППиОТ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях по пожарной безопасности»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022 № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»;
- Приказ Минтруда России от 22.09.2021 N 656н «Об утверждении примерного перечня мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица))»;
- Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 31.08.2020

	СМК СурГУ ПСП-5.11-23	
	<b>Служба противопожарной профилактики и охраны труда</b>	Редакция № 1 стр. 3 из 15

№ 628 «Об утверждении свода правил «Системы противопожарной защиты. Установки пожаротушения автоматические. Нормы и правила проектирования»;

– Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 31.07.2020 № 582 «Об утверждении свода правил "Системы противопожарной защиты. Системы пожарной сигнализации и автоматизация систем противопожарной защиты. Нормы и правила проектирования»;

– Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 16.03.2020 № 171 «Об утверждении Административного регламента Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по предоставлению государственной услуги по регистрации декларации пожарной безопасности и формы декларации пожарной безопасности»;

– ГОСТ 12.0.230.3-2016 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка результативности и эффективности»;

– ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007»;

– ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования»;

– ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;

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

– ГОСТ Р 57974-2017 «Национальный стандарт Российской Федерации. Производственные услуги. Организация проведения проверки работоспособности систем и установок противопожарной защиты зданий и сооружений. Общие требования»

– ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования»;

– СНиП 21-01-97 «Пожарная безопасность зданий и сооружений»;

– СП 1.13130 «Системы противопожарной защиты. Эвакуационные пути и выходы»;

– СП 2.13130 «Системы противопожарной защиты. Обеспечение огнестойкости объектов защиты»;


– СП 3.13130 «Системы противопожарной защиты. Система оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, Требования пожарной безопасности»;

– СП 4.13130 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям»;

– СП 484.1311500.2020 «Системы противопожарной защиты. Системы пожарной сигнализации и автоматизация систем противопожарной защиты. Нормы и правила проектирования»;

– СП 485.1311500.2020 «Системы противопожарной защиты. Установки пожаротушения автоматические. Нормы и правила проектирования», в части требований к системам пожарной сигнализации и аппаратуре управления установок пожаротушения;

– СП 6.13130 «Системы противопожарной защиты. Электрооборудование. Требования пожарной безопасности»;

	СМК СурГУ ПСП-5.11-23	
	<b>Служба противопожарной профилактики и охраны труда</b>	Редакция № 1 стр. 4 из 15

- СП 7.13130 «Отопление, вентиляция и кондиционирование. Противопожарные требования»;
- СП 9.13130 «Техника пожарная. Огнетушители. Требования к эксплуатации»;
- СП 10.13130 «Системы противопожарной защиты. Внутренний противопожарный водопровод. Нормы и правила проектирования»;
- СП 12.13130 «Определение категорий помещений, зданий и наружных установок по противопожарной и пожарной опасности»;
- Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Коллективным договором СурГУ;
- Политикой в области качества;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Миссией, Политикой и целями Университета в области качества;
- РСУОТ «Система управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса»;
- Программой развития Университета;
- ДП-1.7.1 «Управление документацией СМК»;
- ДП-1.7.3 «Управление документацией системы управления охраной труда»;
- ДП-5.12.1 «Организация работы по охране труда и пожарной безопасности»;
- ДП-5.12.2 «Управление средствами индивидуальной защиты»;
- ДП-5.12.3 «Управление профессиональными рисками»;
- ДП-5.13 «Управление документооборотом»;
- СТО-5.4.1 «Порядок сбора и обработки персональных данных работников, обучающихся и третьих лиц»;
- СТО-5.12.1 «Расследование, информирование и учет несчастных случаев с работниками»;
- СТО-5.13.2 «Распорядительные и информационно-справочные документы. Требования»;
- приказами, распоряжениями и указаниями ректора;
- распоряжениями, указаниями и иными нормативными и распорядительными актами проректора по безопасности;
- настоящим Положением.

1.8. Работа СППиОТ организуется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учётом плана работы Службы.

1.9. Организационно-правовой основой деятельности СППиОТ является годовой план работы, утверждаемый ректором Университета в начале года.


1.10. В период отсутствия (командировка, отпуск, болезнь) руководителя СППиОТ его функции выполняет работник, назначаемый в установленном законом порядке. Лицо, замещающее руководителя СППиОТ, приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение должностных обязанностей.

## **2. Структура Службы**

2.1. Структура и штат СППиОТ определяются в зависимости от численности работников Университета, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом «Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда», утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022 № 37.

2.2. В состав СППиОТ входят:

- специалисты службы охраны труда;

 <p><b>СурГУ</b> Сургутский государственный университет</p>	СМК СурГУ ПСП-5.11-23	
	<p align="center"><b>Служба противопожарной профилактики и охраны труда</b></p>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 5 из 15</p>

- инженер по пожарной безопасности;
- специалист по противопожарной профилактике.

### 3. Цели и задачи

#### 3.1. Цели деятельности СППиОТ:

- проведение мероприятий, направленных на недопущение возникновения пожаров, и осуществление комплекса действий, направленных на профилактику и предупреждение возникновения пожаров;
- профилактика несчастных случаев и профессиональных заболеваний, снижение уровня воздействия (устранение воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, управление профессиональными рисками;
- обеспечение соблюдения в СурГУ требований охраны труда, осуществление контроля за их выполнением.

#### 3.2. Для достижения поставленной цели в области пожарной безопасности СППиОТ решает следующие задачи:

- обеспечение системы пожарной безопасности;
- организация противопожарной пропаганды и обучения работников мерам пожарной безопасности, контроль за их проведением;
- контроль за обеспечением противопожарного режима на объектах СурГУ.

#### 3.3. Для достижения поставленных целей в области охраны труда СППиОТ решает следующие задачи:

- обеспечение полного цикла управления охраной труда;
- обеспечение подготовки работников в области охраны труда;
- сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда;
- обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда;
- обеспечение выполнения требований охраны труда в СурГУ и контроль за их соблюдением;
- обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

### 4. Функции и полномочия

4.1. Отдел является организационно-методическим центром Университета по противопожарной профилактике и охране труда.

4.2. СППиОТ участвует в реализации следующих процессов СМК Университета:

- 1.2. Планирование деятельности;
- 1.3. Распределение ответственности и полномочий;
- 1.4. Информирование о деятельности;
- 5.1. Управление кадрами;
- 5.2. Управление инфраструктурой и производственной средой;
- 5.12. Охрана труда и техника безопасности.

4.3. СППиОТ в соответствии с поставленными перед ней задачами в области пожарной безопасности выполняет следующие функции:

- 1) в рамках решения задачи «Обеспечение системы пожарной безопасности»:
  - разработка и реализация мер пожарной безопасности;

- разработка плана мероприятий по совершенствованию системы пожарной безопасности Университета и предупреждению пожаров;
  - проведение анализа выявленных нарушений норм и требований пожарной безопасности и разработка мер по их недопущению;
  - разработка локальных нормативных и правовых актов в области пожарной безопасности;
  - организация работы комиссий по проверке знания требований пожарной безопасности;
  - организация работы по обеспечению зданий и сооружений первичными средствами пожаротушения в соответствии с нормами;
  - методическая помощь структурным подразделениям Университета в решении вопросов пожарной безопасности; разработка и предложение технических решений по обеспечению безопасной эксплуатации объектов защиты;
  - разработка и корректировка деклараций пожарной безопасности;
  - разработка мероприятий, направленных на усиление противопожарной защиты и предупреждение пожаров;
  - разработка режимных мероприятий при проведении огневых, сварочных и других пожароопасных работ;
  - подготовка технических заданий на выполнение противопожарных работ и приобретение пожарно-технического оборудования;
- 2) в рамках задачи «Организация противопожарной пропаганды и обучения работников мерам пожарной безопасности, контроль за их проведением»:
- обучение мерам пожарной безопасности и действиям при пожаре;
  - проведение противопожарной пропаганды;
  - разработка инструкций о мерах пожарной безопасности;
  - разработка программ противопожарных инструктажей;
  - организация обучения по программам дополнительного профессионального образования в области пожарной безопасности для руководителей, специалистов и работников СурГУ, ответственных за пожарную безопасность;
  - контроль наличия в структурных подразделениях СурГУ инструкций о мерах пожарной безопасности, программ противопожарных инструктажей и ведения журналов учета инструктажей;
  - контроль за работой комиссий по проверке знаний требований пожарной безопасности;
- 3) в рамках выполнения задачи «Контроль за обеспечением противопожарного режима на объектах СурГУ»:
- организация и осуществление наблюдения за противопожарным состоянием объекта;
  - осуществление контроля за выполнением требований пожарной безопасности;
  - организация и проведение проверок противопожарного состояния объектов защиты СурГУ;
  - контроль выполнения предписаний об устранении нарушений в области пожарной безопасности;
  - контроль состояния и работоспособности систем и средств обеспечения пожарной безопасности, включая первичные средства тушения пожаров, контроль их использования по прямому назначению;
  - контроль за соблюдением работниками Университета нормативных правовых актов и локальных нормативных актов в области пожарной безопасности;

- разработка регламентов по техническому обслуживанию средств обеспечения пожарной безопасности;
- организация и контроль проведения технического обслуживания и ремонта средств обеспечения пожарной безопасности;
- представление интересов СурГУ по вопросам пожарной безопасности в надзорных органах;
- работа в составе комиссии по расследованию причин пожаров.

4.4. СППиОТ в соответствии с поставленными перед ней задачами в области охраны труда осуществляет следующие функции:

1) в рамках выполнения задачи «Обеспечение полного цикла управления охраной труда»:

- обеспечение наличия, хранения нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности работодателя, а также обеспечение доступа к ним;

обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда;

- определение целей и задач (политики), процессов управления охраной труда и оценка эффективности системы управления охраной труда;

– планирование системы управления охраной труда и разработка показателей деятельности в области охраны труда;

– распределение полномочий, ответственности, обязанностей по вопросам охраны труда и обоснование ресурсного обеспечения;

– организация и координация работы по охране труда;

– разработка и переработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда;

– подготовка предложений для разделов коллективного договора, соглашения по охране труда и трудовых договоров с работниками по вопросам охраны труда;

– разработка предложений по организационному обеспечению управления охраной труда;

– оценка результативности и эффективности системы управления охраной труда;

– подготовка предложений по направлениям развития и корректировке системы управления охраной труда;

– организация работ по выявлению несоответствий СМК и выработке результативных корректирующих действий;

– обоснование механизмов и объемов финансирования мероприятий по охране труда;

– взаимодействие с представительными органами работников по вопросам условий и охраны труда и согласование локальной документации по вопросам охраны труда;

2) в рамках выполнения задачи «Обеспечение подготовки работников в области охраны труда»:


– выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда;

– проведение вводного инструктажа по охране труда, координация проведения первичного, периодического, внепланового и целевого инструктажа;

– проведение вводного инструктажа по охране труда всем командированным в СурГУ работникам и работникам сторонних организаций, выполняющим работы на выделенном участке;

- организация обучения руководителей и специалистов по охране труда, а также иных работников СурГУ нормам и правилам охраны труда, методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим на производстве;
  - разработка методических материалов по охране труда в СурГУ;
  - оказание методической помощи руководителям структурных подразделений в разработке программ обучения работников безопасным методам и приемам труда, инструкций по охране труда;
  - контроль проведения обучения работников безопасным методам и приемам труда, инструктажей по охране труда и стажировок в соответствии с нормативными требованиями;
  - осуществление проверки знания работниками требований охраны труда;
- 3) в рамках выполнения задачи «Сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда»:
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
  - сбор предложений от работников, их представительных органов, структурных подразделений организации по вопросам условий и охраны труда;
  - подготовка для представления работодателем органам исполнительной власти, органам профсоюзного контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
  - организация сбора и обработки информации, характеризующей состояние условий и охраны труда у работодателя;
  - подготовка отчетной (статистической) документации работодателя по вопросам условий и охраны труда;
  - участие в рассмотрении писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовке по ним предложений работодателю по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также в подготовке ответов заявителям;
- 4) в рамках выполнения задачи «Обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда»:
- организация проведения расчета и оценки профессиональных рисков;
  - разработка планов (программ) мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, улучшению условий и охраны труда, управлению профессиональными рисками;
  - разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда;
  - подготовка предложений по обеспечению режима труда и отдыха работников, перечню полагающихся им компенсаций в соответствии с нормативными требованиями;
  - анализ документов по приемке и вводу в эксплуатацию производственных объектов и оценка их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - организация проведения предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований), обязательных психиатрических освидетельствований;



	СМК СурГУ ПСП-5.11-23	
	<b>Служба противопожарной профилактики и охраны труда</b>	Редакция № 1 стр. 9 из 15

- координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности; организация установки средств коллективной защиты;

- выработка мер по лечебно-профилактическому обслуживанию и поддержанию требований по санитарно-бытовому обслуживанию работников в соответствии с требованиями нормативных документов;

5) в рамках выполнения задачи «Обеспечение и контроль выполнения требований охраны труда в СурГУ»;

- организация работы по обеспечению выполнения работниками СурГУ требований охраны труда, включая задачи в рамках Политики в области охраны труда и Политики и целей СурГУ в области качества;

- осуществление контроля за соблюдением работниками СурГУ требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов по охране труда, правильностью применения средств индивидуальной защиты, проведением профилактической работы по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание безопасных условий труда;

- анализ и оценка документов, связанных с приемкой и вводом в эксплуатацию, контролем производственных объектов на предмет соответствия требованиям охраны труда;

- принятие мер по устранению нарушений требований охраны труда, в том числе по обращениям работников;

6) в рамках выполнения задачи «Обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах»:

- планирование проведения специальной оценки условий труда;

- организация работы комиссии по специальной оценке условий труда;

- контроль проведения оценки условий труда, рассмотрение ее результатов;

- подготовка документов, связанных с проведением оценки условий труда и ее результатами;

- контроль исполнения перечня рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда, разработанного по результатам проведенной специальной оценки условий труда;

- подбор и предоставление необходимой документации и информации по вопросам специальной оценки условий труда, соответствующие разъяснения в процессе проведения специальной оценки условий труда;

7) в рамках выполнения задачи «Обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»:

- организация работы комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;


- получение, изучение и представление информации об обстоятельствах несчастных случаев на производстве и о профессиональных заболеваниях;

- формирование документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также для страхового обеспечения пострадавших на производстве.

4.5. Распределение обязанностей между работниками Службы осуществляется на основе должностных инструкций с учётом внутренней специализации работников по направлениям деятельности СППиОТ.

4.6. СППиОТ полномочна:

- привлекать при необходимости (по согласованию с руководством) к решению задач в пределах компетенции Службы работников СурГУ, в том числе создавать рабочие,

	СМК СурГУ ПСП-5.11-23	
	<b>Служба противопожарной профилактики и охраны труда</b>	Редакция № 1 стр. 10 из 15

экспертные группы, инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по профилю Службы;

- проводить проверки структурных подразделений СурГУ по вопросам, входящим в компетенцию службы;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- использовать средства, выделяемые на финансирование приоритетных направлений деятельности службы;
- организовывать и проводить мероприятия, направленные на реализацию организационных, экспертно-аналитических и информационно-консультационных функций Службы;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Службы, в виде проектов.

4.7. Руководитель и работники СППиОТ с учетом распределения обязанностей в должностных инструкциях для выполнения своих обязанностей имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета в установленном порядке необходимую для работы Службы информацию, материалы, служебную документацию;
- делать представления и оценивать качество работы структурных подразделений в пределах своей компетенции;
- делать заключения, давать рекомендации и установки по результатам проведенных мероприятий, контролировать их реализацию;
- повышать квалификацию в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- формировать заявки на приобретение специальной литературы, получение периодической печати для комплектования библиотеки качества.

## **5. Ответственность**

5.1. Служба и ее руководитель несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение СППиОТ функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. На руководителя СППиОТ возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности Службы по выполнению возложенных на нее задач;
- своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов;
- соблюдение работниками Службы трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка;
- подбор и расстановку работников Службы;
- готовность Службы к работе в условиях чрезвычайных ситуаций;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании специалистов Службы;
- своевременное размещение на официальном сайте СурГУ информации о результатах специальной оценки условий труда;
- соблюдение требований охраны труда, санитарии и пожарной безопасности.

5.3. Руководитель и другие специалисты СППиОТ несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

5.4. Работники СППиОТ несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

### 6. Взаимодействия и связи подразделения

6.1. Для достижения поставленной цели и решения задач СППиОТ взаимодействует с руководством, институтами, медицинским колледжем, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета:

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Ректор, проректор по безопасности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– приказы;</li> <li>– распоряжения;</li> <li>– запросы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отчёты о выполнении поручений;</li> <li>– проекты приказов;</li> <li>– протоколы заседаний комиссий;</li> <li>– техническое задание для заключения контракта на оказание услуг по специальной оценке условий труда, производственному контролю за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в СурГУ и др.;</li> <li>– план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда работников с учетом результатов проведения специальной оценки условий;</li> <li>– программа проведения вводного инструктажа и лекция вводного инструктажа по охране труда;</li> <li>– программа (инструкция) обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим;</li> <li>– акты и предписания проверок состояния охраны труда;</li> <li>– документация по учету и расследованию несчастных случаев, профзаболеваний, микротравм (при наличии);</li> <li>– перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда;</li> <li>– служебные записки;</li> <li>– письма и др.</li> </ul>
Проректоры по направлениям деятельности, руководители подразделений	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распоряжения;</li> <li>– служебные записки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация по запросам;</li> <li>– документы и информация об условиях труда на рабочих местах для передачи в организацию, проводящую специальную оценку условий труда;</li> <li>– служебные записки;</li> <li>– письма и др.</li> </ul>
Руководители подразделений	<ul style="list-style-type: none"> <li>– служебные записки;</li> <li>– акты</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– журнал регистрации инструктажа на рабочем месте для вновь принятых (переводимых) работников Университета (в том числе временно), командированных, прибывших на производственное обучение или практику работников сторонних организаций;</li> <li>– программа проведения инструктажа и</li> </ul>

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
		<p>инструкции по пожарной безопасности и охране труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– инструкции по охране труда по подразделениям</li> </ul>
Работники подразделений	<ul style="list-style-type: none"> <li>– служебные записки;</li> <li>– запрос об условиях труда на рабочих местах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация по запросам;</li> <li>– карта по специальной оценке условий труда;</li> <li>– вводный инструктаж;</li> <li>– программа проведения инструктажа и инструкции по пожарной безопасности и охране труда;</li> <li>– служебные записки, письма и др.;</li> <li>– карта оценки рисков</li> </ul>
Административный отдел, архив	<ul style="list-style-type: none"> <li>– служебные записки;</li> <li>– письма</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация по запросам;</li> <li>– внутренняя опись дел постоянного и временного срока хранения</li> </ul>
Первичная профсоюзная организация	<ul style="list-style-type: none"> <li>– служебные записки;</li> <li>– письма</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация по запросам</li> </ul>
Отдел кадров	<ul style="list-style-type: none"> <li>– служебные записки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация по запросам;</li> <li>– список контингента работников, подлежащих прохождению предварительных и периодических медицинских осмотров;</li> <li>– проекты приказов на денежную компенсацию за вредные условия труда и др.;</li> <li>– табель учета использования рабочего времени;</li> <li>– заявления, приказы о компенсациях за вредные условия труда;</li> <li>– график отпусков и др.</li> </ul>
Отдел закупок	<ul style="list-style-type: none"> <li>– служебные записки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация по запросам;</li> <li>– пакет документов для проведения того или иного вида закупки услуг, товара и т. д.</li> </ul>
Отдел менеджмента качества	<ul style="list-style-type: none"> <li>– служебные записки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация по запросам;</li> <li>– ежеквартальные и годовые отчеты о деятельности СППиОТ;</li> <li>– план работы на год;</li> <li>– проект должностных инструкций сотрудников СППиОТ;</li> <li>– проект положения о структурном подразделении;</li> <li>– проект РСУОТ-17 для обеспечения функционирования системы управления охраной труда</li> </ul>
Отдел организации труда и заработной платы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– служебные записки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информация по запросам;</li> <li>– проект приказа на денежную компенсацию за молоко, на доплату за вредные условия труда на сокращенную продолжительность рабочего времени и др.;</li> <li>– проект соглашения по ОТ в коллективном.</li> </ul>

	СМК СурГУ ПСП-5.11-23	
	<b>Служба противопожарной профилактики и охраны труда</b>	Редакция № 1 стр. 13 из 15

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
		договоре; – проект перечня категорий работников СурГУ, которым выдаются бесплатные средства индивидуальной защиты, норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств
Договорной отдел	– служебные записки	– заключения по запросу
Планово-экономический отдел	– отчет по затратам на выполнение мероприятий по СППиОТ	– запрос о предоставлении данных об освоении средств, выделенных и затраченных на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, для предоставления в Администрацию города и другим контролирующим органам по запросу и др.

6.2. Для достижения поставленной цели и решения задач Служба взаимодействует с внешними организациями:

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Департамент образования и науки ХМАО–Югры; АУ «Институт развития образования», Управление по труду Администрации города Сургута; Департамент труда и занятости населения ХМАО–Югры	– запросы о предоставлении информации о состоянии пожарной безопасности условий и охраны труда; – письма и др.	– информация по запросам; – отчеты по соответствующим формам и в установленные сроки; – годовое предоставление информации о состоянии условий и охраны труда в Университете
МЧС России по ХМАО-Югре	– запросы о предоставлении информации о состоянии пожарной безопасности; – запросы о предоставлении допуска с целью проведения учений, визита инспекторского состава и т. д.	– информация по запросам; – пакет документов; – техническая документация
Руководители и работники сторонних организаций	– письма на допуск на объекты СурГУ	– информация по запросам
Аттестующая организация по специальной оценке условий труда, производственному контролю, обучению по охране труда и др.	– письма; – отчетные документы по результатам специальной оценки условий труда и др.	– информация по запросам; – пакет документов в организацию, проводящую специальную оценку условий труда и др.



