



<b>Министерство образования Республики Беларусь</b>
<b>Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»</b>
<b>СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА</b>
<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ</b>
<b>ПО СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА</b>
<b>П СУОТ 03-2018</b>



**Система управления охраной труда**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ПО СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ  
ОХРАНОЙ ТРУДА В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**П СУОТ 03-2018**

**ВЕРСИЯ 02**

Минск



## Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Учреждением образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

ИСПОЛНИТЕЛИ:

Литош В.А., начальник ООТ,

Титова Л.Е., инженер по ОТ 1 кат.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора БГУИР от  
04.04.2018 № 84

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П СУОТ 03- 2011 (версия 01)

© БГУИР

Настоящее положение не может быть тиражировано и распространено без разрешения учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»



## Содержание

1	Назначение и область применения .....	4
2	Общие положения.....	4
3	Функции.....	4
4	Права.....	5
5	Ответственность .....	5
	Лист согласования.....	6



## 1 Назначение и область применения

Настоящее положение об уполномоченном по системе управления охраной труда (далее – уполномоченный по СУОТ) в структурном подразделении (далее – СП) учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (далее – БГУИР) устанавливает порядок назначения, основные функции, права и ответственность уполномоченного по СУОТ в СП.

Настоящее положение обязательно для применения в СП.

## 2 Общие положения

Уполномоченный по СУОТ в СП назначается для проведения работы по разработке, внедрению, функционированию и совершенствованию системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в соответствии с требованиями СТБ 18001 в СП.

Уполномоченным по СУОТ в СП является его руководитель, который назначается приказом ректора БГУИР.

В своей деятельности уполномоченный по СУОТ руководствуется требованиями нормативных правовых актов Республики Беларусь, международных стандартов, действующих на территории Республики Беларусь, государственных стандартов, руководящих, нормативных и методических документов Республики Беларусь по охране труда (далее – ОТ) и созданию СУОТ, Политикой и Целями БГУИР в области ОТ, процедурными документами СУОТ БГУИР, приказами ректора БГУИР, Уставом БГУИР и настоящим Положением.

Общую координацию, планирование и контроль деятельности уполномоченного по СУОТ осуществляет полномочный представитель руководства по СУОТ. Оперативное руководство деятельностью уполномоченного по СУОТ осуществляется начальником отдела ОТ.

Настоящее положение является дополнением к должностным обязанностям лица, назначенного уполномоченным по СУОТ в СП.

## 3 Функции

Уполномоченный по СУОТ в СП выполняет следующие основные функции:

- доводит и разъясняет Политику и цели в области ОТ в СП;
- организует формирование и ведение Реестра НПА и ТНПА в области ОТ и фонда документации СУОТ в СП;
- участвует в идентификации опасностей и рисков СП;
- составляет список опасностей и рисков СП;
- включает в план работы СП работы, связанные с созданием и обеспечением функционирования СУОТ, реализацией Политики и целей в области ОТ;
- обобщает предложения СП по разработке и совершенствованию документов СУОТ, предоставляет их представителю руководства по СУОТ;
- участвует в разработке и внедрении документов СУОТ в СП;
- готовит материалы к проведению в СП совещаний по вопросам ОТ;
- проводит консультации по вопросам обеспечения ОТ в СП, в том числе с участием работника отдела ОТ;
- участвует в организации проведения внутренних проверок СУОТ в СП, в других СП по мере привлечения;
- готовит материалы к внутренним и внешним аудитам СУОТ по функциям СП;
- обобщает и систематизирует данные по проводимым в СП аудитам СУОТ;



- участвует в реализации плана мероприятий по ОТ в СП путём включения мероприятий плана в план работы СП;
- участвует в разработке корректирующих и предупреждающих мероприятий, осуществляет контроль за их выполнением;
- осуществляет сбор, накопление, систематизацию, анализ информации по ОТ, относящейся к деятельности СП;
- информирует сотрудников СП о работах в области управления ОТ, проводимых в БГУИР;
- предоставляет информацию о выполнении работ в области управления ОТ представителю руководства по СУОТ;
- выполняет все работы, возложенные на уполномоченного по СУОТ в СП согласно стандартов БГУИР;
- осуществляет анализ результативности функционирования СУОТ в СП.

#### **4 Права**

Уполномоченный по СУОТ в СП имеет право:

- участвовать совместно с руководством БГУИР в разработке целей, задач, мероприятий в области ОТ в своих СП;
- привлекать работников СП к выполнению мероприятий по разработке, внедрению, функционированию и совершенствованию СУОТ БГУИР;
- взаимодействовать с работниками других СП при разработке, согласовании, внедрении, функционировании и совершенствовании документов СУОТ БГУИР;
- подавать предложения руководству БГУИР по совершенствованию Политики в области ОТ и СУОТ, а также деятельности БГУИР и СП в области ОТ;
- участвовать в планировании работ по ОТ в СП;
- осуществлять контроль над выполнением запланированных мероприятий по ОТ.

#### **5 Ответственность**

Уполномоченный по СУОТ в СП несет ответственность за выполнение функций, предусмотренных разделом 3 настоящего положения.

При ненадлежащем исполнении или неисполнении возложенных на него функций, а также при нарушении трудовой дисциплины, уполномоченный по СУОТ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и ЛНПА БГУИР.

	Руководство по системе управления охраной труда	Р СУОТ 2018
---	---	----------------

**Лист согласования**

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый проректор	Дик С.К.		30.03.2018
Проректор по научной работе	Осипов А.Н.		29.03.2018
Проректор по учебной работе	Живицкая Е.Н.		26.03.18
Проректор по воспитательной работе	Кузнецов Д.Ф.		29.03.2018
И.о. проректора	Антоненко Ю.В.		21.03.2018
Начальник отдела охраны труда	Литош В.А.		16.03.2018
Начальник отдела менеджмента качества	Алябьева И.И.		28.03.2018
Начальник юридического отдела	Раднёнок М.Л.		21.03.2018
Начальник отдела кадров	Руденя Л.В.		19.03.2018
Председатель профкома	Кракаевич С.В.		21.03.18.