

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«ПРИНЯТО»
ученым советом КГУ
(протокол № 4 от 27 ноября 2017 года)



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор _____ А.Н. Худин



«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома сотрудников КГУ

_____ А.А. Кириченко

27 » НОЯБРЯ 2017 г.



Председатель профкома студентов КГУ

_____ Н.Ю. Татаринцева

27 » НОЯБРЯ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕМ БЕЗОПАСНОСТИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Курск, 20 17 г.

1. Общие положения

1.1. *Настоящее Положение* о системе управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Курский государственный университет» (далее - КГУ, университет, работодатель) *разработано* на основании положений Трудового Кодекса Российской Федерации и в соответствии с «Типовым положением о системе управления охраной труда», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016 №438н.

1.2. *Настоящее Положение* устанавливает принципы, цель и основные задачи организации работ по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, распределение обязанностей между субъектами управления охраной труда и работниками (обучающимися), направления работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в университете, порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.

1.3. *Принципами организации работ по охране труда в университете являются:*

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся;
- профилактика производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда всеми работниками университета, а также соблюдение требований безопасности обучающимися;
- вовлеченность всего коллектива университета в мероприятия по охране труда;
- ответственность руководителей структурных подразделений за организацию работ по охране труда.

1.4. *Цель работ по охране труда:*

- обеспечение безопасности жизни, сохранение здоровья и работоспособности работников университета в процессе трудовой деятельности, обучающихся - в процессе образовательной деятельности.

1.5. *Задачи в сфере охраны труда:*

- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом и образовательном процессе оборудования, приборов и технических средств;
- формирование и поддержание безопасных условий труда;
- контроль соблюдения требований охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющими трудовую и образовательную деятельность в университете;
- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую и образовательную деятельность в университете, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда и отдыха;

1.6. *Направления работ по охране труда:*

- обучение и проверка знаний требований охраны труда работников университета, инструктажи по охране труда работников и обучающихся, ежегодная переаттестация по работам повышенной опасности;
- оперативный контроль за состоянием условий труда и производственной безопасностью;
- разработка локальных нормативных актов по охране труда;
- контроль за обеспечением безопасности производственного оборудования;
- разработка программ обучения по охране труда и инструкций по охране труда для работников по видам выполняемой работы;
- контроль за безопасностью эксплуатации зданий и сооружений;

- контроль за обеспечением нормальных санитарно-гигиенических условий труда и санитарно-бытовым обслуживанием работников;
- контроль за обеспечением работников, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда, а также работа которых связана с загрязнениями, средствами коллективной и индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами защиты кожи;
- контроль за обеспечением работников аптечками с набором надлежащих медикаментов, перевязочных и других материалов;
- участие в проведении специальной оценки условий труда;
- участие в проведении предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда;
- контроль за обеспечением оптимальных режимов труда и отдыха (внутренний распорядок дня, начало и окончание работы, регламентируемые перерывы, обеденный перерыв, учет рабочего времени во вредных условиях труда);
- участие в расследовании несчастных случаев, профессиональных заболеваний на производстве;
- проведение профилактической работы по предупреждению несчастных случаев, профессиональных заболеваний на производстве;
- планирование работ по охране труда;
- учет, анализ, оценка показателей состояния охраны труда, ежегодная отчетность;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда, здорового образа жизни, повышение культуры производственной безопасности.

1.7. *Субъектами управления охраной труда в университете являются:*

- *ректор*
- *первый проректор;*
- *проректор по КСР и АХР, ответственный за организацию работ по охране труда;*
- *проректор по НИР и МС;*
- *проректор по УР;*
- *руководители структурных подразделений;*
- *инженер по охране труда;*
- *комиссия ученого совета университета по вопросам охраны труда;*
- *уполномоченные лица по охране труда профсоюзного комитета КГУ;*
- *комиссии структурных подразделений университета по проверке знаний требований охраны труда (непостоянно действующие комиссии);*
- *комиссия по организации проведения специальной оценки условий труда;*
- *комиссия по организации прохождения предварительных (при устройстве на работу) и периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;*
- *комиссия по расследованию несчастных случаев, аварий, инцидентов, профессиональных заболеваний на производстве (непостоянно действующая комиссия);*

1.8. Настоящее *Положение* обязательно для исполнения всеми работниками и обучающимися университета.

1.9. *Ответственность за нарушения требований охраны труда:*

- за нарушение требований законодательных и иных нормативных актов по охране труда, невыполнение обязательств по Коллективным договорам и Соглашениям по охране труда руководители структурных подразделений и работники университета привлекаются к дисциплинарной, а в соответствующих случаях - к материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

1.10. Настоящее *Положение* обеспечивает соблюдение в учреждении государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных Правилами и инструкциями по охране труда.

2. Политика работодателя в области охраны труда

2.1. Политика работодателя в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) обеспечивает:

- *соблюдение* национальных законов, стандартов и нормативно-правовых актов;
- *безопасность* и охрану здоровья всех работников путем предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- *приоритет* сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- *соответствие* условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- *выполнение* последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- *учет* индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;
- *непрерывное* совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- *обязательное* привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- *личную заинтересованность* в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;
- *информирование* работодателем работников о фактических условиях труда;

2.1.1 *Работодатель обязуется:*

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- *предоставлять* работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- *обеспечивать* безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- *обеспечивать* работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- *обеспечивать* работникам равную оплату за труд равной ценности;
- *выплачивать* в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовыми договорами;
- *вести* коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном настоящим Трудовым Кодексом РФ;
- *предоставлять* представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, Соглашения по охране труда и контроля за их выполнением;
- *знакомить* работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- *своевременно выполнять* предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, *уплачивать штрафы,*

наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- *рассматривать* представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- *создавать условия*, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

- *обеспечивать* бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- *осуществлять* обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- *возмещать вред*, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- *исполнять* иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.2 В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» в штатном расписании введена должность инженера по охране труда.

2.3 С учетом «Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», утвержденных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 08.02.2000г. №14, инженер по охране труда подчиняется непосредственно проректору по капитальному строительству, ремонту и административно-хозяйственной работе, и в своей работе руководствуется государственными нормативными требованиями и локальными нормативными актами в области охраны труда, в том числе настоящим Положением о СУОТ.

2.4 *Работодатель обеспечивает:*

2.4.1. *Проведение* специальной оценки условий труда (СОУТ), в том числе внеплановой, в случаях и порядке, установленном Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и в соответствии с Методикой проведения специальной оценки условий труда, утвержденной приказом Минтруда России от 24.01.2014г. № 33н, *результаты* проведения которой оформляются экспертной организацией в виде отчета, форма которого утверждена Приложением №3 к приказу Министерства труда Российской Федерации от 24.01.2014г. №33н и *применяются* для:

- *разработки и реализации* мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;

- *информирования* работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;

- *обеспечения* работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащение рабочих мест средствами коллективной защиты;

- *осуществления* контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

- *организации* в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;

- *установления работникам* предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;
- *установления* дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- *расчета* скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- *обоснования* финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- *подготовки* статистической отчетности об условиях труда;
- *решения вопроса* о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- *рассмотрения и урегулирования* разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;
- *определения* видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;
- *принятия решения* об установлении ограничений для отдельных категорий работников;

2.4.2 *Проведение* обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, результаты которых *применяются* для:

- *определения* состояния здоровья работников и их пригодность к выполнению служебных обязанностей при поступлении на работу;
- *определения* изменений в состоянии здоровья работников и выявление заболеваний, мешающих работникам исполнять в дальнейшем свои функции;
- *принятия* кадровых решений по результатам проведения предварительных (при устройстве на работу) и периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров работников (отказ в приеме на должность, перемещение на другую должность, увольнение с занимаемой должности по медицинским показаниям);
- *выявления и предупреждения* различных видов заболеваний работников, включая инфекционные и паразитарные;
- *выполнения* лечебно-профилактических мероприятий по результатам проведения периодических медицинских осмотров (в процессе трудовой деятельности) для работников университета (направление на санитарно-курортное лечение и т. д.);

2.4.3 *Проведение обучения, стажировок и периодических проверок* знаний работниками университета нормативных требований охраны труда после приема на работу и в процессе трудовой деятельности *применяется* для:

- *обеспечения* выполнения работниками требований нормативных правовых актов в области охраны труда и повышения их ответственности за безопасное производство работ;
- *предотвращения* возникновения на производстве несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников;
- *повышения* квалификации работников в процессе трудовой деятельности;
- *исключения* нарушений нормативных требований охраны труда работниками при руководстве и выполнении ими работ;

2.5 Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам, работающим в университете, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях университета.

2.6 Доступность Политики по охране труда всем работникам, работающим в университете, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях университета обеспечивается путем размещения копий Положения о СУОТ у инженера по охране труда и в структурных подразделениях университета.

3. Цели работодателя в области охраны труда

- 3.1. Основные цели работодателя в области охраны труда (далее - Цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения о СУОТ.
- 3.2. Основной задачей и целью службы охраны труда является реализация основных направлений государственной политики в области безопасности и охраны труда.
- 3.3. Количество целей определяется спецификой деятельности работодателя.
- 3.4. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

4. Обеспечение функционирования СУОТ

4.1. В КГУ устанавливаются *следующие уровни управления охраной труда* (схема трехступенчатого контроля указана в *Приложении №1*):

- 4.1.1. *Уровень проректора*, ответственного за организацию работы по охране труда;
- 4.1.2. *Уровень проректоров* по направлениям деятельности;
- 4.1.3. *Уровень инженера* по охране труда;
- 4.1.4. *Уровень руководителя* структурного подразделения;
- 4.1.5. *Уровень работника*;
- 4.1.6. *Уровень обучающегося*;

4.2. Кроме вышеуказанных уровней управления, к работе по выполнению требований охраны труда *привлекаются*:

- 4.2.1. *Комиссия ученого совета* университета по вопросам охраны труда;
- 4.2.2. *Уполномоченные лица* по охране труда профсоюзного комитета КГУ;
- 4.2.3. *Комиссии структурных подразделений* университета по проверке знаний требований охраны труда (не постоянно действующие комиссии);
- 4.2.4. *Комиссия по организации проведения специальной оценки условий труда*;
- 4.2.5. *Комиссия по расследованию несчастных случаев и профессиональных заболеваний* на производстве (не постоянно действующая комиссия);
- 4.2.6. *Комиссия по организации* прохождения предварительных (при устройстве на работу) и периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

4.3. В качестве обязанностей в области охраны труда в университете *устанавливаются следующие*:

4.3.1. Проректор, ответственный за организацию работы по охране труда.

4.3.1.1 В соответствии с требованиями статьи 212 Трудового Кодекса Российской Федерации, руководство всей деятельностью по охране труда в университете осуществляет ректор (в его отсутствие – первый проректор).

4.3.1.2 В соответствии с разделом 1, пункта 2 «Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», утвержденных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 08.02.2000г. №14, ректор (первый проректор) возлагает ответственность и руководство работой по охране труда в университете на проректора по капитальному строительству, ремонту и административно-хозяйственной работе.

4.3.1.3 В соответствии с действующим законодательством о труде, постановлениями и распоряжениями государственных, отраслевых и региональных органов на проректора по капитальному строительству, ремонту и административно-хозяйственной работе, ответственного за организацию работы по охране труда в университете, возлагается осуществление мероприятий по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в университете.

4.3.1.4 Проректор по капитальному строительству, ремонту и административно-хозяйственной работе, ответственный за организацию работы по охране труда, является председателем комиссии ученого совета университета по вопросам охраны труда.

4.3.1.5 *Проректор по капитальному строительству, ремонту и административно-хозяйственной работе, ответственный за организацию работы по охране труда в университете обязан обеспечить:*

- *гарантированные* права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- *соблюдение* режима труда и отдыха работников;
- *своевременное страхование* работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и профессиональных рисков;
- *ресурсное проведение* мероприятий по охране труда;
- *ответственность по охране труда* проректоров по направлениям деятельности, руководителей структурных подразделений, инженера по охране труда и работника за деятельность в области охраны труда;
- *внесение* на обсуждение ученого совета университета вопросов организации работы по охране труда;
- *отчет на ученом совете* университета о состоянии охраны труда, выполнению мероприятий по оздоровлению работников и обучающихся, улучшению условий труда и образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- *укомплектование* университета квалифицированным инженером по охране труда;
- безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;
- *меры по предотвращению аварий*, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- *создание и функционирование* системы управления охраной труда (СУОТ);
- *проведение* профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и снижению профессиональной заболеваемости работников;
- *разработку* организационно-распорядительных документов и распределение обязанностей в сфере охраны труда между проректорами по направлениям деятельности, руководителями структурных подразделений, инженером по охране труда и работником;
- *организацию*, в соответствии со статьей 213 Трудового Кодекса Российской Федерации, проведения за счет собственных средств учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований и наркологических обследований работников;
- *организацию* в установленном порядке обучения и профессиональной подготовки работников, проверку знаний и проведения инструктажей по охране труда в соответствии со статьей 225 Трудового кодекса Российской Федерации и ГОСТом 12.0.004-2015 «Организация обучения по безопасности труда», с учетом поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- *допуск* к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям, обученных и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- *приобретение и выдачу* работникам в соответствии со статьей 221 Трудового Кодекса Российской Федерации за счет собственных средств учреждения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи, правильность их применения.
- *приобретение и функционирование* средств коллективной защиты;

- *организацию проведения* специальной оценки условий труда;
- *организацию управления* профессиональными рисками;
- *организацию и контроль* за состоянием условий и охраны труда;
- *содействие* работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
- *информирование* работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях и полагающихся компенсациях;
- *лечебно-профилактическим питанием*, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным Нормам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.02.2009 г. №45н;
- *санитарно-бытовое обслуживание* и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- *безопасную работу* инженерно-технической и хозяйственной служб университета;
- *контроль* за разработкой, согласованием, утверждением и пересмотром в установленные сроки локальных нормативных актов по охране труда, а также должностных инструкций для руководителей и специалистов с внесением в них раздела об ответственности за выполнение мероприятий по охране труда;
- *проведение* работы по составлению Соглашения по охране труда (Приложения к Коллективному договору) с указанием в нем необходимых мероприятий для выполнения, согласование этих мероприятий с профсоюзным комитетом и утверждением их ректором университета.
- *расследование* несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в порядке, установленном трудовым законодательством, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- *своевременное информирование* ректора университета, органов государственной власти в течение суток по установленной форме о каждом групповом несчастном случае, несчастном случае с возможным инвалидным исходом и несчастном случае со смертельным исходом;
- *отстранение* от работы по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
- *беспрепятственный допуск* должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок;
- *представление* федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- *организацию исполнения* предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля по результатам контрольно-надзорной деятельности, рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сроки;

4.3.1.6 В отсутствие проректора по капитальному строительству, ремонту и АХР, ответственного за организацию работы по охране труда в университете, его обязанности возлагаются на должностное лицо, назначенное на этот период приказом ректора университета.

4.3.2 **Проректор по направлению деятельности (по учебной работе):**

4.3.2.1 Непосредственное руководство учебной работой в университете при соблюдении выполнения нормативных правовых актов в области охраны труда осуществляет проректор по учебной работе.

4.3.2.2 В соответствии с требованиями статьи 212 Трудового Кодекса Российской Федерации на **проректора по учебной работе возлагаются:**

- *организация* работы по соблюдению в учебном процессе норм и правил охраны труда;
- *обеспечение* контроля за безопасностью используемых в учебном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- *проведение* образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности.
- *организация*, с участием начальника хозяйственного отдела, своевременного и качественного проведения паспортизации учебных аудиторий, классов, кабинетов, мастерских, спортивных залов, а также подсобных помещений и приведение их в соответствие с действующими правилами и нормами по охране труда;
- *участие* в проведении трехступенчатого административно-общественного контроля состояния охраны труда в подчиненных структурных подразделениях, а также контроля безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий и мебели, своевременное принятие мер по изъятию из учебного процесса не сертифицированного и самодельного оборудования, создающего опасные условия для работников и обучающихся;
- *прохождение* обучения и проверки знаний требований охраны труда в установленные сроки;
- *участие* в работе по составлению Соглашения по охране труда к Коллективному договору, с указанием в нем необходимых мероприятий для выполнения, согласования этих мероприятий с профсоюзным комитетом;
- *ответственность* за выполнение раздела должностной инструкции в части обеспечения требований охраны труда;
- *утверждение*, согласованных с инженером по охране труда, суточных норм хранения и расходования сильнодействующих ядовитых веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также других взрывоопасных материалов для подчиненных структурных подразделений;
- *распределение* обязанностей в сфере охраны труда между руководителями подчиненных структурных подразделений, определение степени их ответственности;
- *обеспечение* наличия в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда;
- *обеспечение* допуска к самостоятельной работе лиц, обученных, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям по занимаемой должности;
- *обеспечение* контроля в подчиненных структурных подразделениях за проведением специальной оценки условий труда, проведением обучения и проверки знаний требований охраны труда, прохождением предварительных (при устройстве на работу) и периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров (освидетельствований) работников, обеспечением работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты, состоянием и условиями охраны труда, разработкой и пересмотром в установленные сроки локальных нормативных актов по охране труда, соблюдением выполнения данных локальных актов, проведением необходимых инструктажей по охране труда;
- *обеспечение* выполнения указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) инженера по охране труда;

- участие в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников в соответствии с настоящим Положением.
- приостановление работы в подчиненных структурных подразделениях, в случаях, установленных требованиями охраны труда, представляющих угрозу здоровью и жизни работников и обучающихся;
- своевременное информирование ректора университета, проректора по капитальному строительству, ремонту и АХР, ответственного за организацию работы по охране труда, о каждом групповом несчастном случае, несчастном случае с возможным инвалидным исходом и несчастном случае со смертельным исходом;

4.3.2.3. В отсутствие *проректора по учебной работе* его обязанности возлагаются на должностное лицо, назначенное на этот период приказом ректора университета.

4.3.3 *Проректор по направлению деятельности (по научно-исследовательской работе и международным связям):*

4.3.3.1. Непосредственное руководство научно-исследовательской работой и работой по международным связям в университете при соблюдении выполнения нормативных правовых актов в области охраны труда осуществляет проректор по научно-исследовательской работе и международным связям.

4.3.3.2. В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации на проректора по научно-исследовательской работе и международным связям *возлагаются:*

- организация работы и осуществление контроля за выполнением мероприятий по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда при проведении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и экспедиционных работ, а также работ по международным связям;
- проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и экспедиционных работ при наличии оборудованных для этих целей помещений, отвечающих требованиям безопасности;
- организация обеспечения экспедиций исправным снаряжением, индивидуальными средствами защиты и инструкциями, а также утверждение актов готовности выезда экспедиции на работы;
- руководство постоянно действующей технической комиссией по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично реконструированных лабораторий, кабинетов, полигонов, в том числе и тех из них, в которых установлено новое (модернизированное) оборудование для проведения научно-исследовательских работ, оформление актов приемки этого оборудования и представление их на утверждение ректору университета;
- участие в работе по составлению Соглашения по охране труда к Коллективному договору, с указанием в нем необходимых мероприятий для выполнения, согласования этих мероприятий с профсоюзным комитетом;
- организация с участием начальника хозяйственного отдела своевременного и качественного проведения паспортизации условий труда лабораторий, отделов, других помещений и приведение их в соответствие с действующими правилами и нормами по охране труда.
- утверждение договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы после согласования их с инженером по охране труда, и при условии включения в планы работ расходов, необходимых для создания здоровых и безопасных условий труда;
- утверждение согласованных с инженером по охране труда суточных норм хранения и расходования сильнодействующих ядовитых веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также других взрывоопасных материалов для подчиненных подразделений;
- ответственность за выполнение раздела должностной инструкции в части обеспечения требований охраны труда;

- распределение обязанностей в сфере охраны труда между руководителями подчиненных структурных подразделений, определение степени их ответственности;
 - участие в проведении трехступенчатого административно-общественного контроля состояния охраны труда в подчиненных структурных подразделениях, а также контроля безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий и мебели, своевременное принятие мер по изъятию из учебного процесса не сертифицированного и самодельного оборудования, создающего опасные условия для работников и обучающихся;
 - обеспечение наличия в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда;
 - прохождение обучения и проверки знаний требований охраны труда в установленные сроки;
 - обеспечение допуска к самостоятельной работе лиц, обученных, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям по занимаемой должности;
 - обеспечение контроля в подчиненных структурных подразделениях за: проведением специальной оценки условий труда, проведением обучения и проверки знаний требований охраны труда, прохождением предварительных (при устройстве на работу) и периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров (освидетельствований) работников, обеспечением работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты, состоянием и условиями охраны труда, разработкой и пересмотром в установленные сроки локальных нормативных актов по охране труда, соблюдением выполнения данных локальных актов, проведением необходимых инструктажей по охране труда;
 - обеспечение выполнения указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) инженера по охране труда;
 - участие в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников в соответствии с настоящим Положением.
 - приостановление работы в подчиненных структурных подразделениях, в случаях, установленных требованиями охраны труда, представляющих угрозу здоровья и жизни работников;
 - своевременное информирование ректора университета, проректора по капитальному строительству, ремонту и АХР, ответственного за организацию работы по охране труда, о каждом групповом несчастном случае, несчастном случае с возможным инвалидным исходом и несчастном случае со смертельным исходом;
- 4.3.3.3 В отсутствие *проректора по научно-исследовательской работе и международным связям* в университете его обязанности возлагаются на должностное лицо, назначенное на этот период приказом ректора университета.

4.3.4 *Инженер по охране труда:*

4.3.4.1. В соответствии с требованиями статей 212 и 217 Трудового кодекса Российской Федерации *инженер по охране труда:*

- *ведет учет* и анализ причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- *обеспечивает* функционирование СУОТ;
- *проводит* вводный инструктаж по охране труда;
- *планирует мероприятия* по охране труда, составляет отчетность, ведет нормативную документацию;
- *осуществляет руководство* организационной работой по охране труда, координирует работу по охране труда в структурных подразделениях университета;
- *организует размещение* в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

- *контролирует* разработку и согласовывает локальные нормативные акты по охране труда;
- *осуществляет* оперативный контроль за обеспечением работниками требований охраны труда в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, действующими национальными стандартами в области охраны труда;
- *контролирует* соблюдение требований охраны труда и трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников структурных подразделений университета, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- *организует* разработку структурными подразделениями учреждения мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- *осуществляет* оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- *участвует* в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- *участвует* в организации и проведении обучения по охране труда;
- *контролирует* обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- *рассматривает и вносит* предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока, лечебно-профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также размера повышенной оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- *участвует в комиссии* по организации и проведению СОУТ;
- *участвует в разработке* раздела «Охрана труда» Коллективного договора и контролирует выполнение Соглашения по охране труда;
- *участвует* в управлении профессиональными рисками;
- *участвует* в проведении административно - общественного трехступенчатого контроля состояния охраны труда в структурных подразделениях университета;
- *участвует* в организации расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Положением;
- *оказывает методическую помощь* руководителям структурных подразделений университета при разработке и пересмотру локальных нормативных актов по охране труда;
- *участвует в комиссии* по организации прохождения предварительных (при устройстве на работу) и периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических и наркологических освидетельствований (исследований) работников;
- *дает* указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- *участвует* в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

4.3.4.2 В отсутствие инженера по охране труда, его обязанности возлагаются на должностное лицо, обученное и назначенное на этот период приказом ректора университета.

4.3.5 **Руководитель структурного подразделения** университета (главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальники отделов, деканы факультетов, заведующие кафедрами, директора институтов, колледжа, начальники управлений, руководители центров, заведующие лабораториями, главный инженер, заместитель главного инженера, инженер-электрик, инженер по эксплуатации инженерных сетей, начальник хозяйственного отдела, комендант хозяйственного отдела, заместитель коменданта хозяйственного отдела, мастер ремонтно-производственного участка, начальник гаража, директор столовой, директор научной библиотеки, директор санатория-профилактория «Росинка», директор агробиостанции) в

соответствии с требованиями статей 212, 213, 218, 221-223, 225, 227-229 Трудового кодекса Российской Федерации несет **персональную ответственность** за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в руководимом подразделении в соответствии с действующим законодательством о труде, за несчастные случаи и профессиональные заболевания, происшедшие с работниками и обучающимися во время образовательного процесса в результате нарушения требований норм и правил по охране труда.

4.3.5.1. Непосредственное руководство **отделом кадровой работы** при соблюдении выполнения нормативных правовых актов в области охраны труда осуществляет **начальник отдела кадровой работы**.

На начальника отдела кадровой работы возлагаются:

- **оформление** на работу лиц (или отказ в оформлении на работу лицам) после прохождения ими предварительного медицинского осмотра согласно Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации №302н от 12 апреля 2011 года, хранение контрольных листков прохождения вводного инструктажа всеми лицами, принимаемыми на работу, а также допущенными к работе по результатам прохождения предварительного медицинского осмотра;
- **оформление** на работу женщин и лиц моложе восемнадцати лет с учетом Перечня профессий, специальностей и работ с вредными или опасными условиями труда, на которых запрещается применение их труда;
- **участие**, согласно приказу, в работе комиссии по организации прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работниками в установленные сроки по Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации №302н от 12 апреля 2011 года;
- **участие**, согласно приказу в организации проведения специальной оценки условий труда;
- **участие**, согласно приказу в работе комиссии по расследованию несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- **хранение** заключений лечебно-профилактических учреждений о состоянии здоровья работников по результатам прохождения периодического медицинского осмотра с имеющимися в нем медицинскими противопоказаниями;
- **организация** совместно с инженером по охране труда обучения и проверки знаний в установленные сроки по охране труда руководителей, специалистов и рабочих;
- **информирование** работников, вновь принимаемых на работу, и постоянных работников в процессе трудовой деятельности, о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, льготах и компенсациях за условия труда;

В отсутствие **начальника отдела кадровой работы**, его обязанности возлагаются на должностное лицо, назначенное на этот период приказом ректора университета;

4.3.5.2 Непосредственное руководство деятельностью **факультета** при соблюдении выполнения нормативных правовых актов в области охраны труда осуществляет **декан**.

На декана факультета возлагаются:

- **организация проведения** учебных занятий, производственной работы и практики обучающихся, научно - исследовательских и других работ на кафедрах в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора.
- **организация работы** по выполнению мероприятий, указанных в Соглашении по охране труда Коллективного договора;
- **участие в организации работы** по проведению паспортизации санитарно-технического состояния условий труда, лабораторных, учебно-производственных и других помещений

факультета, принятие мер по приведению их в соответствие с действующими правилами и нормами по охране труда.

- *обеспечение контроля* за безопасностью используемых в учебном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- *участие*, согласно приказам, в работе комиссий по прохождению работниками предварительных (при устройстве на работу), периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров и по проведению специальной оценки условий труда.
- *прохождение обучения и проверки знаний* требований охраны труда в установленные сроки;
- *распределение обязанностей* в сфере охраны труда между руководителями подчиненных структурных подразделений, определение степени их ответственности;
- *участие в проведении* трехступенчатого административно-общественного контроля состояния охраны труда в подчиненных структурных подразделениях, а также контроля безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий и мебели, своевременное принятие мер по изъятию из учебного процесса не сертифицированного и самодельного оборудования, создающего опасные условия для работников и обучающихся;
- *ответственность* за выполнение раздела должностной инструкции в части обеспечения требований охраны труда;
- *обеспечение наличия* в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда;
- *обеспечение допуска* к самостоятельной работе лиц, обученных, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям по занимаемой должности;
- *участие* в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников в соответствии с настоящим Положением.
- *приостановление* работы в подчиненных структурных подразделениях, в случаях, установленных требованиями охраны труда, представляющих угрозу здоровья и жизни работников;
- ***осуществляет контроль на кафедрах и других подразделениях факультета за:***
 - *своевременным* проведением всех видов необходимых инструктажей по охране труда с обязательной регистрацией их в журналах, оформленных в установленном порядке, за наличием в подразделениях факультета Перечня должностей (профессий) освобожденных от проведения инструктажа (первичного) на рабочем месте.
 - *организацией* работы по разработке и периодическому пересмотру инструкций по охране труда в установленные сроки, соблюдением требований данных инструкций;
 - *составлением* разделов требований охраны труда в должностных инструкциях работников и в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ; организацией работы по разработке и периодическому пересмотру инструкций по охране труда в установленные сроки;
 - *соблюдением* требований данных инструкций;
 - *ежегодным представлением* заявок на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, за правильностью применения, сертификацией и обязательным использованием средств индивидуальной защиты при выполнении учебных, научно-исследовательских и других работ на факультете.
 - *проведением* работы по составлению плана мероприятий к Соглашению по охране труда, с указанием в нем необходимых мероприятий для выполнения, согласование этих мероприятий с профсоюзным комитетом.
 - *выполнением* возложенной ответственности на заведующих кафедрами по проведению ими работы в подразделениях факультета на предмет обеспечения осуществления учебного процесса в соответствии с Санитарными нормами и Правилами (СанПиН) в пределах нормативных значений искусственной освещенности, микроклимата, электромагнитных излучений от компьютерной техники, а также расстановки нормативного количества

компьютерной техники, в соответствии с площадью учебного помещения, расстояния между ними в учебных аудиториях и компьютерных классах.

- *проведением* обучения и проверки знаний по охране труда на кафедрах и других подразделениях в установленные сроки;

- *представлением* сведений на работников вверенных подразделений, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 302н от 12 апреля 2011 года для составления поименного списка работников, обеспечение явки работников для прохождения медосмотра в установленный графиком срок, контроль за полнотой прохождения подчиненными работниками всех врачей и специалистов, а также сдачей ими медицинских анализов, предусмотренных медосмотром, решение с медицинским учреждением всех вопросов, касающихся прохождения медицинского осмотра работниками;

- *организацией* проведения специальной оценки условий труда;

- *организацией* безопасности рабочих мест и их состоянием;

- регулярным рассмотрением на совете факультета совместно с профсоюзным комитетом состояния условий обучения и труда в подразделениях факультета на соответствие их нормативно-правовым актам в области охраны труда.

- немедленным сообщением ректору, проректору по капитальному строительству, ремонту и АХР, ответственному за организацию работы по охране труда, инженеру по охране труда и профсоюзному комитету о каждом несчастном случае и профессиональном заболевании, происшедшем при проведении учебных занятий, научно-исследовательских и других работ с работниками и обучающимися, участие в его расследовании, осуществление выполнения мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай;

В отсутствие *декана факультета*, его обязанности возлагаются на должностное лицо, назначенное на этот период приказом ректора университета.

4.3.5.3 Непосредственное руководство деятельностью *кафедры* по организации и обеспечению здоровых и безопасных условий труда, проведению учебных занятий на кафедре в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора университета осуществляет и несет за это ответственность *заведующий кафедрой*.

На заведующего кафедрой возлагаются:

- *непосредственное руководство* и ответственность за организацию и обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий на кафедре в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора университета;

- *проведение* учебных занятий, научно-исследовательских и других работ только при наличии соответственно оборудованных для этих целей и принятых в эксплуатацию помещений и оборудования, безопасного состояния рабочих мест, отвечающим требованиям охраны труда и производственной санитарии;

- *включение* вопросов охраны труда в учебные программы, методические указания к лабораторным работам;

- *подготовка предложений* по улучшению условий труда и проведения учебных занятий для включения в план мероприятий Соглашения по охране труда к Коллективному договору, принятие мер по их выполнению;

- *размещение* в соответствии с действующими нормами и обеспечение безопасной эксплуатации оборудования, установок, стендов, технических средств обучения, а также ввод их в эксплуатацию после приемки технической комиссией и утверждения акта приемки;

- *организация* безопасного хранения, транспортировки, погрузки и разгрузки оборудования, материалов, отравляющих, ядовитых, радиоактивных, взрывчатых веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, баллонов и сосудов, работающих под давлением (сжатые и сжиженные газы), а также безопасного их применения;

- *прохождение* обучения и проверки знаний требований охраны труда в установленные сроки;
- *ответственность* за выполнение раздела должностной инструкции в части обеспечения требований охраны труда;
- *обеспечение* наличия в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда;
- *обеспечение допуска* к самостоятельной работе лиц, обученных, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям по занимаемой должности;
- *приостановление работы* в подчиненных структурных подразделениях, в случаях, установленных требованиями охраны труда, представляющих угрозу здоровью и жизни работников;
- *участие* в проведении трехступенчатого административно-общественного контроля состояния охраны труда в подчиненных структурных подразделениях, а также контроля безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий и мебели, своевременное принятие мер по изъятию из учебного процесса не сертифицированного и самодельного оборудования, создающего опасные условия для работников и обучающихся;

Заведующий кафедрой выполняет:

- *проведение* всех видов необходимых инструктажей по охране труда с обязательной регистрацией их в журналах, оформленных в установленном порядке, составление Перечня должностей (профессий) освобожденных от проведения инструктажа (первичного) на рабочем месте;
- *организацию* работы по разработке и периодическому пересмотру инструкций по охране труда в установленные сроки, соблюдением требований данных инструкций;
- *составление* разделов требований охраны труда в должностных инструкциях работников и в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ.
- *составление* заявок на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, контроль за правильностью применения, сертификацией и обязательным использованием средств индивидуальной защиты при выполнении научно-исследовательских и других работ на кафедре.
- *представление* сведений на работников кафедры, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 302н от 12 апреля 2011 года, составление поименного списка работников, обеспечение явки работников для прохождения медосмотра в установленный графиком срок, контроль за полнотой прохождения подчиненными работниками всех врачей и специалистов, а также сдачей ими медицинских анализов, предусмотренных медосмотром, решение с медицинским учреждением всех вопросов, касающихся прохождения медицинского осмотра работниками.
- *проведение* работы по составлению Плана мероприятий по охране труда, согласование этих мероприятий с профсоюзным комитетом для включения их в Соглашение по охране труда Коллективного договора.
- *работу* по обеспечению выполнения учебного процесса на кафедре в соответствии с Санитарными нормами и Правилами (СанПиН) в пределах нормативных значений искусственной освещенности, микроклимата, электромагнитных излучений от компьютерной техники, а также расстановки нормативного количества компьютерной техники, в соответствии с площадью учебного помещения, расстояния между ними - в учебных аудиториях и компьютерных классах.
- *организацию* безопасности рабочих мест и контроль за их состоянием;
- *немедленное сообщение* декану факультета, инженеру по охране труда и профсоюзному комитету о каждом несчастном случае, происшедшем при проведении учебных занятий, научно-исследовательских и других работ с обучающимися и работниками;

В отсутствие *заведующего кафедрой*, его обязанности возлагаются на должностное лицо, назначенное на этот период приказом ректора университета.

4.3.5.4. Непосредственное руководство ***институтом, колледжем, агробиостанцией, управлением, отделом, центром*** при соблюдении выполнения нормативных правовых актов в области охраны труда, в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора университета осуществляют ***руководители вышеуказанных структурных подразделений***.

На директора института, колледжа, агробиостанции, начальника управления, начальника отдела, руководителя центра возлагаются:

- *обеспечение* гарантированного права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- *несение* ответственности за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- *распределение* обязанностей в сфере охраны труда между своими подчиненными;
- *содействие* работе комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
- *осуществление контроля* за состоянием условий и охраны труда;
- *обеспечение контроля за:* организацией проведения специальной оценки условий труда, обучения и проверки знаний требований охраны труда, прохождением предварительных (при устройстве на работу) и периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров (освидетельствований) работников, обеспечением работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты, состоянием и условиями охраны труда, разработкой и пересмотром в установленные сроки локальных нормативных актов по охране труда, соблюдением выполнения данных локальных актов, проведением необходимых инструктажей по охране труда;
- *обеспечение* допуска к самостоятельной работе лиц, обученных, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям по занимаемой должности;
- *обеспечение* наличия в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда;
- *обеспечение* исполнения указаний и предписаний инженера по охране труда;
- *принятие участия* в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников;
- *принятие мер* к обеспечению санитарно-бытового и медицинского обслуживания работников;
- *приостановление работы*, в случаях, установленных требованиями охраны труда, представляющих угрозу здоровью и жизни работников;
- *обеспечение* наличия и функционирования необходимых приборов и систем контроля за работой и производственным процессом;
- *разработка мероприятий* по улучшению условий и охраны труда и их выполнение;
- *организация безопасности рабочих мест* и контроль за их состоянием;
- *прохождение* обучения и проверки знаний требований охраны труда в установленные сроки;
- *немедленное сообщение* ректору, проректору по капитальному строительству, ремонту и АХР, ответственному за организацию работы по охране труда, инженеру по охране труда и профсоюзному комитету о каждом несчастном случае и профессиональном заболевании, произошедшем при проведении учебных занятий, научно-исследовательских и других работ с работниками и обучающимися, участие в его расследовании, осуществление выполнения мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай;

В отсутствие ***директора института, колледжа, агробиостанции, начальника управления, начальника отдела, руководителя центра*** их обязанности возлагаются на должностное лицо, назначенное на этот период приказом ректора университета.

4.3.5.5. Непосредственное руководство работой **учебно-вспомогательного персонала лаборатории** в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора университета осуществляет **заведующий лабораторией**.

На заведующего лабораторией возлагаются:

- *организация* безопасности и контроль за состоянием рабочих мест, учебного оборудования и инвентаря;
- *запрещение* проведения учебных занятий в лабораториях, необорудованных для этих целей, и не принятых в эксплуатацию, а обучающихся - к проведению занятий или работ без предусмотренной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- *контроль* за исправной работой электросети, водопровода, канализации и другого оборудования закрепленных помещений;
- *укомплектование* учебных помещений лабораторий медицинскими и индивидуальными средствами защиты, инструкциями по охране труда;
- *проведение* всех видов инструктажей по охране труда с работниками учебно-вспомогательного персонала, обучающимися, с обязательной регистрацией в журналах инструктажей по охране труда;
- *внесение* предложений по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доведение до сведения заведующего кафедрой, декана факультета о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся и работников (недостаточная освещенность, шум пуско - регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп и т. д.);
- *разработка и периодический пересмотр* инструкций по охране труда для учебно-вспомогательного персонала лабораторий, мастерских в соответствии с установленными сроками и представление их на рассмотрение заведующего кафедрой, контроль за выполнением требований данных инструкций;
- *участие* в проведении специальной оценки условий труда;
- *прохождение* обучения и проверки знаний требований охраны труда в установленные сроки;
- *ежегодное представление* заявок на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты заведующему кафедрой, контроль за правильностью применения, сертификацией и обязательным использованием средств индивидуальной защиты при выполнении работ;
- *представление сведений* заведующему кафедрой на работников вверенных подразделений, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 302н от 12 апреля 2011 года для составления поименного списка работников;
- *организация* безопасности рабочих мест и контроль за их состоянием.
- *немедленное сообщение* заведующему кафедрой, инженеру по охране труда, профсоюзному комитету о каждом несчастном случае, происшедшем с работниками и обучающимися во вверенных подразделениях в процессе выполнения ими работ;

В отсутствие **заведующего лабораторией**, его обязанности возлагаются на должностное лицо, назначенное на этот период приказом ректора университета.

4.3.5.6 Непосредственное руководство работой **инженерно-технической службы** в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора университета осуществляет **главный инженер, заместитель главного инженера**.

На главного инженера, заместителя главного инженера возлагаются:

- *руководство работой* по эксплуатации и содержанию зданий и сооружений, водонапорной башни (водозабора), оборудования, механизмов, газовых и электроустановок,

электросиловых, электроосветительных, отопительных и канализационных сетей, систем вентиляции, охранной и пожарной сигнализации, автоматики в соответствии с правилами и нормами по охране труда;

- *руководство и координация работ* инженерно-технической службы, ремонтно-производственного участка, *проведение* паспортизации санитарно-технического состояния условий труда;

- *выявление* причин аварий с оборудованием, электроустановками, машинами механизмами, *учет и анализ* аварий, разработка и осуществление мероприятий по их предотвращению;

- *участие* в разработке и организации выполнения инженерно-технической службой мероприятий для включения в Соглашение по охране труда;

- *рассмотрение* и подготовка заключений по проектам организации и производства работ в части полноты и обоснованности принятых в них решений по охране труда.

- *размещение* оборудования машин и механизмов, а также ввод их в эксплуатацию после приемки технической комиссией и утверждение акта приемки.

- *организация проведения* в соответствии с действующими нормами и правилами по охране труда и установленными сроками *планово-предупредительных ремонтов* и профилактических испытаний, электрооборудования, машин, механизмов, пожарной сигнализации, систем автоматики, сосудов и аппаратов, работающих под давлением, систем вентиляции, отопления, газовых установок, приборов безопасности и контрольно-измерительной аппаратуры, приспособлений, лесов, средств защиты, замеров сопротивления изоляции электроустановок, заземляющих устройств и оформление необходимой документации.

- *контроль* за разработкой и периодическим пересмотром в установленные сроки инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, производимых персоналом инженерно-технической службы;

- *обеспечение проведения* обучения и проверки знаний по безопасности труда персонала инженерно-технической службы и ремонтно-производственного участка, в том числе обучения по проведению работ, к которым предъявляются повышенные требования безопасности, повышения квалификации работников инженерно-технической службы и ремонтно-производственного участка в области охраны труда под контролем инженера по охране труда;

- *контроль* за составлением списков работников инженерно-технической службы и ремонтно-производственного участка, прохождением периодического медицинского осмотра в лечебно-профилактическом учреждении, явкой для прохождения медицинского осмотра;

- *организация* работы по составлению и представлению заявок на спецодежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, контроль за правильностью применения средств индивидуальной защиты;

- *участие* в организации проведения специальной оценки условий труда;

- *организация* безопасности рабочих мест и контроль за их состоянием.

- *участие* в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- *своевременное* прохождение обучения по охране труда, а также обучения, необходимого для руководства выполнением работ повышенной опасности;

- *контроль* за своевременным проведением всех видов необходимых инструктажей по охране труда, включая проверку инструктажа работников, выполняющих работы повышенной опасности, своевременного оформления нарядов-допусков на выполнение работ повышенной опасности;

- *обеспечение* допуска к самостоятельной работе лиц, обученных, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям по занимаемой должности;

- *обеспечение* наличия в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда;

- *контроль* за своевременным проведением всех необходимых измерений и испытаний оборудования, приспособлений и инструмента;

- *приостановление работы*, в случаях, установленных требованиями охраны труда, представляющих угрозу здоровью и жизни работников;
- *осуществление технического надзора за возведением* новых объектов строительства и *реконструкцией* старых зданий и сооружений;
- *выполнение* в установленные сроки предписаний органов федеральных служб по осуществлению государственного надзора и контроля в области охраны труда, гигиены труда и производственной санитарии;
- *принятие инженерных решений* по возникающим техническим вопросам, ведение необходимой документации и выполнение требуемой отчетности в объеме исполнения своих служебных обязанностей при соблюдении норм и правил охраны труда;
- *выдача нарядов-допусков* на производство работ повышенной опасности;
- *отстранение* от выполняемой работы лиц, неоднократно грубо нарушающих требования охраны труда, решение вопроса о привлечении данных лиц к ответственности;
- *немедленное сообщение* проректору по КС, ремонту и АХР, инженеру по охране труда, профсоюзному комитету о каждом несчастном случае, происшедшем с работниками инженерно-технической службы, анализ причин несчастного случая, разработка и осуществление мероприятий по предупреждению производственного травматизма.

В отсутствие **главного инженера** его обязанности возлагаются на **заместителя главного инженера**.

4.3.5.7 Непосредственное руководство и обеспечение безопасных условий проведения работ в **действующих электроустановках и эксплуатации лифтов** в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора университета осуществляет **инженер-электрик, ответственный за электрохозяйство и организацию безопасной эксплуатации лифтов**.

На инженера-электрика, ответственного за электрохозяйство и организацию безопасной эксплуатации лифтов возлагаются:

- *обеспечение* выполнения мероприятий по безопасной эксплуатации электроустановок, электросиловых, электроосветительных сетей, руководство работой электротехнического персонала и лифтеров;
- *обеспечение* безопасных условий труда при производстве монтажных, демонтажных и ремонтных работ на подконтрольных объектах, оснащение рабочих мест необходимыми вспомогательными приспособлениями и ограждениями, знаками безопасности, оформление работающим нарядов-допусков на производство работ повышенной опасности;
- *своевременное обеспечение* электроустановок испытанными защитными средствами для защиты персонала, работающего в электроустановках, от поражения электрическим током, проведение их периодических осмотров и электрических испытаний, изъятие непригодных защитных средств, организация их правильного хранения и учета;
- *проведение* в соответствии с действующими нормами и правилами по охране труда и установленными сроками планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний оборудования, приборов безопасности и контрольно-измерительной аппаратуры, приспособлений, средств защиты, замеров сопротивления изоляций электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств и оформление необходимой документации.
- *регистрация объектов*, подконтрольных Верхне-Донскому Управлению Ростехнадзора, оформление документации;
- *выполнение* мероприятий Соглашения по охране труда;
- *обеспечение эксплуатации лифтов* в соответствии с их назначением и грузоподъемностью, указанными в паспортах;
- *обеспечение закрытия* дверей машинного и блочного помещений и освещения подходов к ним.
- *оформление* нарядов-допусков на работы повышенной опасности, инструктаж персонала;
- *прекращение* работы электроустановок и лифтов при выявлении неисправностей, которые могут привести к аварии или несчастному случаю;

- *обеспечение* наличия в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда;
- *разработка* и периодический пересмотр инструкций по охране труда в установленные сроки для электротехнического персонала и лифтеров, а также для выполнения конкретных работ, соблюдение выполнения требований этих инструкций и обеспечение ими работников;
- *участие* в проведении специальной оценки условий труда;
- *проведение всех видов инструктажей* (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого) по охране труда с обязательной регистрацией их в журнале инструктажей в установленном порядке;
- *проведение стажировок* (дублирований) с вновь принятым на работу электротехническим персоналом и лифтерами с оформлением проведения стажировок приказом или распоряжением и последующим допуском к самостоятельной работе;
- *составление заявок* на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, получение СИЗ, контроль за их сертификацией и правильностью применения;
- *представление* сведений на работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 302н от 12 апреля 2011 года, составление поименного списка работников, обеспечение явки работников для прохождения медосмотра в установленный графиком срок, контроль за полнотой прохождения подчиненными работниками всех врачей и специалистов, а также сдачей ими медицинских анализов, предусмотренных медицинским осмотром, решение с медицинским учреждением всех вопросов, касающихся прохождения медицинского осмотра работниками.
- *контроль* за параметрами *световой среды* (искусственное освещение), *электромагнитными излучениями* в учебных аудиториях и административных помещениях, приведение их к нормативным значениям;
- *прохождение обучения и проверки знаний* по охране труда, эксплуатации электроустановок потребителей и организации безопасной эксплуатации лифтов в установленные сроки;
- *проведение обучения и переаттестации* подчиненного электротехнического персонала и лифтеров в установленные сроки, отстранение от работы лиц, не прошедших обучение и переаттестацию;
- *проведение обучения* по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве
- *участие в работе* по составлению годового Соглашения по охране труда к Коллективному договору с указанием в нем необходимых мероприятий для выполнения, согласование этих мероприятий с профсоюзным комитетом;
- *выполнение* в установленные сроки предписаний органов федеральных служб по осуществлению государственного надзора и контроля в области эксплуатации электроустановок и лифтов, охраны и гигиены труда, производственной санитарии;
- *отстранение* от выполняемой работы лиц, неоднократно грубо нарушающих требования охраны труда, решение вопроса о привлечении данных лиц к ответственности;
- *организация* безопасности рабочих мест и контроль за их состоянием.
- *обеспечение безопасной и безаварийной работы* слаботочных систем (телефонная связь, интернет) в соответствующими действующими нормами.
- *немедленное сообщение* проректору по капитальному строительству, ремонту и АХР, инженеру по охране труда, профсоюзному комитету, о каждом несчастном случае, произошедшем с работниками электротехнического персонала и лифтерами в процессе выполнения ими работ.

В отсутствие *инженера-электрика, ответственного за электрохозяйство и организацию безопасной эксплуатации лифтов*, его обязанности возлагаются на

должностное лицо, обученное в установленном порядке и назначенное на этот период приказом ректора университета.

4.3.5.8 Непосредственное руководство и обеспечение безопасных условий проведения работ в **действующих теплоэнергетических установках, тепловых, водопроводных и вентиляционных сетях** в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора университета осуществляет **инженер по эксплуатации инженерных сетей, ответственный за тепловое хозяйство.**

На инженера по эксплуатации инженерных сетей, ответственного за тепловое хозяйство возлагаются:

- *разработка и обеспечение* выполнения мероприятий по безопасной эксплуатации оборудования теплоэнергетических установок, отопительных, водоразборных и канализационных сетей, систем вентиляции, подземных коммуникаций;
- *обеспечение безопасных условий труда* при производстве монтажных, демонтажных и ремонтных работ на подконтрольных объектах, оснащение рабочих мест необходимыми вспомогательными приспособлениями и ограждениями, знаками безопасности, оформление нарядов-допусков на производство работ повышенной опасности;
- *проведение* в соответствии с действующими нормами и правилами по охране труда в установленные сроки планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний оборудования теплоэнергетических установок и тепловых сетей, оборудования, контрольно-измерительной аппаратуры и оформление необходимой документации;
- *регистрация объектов*, подконтрольных Верхне-Донскому Управлению Ростехнадзора, оформление документации;
- *выполнение* мероприятий Соглашения по охране труда;
- *прекращение работы* теплоэнергетических установок, тепловых и водопроводных сетей при выявлении неисправностей, которые могут привести к аварии или несчастному случаю;
- *обеспечение* наличия в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда;
- *участие* в проведении специальной оценки условий труда;
- *проведение стажировок* (дублирований) с вновь принятым на работу теплоэнергетическим персоналом с оформлением проведения стажировок приказом или распоряжением и последующим допуском к самостоятельной работе;
- *выполнение* в установленные сроки предписаний органов федеральных служб по осуществлению государственного надзора и контроля в области эксплуатации ТЭУ, охраны труда, гигиены труда и производственной санитарии;
- *отстранение* от выполняемой работы лиц, неоднократно грубо нарушающих требования охраны труда, решение вопроса о привлечении данных лиц к ответственности;
- *составление заявок* на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, получение СИЗ, контроль за их сертификацией и правильностью применения;
- *представление сведений* на работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 302н от 12 апреля 2011 года, составление поименного списка работников, обеспечение явки работников для прохождения медосмотра в установленный графиком срок, контроль за полнотой прохождения подчиненными работниками всех врачей и специалистов, а также сдачей ими медицинских анализов, предусмотренных медицинским осмотром, решение с медицинским учреждением всех вопросов, касающихся прохождения медицинского осмотра работниками;
- *оформление нарядов-допусков* на работы повышенной опасности, проведение инструктажа работников и выполнение этих работ;

- *разработка и периодический пересмотр* инструкций по охране труда в установленные сроки для теплоэнергетического персонала, а также для выполнения конкретных работ, соблюдение выполнения требований этих инструкций и обеспечение ими работников;
- *проведение всех видов инструктажей* (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого) по охране труда с обязательной регистрацией их в журнале инструктажей в установленном порядке;
- *контроль за параметрами микроклимата* в учебных аудиториях, административных и жилых помещениях, приведение их к нормативным значениям.
- *проведение обучения и переаттестации* подчиненного теплоэнергетического персонала в установленные сроки, отстранение от работы лиц, не прошедших обучение и переаттестацию.
- *проведение обучения по оказанию первой помощи* при несчастных случаях на производстве;
- *участие в работе* по составлению годового Соглашения по охране труда с указанием в нем необходимых мероприятий для выполнения, согласование этих мероприятий с профсоюзным комитетом.
- *прохождение обучения и проверки знаний* по охране труда, эксплуатации теплоэнергетических установок и тепловых сетей в установленные сроки;
- *организация безопасности рабочих мест* и контроль за их состоянием;
- *немедленное сообщение* проректору по капитальному строительству, ремонту и АХР, инженеру по охране труда, профсоюзному комитету, о каждом несчастном случае, произошедшем с работниками теплоэнергетического персонала в процессе выполнения работ.

В отсутствие **инженера по эксплуатации инженерных сетей, ответственного за тепловое хозяйство** его обязанности возлагаются на должностное лицо, обученное в установленном порядке и назначенное на этот период приказом ректора университета.

4.3.5.9 Непосредственное руководство работой **хозяйственных подразделений** в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора университета осуществляет **начальник хозяйственного отдела**.

На начальника хозяйственного отдела возлагаются:

- *руководство работой* хозяйственных подразделений и служб по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- *обеспечение* учебно-административного и жилищного фонда университета оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям нормативных правовых актов в области охраны труда;
- *обеспечение* санитарно-гигиенического состояния учебного, административного и жилищного фонда университета и эксплуатацию их в соответствии с санитарными нормами и правилами;
- *участие в разработке и организации выполнения* хозяйственными подразделениями и службами университета мероприятий к Соглашению по охране труда и периодическая проверка их выполнения;
- *осуществление текущего контроля* за санитарным состоянием учебного, административного и жилищного фонда университета;
- *участие в работе* по проведению паспортизации санитарно-технического состояния условий труда в учебных, жилых и административных помещениях университета и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими правилами и нормами по охране труда;
- *прохождение обучения и проверки знаний по охране труда* в установленные сроки;
- *участие* в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- *отстранение от выполняемой работы лиц*, неоднократно грубо нарушающих требования охраны труда, решение вопроса о привлечении данных лиц к ответственности;
- *обеспечение помещений* - мебелью, *выполнение* работы по обращению с отходами I-VI класса опасности, *организация разработки* проектов ПДВ и ПНООЛР, *сдача* необходимой отчетности в Управление Росприроднадзора по Курской области в установленные сроки;

осуществление контроля за:

- *организацией работы* по разработке и периодическому пересмотру инструкций по охране труда в установленные сроки, соблюдением требований данных инструкций;
- *своевременным проведением* всех видов необходимых инструктажей по охране труда с обязательной регистрацией их в журналах, оформленных в установленном порядке;
- *составлением* разделов требований охраны труда в должностных инструкциях работников структурных подразделений хозяйственного отдела;
- *представлением заявок* на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, правильностью их применения, сертификацией и обязательным использованием средств индивидуальной защиты при выполнении работ;
- *представлением сведений* на работников вверенных подразделений, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 302н от 12 апреля 2011 года для составления поименного списка работников, обеспечением явки работников для прохождения медосмотра в установленный графиком срок, за полнотой прохождения подчиненными работниками всех врачей и специалистов, а также сдачей ими медицинских анализов, предусмотренных медосмотром, решением комендантов общежитий и учебных корпусов с медицинским учреждением всех вопросов, касающихся прохождения медицинского осмотра работниками;
- *направлением на обучение* по охране труда руководителей структурных подразделений в установленные действующим законодательством сроки;
- *организацией безопасности рабочих мест* и контроль за их состоянием.
- *проведением* специальной оценки условий труда;
- *проведением стажировок* (дублирований) с вновь принятыми на работу лицами, с оформлением проведения стажировок приказом или распоряжением и последующим допуском к самостоятельной работе;
- *выполнением* в установленные сроки предписаний органов федеральных служб по осуществлению государственного надзора и контроля в области охраны труда, гигиены труда и производственной санитарии, предписаний инженера по охране труда;
- *обеспечением работников средствами индивидуальной защиты;*

Немедленно сообщает проректору по капитальному строительству, ремонту и АХР, инженеру по охране труда, профсоюзному комитету о каждом несчастном случае, произошедшем с работниками хозяйственного персонала в процессе выполнения работ.

В отсутствие *начальника хозяйственного отдела* его обязанности возлагаются на должностное лицо, обученное в установленном порядке и назначенное на этот период приказом ректора университета.

4.3.5.10 Непосредственное руководство *хозяйственной деятельностью общежития, учебного корпуса* по обеспечению безопасных условий проведения работ подчиненным персоналом в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора университета, осуществляет **комендант хозяйственного отдела (заместитель коменданта хозяйственного отдела)**.

На коменданта (заместителя коменданта) хозяйственного отдела возлагаются:

- *руководство* работами по содержанию здания общежития, учебного корпуса, а также смежных строений и прилегающей территориям в надлежащем порядке;
- *организация* уборки и контроль за соблюдением чистоты во внутренних помещениях и на территории, прилегающей к учебному корпусу и общежитию;
- *обеспечение* исправного состояния инвентаря и имущества общежития, учебного корпуса и его ремонт;
- *контроль* за выполнением правил противопожарной безопасности.

- ведение журнала записей санитарного и пожарного надзоров, устранение отмеченных недостатков;
- контроль за исправной работой теплосети, электросети, водопровода, канализации и другого оборудования общежития и учебного корпуса;
- обеспечение общежития и учебного корпуса средствами противопожарной защиты, выполнение правил противопожарного режима;
- прохождение обучения и проверки знаний по охране труда в установленные сроки;
- разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда в установленные сроки, соблюдение выполнения требований данных инструкций;
- своевременное проведение всех видов необходимых инструктажей по охране труда с обязательной регистрацией их в журналах, оформленных в установленном порядке;
- составление разделов требований охраны труда в должностных инструкциях работников общежитий и учебных корпусов;
- представление заявок на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, правильностью их применения, сертификацией и обязательным использованием средств индивидуальной защиты при выполнении работ;
- представление сведений на работников вверенных подразделений, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 302н от 12 апреля 2011 года для составления поименного списка работников, обеспечение явки работников для прохождения медосмотра в установленный графиком срок, за полнотой прохождения подчиненными работниками всех врачей и специалистов, а также сдачей ими медицинских анализов, предусмотренных медосмотром, решение комендантами общежитий и учебных корпусов с медицинским учреждением всех вопросов, касающихся прохождения медицинского осмотра работниками;
- обучение и проверка знаний по охране труда подчиненного персонала общежития и учебного корпуса в установленные действующим законодательством сроки;
- обучение по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве;
- организация безопасности рабочих мест и контроль за их состоянием.
- участие в проведении специальной оценки условий труда;
- проведение стажировок (дублирований) с вновь принятыми на работу лицами, с оформлением проведения стажировок приказом или распоряжением и последующим допуском к самостоятельной работе;
- выполнение в установленные сроки предписаний органов федеральных служб по осуществлению государственного надзора и контроля в области охраны труда, гигиены труда и производственной санитарии, предписаний инженера по охране труда;
- обеспечение наличия в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда;
- принятие на работу (общежитие) лиц, имеющих на руках медицинские книжки, с отметкой в них данных о прохождении действующего по срокам санитарно-технического минимума и выполнения необходимых прививок;
- проведение работы по предупреждению возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также эпидемиологических и паразитарных заболеваний среди работников и обучающихся (общежитие);
- устранение от выполняемой работы лиц, неоднократно грубо нарушающих требования охраны труда, решение вопроса о привлечении данных лиц к ответственности;
- немедленное сообщение начальнику хозяйственного отдела, проректору по капитальному строительству, ремонту и АХР, инженеру по охране труда, профсоюзному комитету, о каждом несчастном случае, происшедшем с работниками общежития и учебного корпуса в процессе выполнения ими работ;

В отсутствие *коменданта хозяйственного отдела*, его обязанности возлагаются *заместителя коменданта хозяйственного отдела*, а в его отсутствие - на должностное лицо, обученное в установленном порядке и назначенное на этот период приказом ректора университета.

4.3.5.11 Непосредственное руководство *выполнением ремонтно-строительных работ* и обеспечением безопасных условий проведения этих работ подчиненным персоналом (рабочими) в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора университета, осуществляет *мастер ремонтно-производственного участка*.

На мастера ремонтно-производственного участка возлагаются:

- *организация* безопасного проведения ремонтно-строительных работ в соответствии с нормами и правилами по охране труда;
- *контроль* за соблюдением рабочими производственной и трудовой дисциплины;
- *контроль* за соблюдением требований охраны труда и техники безопасности при производстве работ и принятие мер по устранению выявленных недостатков, нарушений правил производственной санитарии, соблюдение рабочими требований инструкций по охране труда в зависимости от выполняемых видов работ;
- *разработка и периодический пересмотр* инструкций по охране труда в установленные сроки, соблюдение выполнения требований данных инструкций;
- *оформление нарядов-допусков* на работы повышенной опасности, проведение инструктажа работников и выполнение этих работ;
- *своевременное проведение* всех видов необходимых инструктажей по охране труда с обязательной регистрацией их в журнале, оформленном в установленном порядке;
- *составление* разделов требований охраны труда в должностных инструкциях рабочих ремонтно-производственного участка;
- *представление заявок* на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, правильностью их применения, сертификацией и обязательным использованием средств индивидуальной защиты при выполнении работ;
- *представление сведений* на рабочих, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 302н от 12 апреля 2011 года для составления поименного списка работников, обеспечение явки работников для прохождения медосмотра в установленный графиком срок, полноты прохождения подчиненными работниками всех врачей и специалистов, а также сдачей ими медицинских анализов, предусмотренных медосмотром, решение с медицинским учреждением всех вопросов, касающихся прохождения медицинского осмотра рабочими ремонтно-производственного участка;
- *обучение и проверка знаний* в соответствии с рабочей программой по охране труда подчиненного персонала рабочих ремонтно-производственного участка в установленные действующим законодательством сроки, а также обучение по безопасности труда в специализированных организациях;
- *обучение по оказанию первой помощи* при несчастных случаях на производстве;
- *организация* безопасности рабочих мест и контроль за их состоянием;
- *участие в проведении* специальной оценки условий труда;
- *проведение стажировок* (дублирований) с вновь принятыми на работу лицами, с оформлением проведения стажировок приказом или распоряжением и последующим допуском к самостоятельной работе;
- *выполнение* в установленные сроки предписаний органов федеральных служб по осуществлению государственного надзора и контроля в области охраны труда, гигиены труда и производственной санитарии, предписаний инженера по охране труда;
- *обеспечение* наличия в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда;

- *допуск к самостоятельной работе* лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям, *обученных и не имеющих* медицинских противопоказаний к указанной работе;
- *прохождение обучения по охране труда* в установленные сроки, *проведение* работы по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- *работа* по представлению данных для составления годового Соглашения по охране труда, с указанием в нем необходимых мероприятий для выполнения, согласование этих мероприятий с профсоюзным комитетом и инженером по охране труда;
- *отстранение* от выполняемой работы лиц, неоднократно грубо нарушающих требования охраны труда, решение вопроса о привлечении данных лиц к ответственности;
- *немедленное сообщение* главному инженеру, заместителю главного инженера, проректору по капитальному строительству, ремонту и АХР, инженеру по охране труда, профсоюзному комитету, о каждом несчастном случае, происшедшем с рабочими ремонтно-производственного участка в процессе выполнения ими ремонтно-строительных работ;

В отсутствие **мастера ремонтно-производственного участка** его обязанности возлагаются на должностное лицо, обученное в установленном порядке и назначенное на этот период приказом ректора университета.

4.3.5.12 Непосредственное **руководство работой по организации безопасной эксплуатации автомобильного транспорта** в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора университета осуществляет **начальник гаража**.

На начальника гаража возлагаются:

- *организация* содержания подвижного состава автотранспорта, производственных помещений, оборудования, инвентаря и приспособлений в технически исправном состоянии, обеспечивающим их безопасную эксплуатацию;
- *организация* выпуска на линию технически исправных транспортных средств;
- *осуществление контроля* за соблюдением водителями правил технической эксплуатации подвижного состава;
- *организация проведения* предрейсовых медицинских осмотров водителей автотранспорта и *недопущение* выпуска на линию автотранспорта с водителями, имеющими противопоказания по результатам прохождения предрейсового медосмотра;
- *контроль* за своевременным представлением водителями автотранспортных средств медицинских справок о прохождении водительской медицинской комиссии, *недопущение* к работе водителей, имеющих противопоказания по результатам прохождения водительской комиссии;
- *контроль за соблюдением* водителями автотранспорта правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- *контроль за исправной работой* электросети, водопровода, канализации и другого оборудования гаража;
- *допуск к работе* лиц по управлению автомобильным транспортом, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- *выполнение в установленные сроки* предписаний органов федеральных служб по осуществлению государственного надзора и контроля в области охраны труда, гигиены труда и производственной санитарии, предписаний инженера по охране труда;
- *обеспечение наличия* в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда;
- *проведение работы* по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- *прохождение обучения по охране труда* в установленные сроки;

- *разработка и периодический пересмотр* инструкций по охране труда в установленные сроки, соблюдение выполнения требований данных инструкций;
- *своевременное проведение* всех видов необходимых инструктажей по охране труда с обязательной регистрацией их в журналах, оформленных в установленном порядке, *обеспечение* водителей автотранспорта инструкциями по охране труда и *контроль* за их выполнением;
- *представление заявок* на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, контроль за правильностью их применения, сертификацией и обязательным использованием средств индивидуальной защиты при эксплуатации автотранспорта;
- *работа* по представлению данных для составления годового Соглашения по охране труда, с указанием в нем необходимых мероприятий для выполнения, согласование этих мероприятий с профсоюзным комитетом и инженером по охране труда;
- *представление* сведений на водителей автотранспорта, для прохождения периодического медицинского осмотра в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 302н от 12 апреля 2011 года, обеспечение явки водителей автотранспорта для прохождения медосмотра в установленный графиком срок, полнота прохождения подчиненным персоналом всех врачей и специалистов, а также сдача ими медицинских анализов, предусмотренных медосмотром, решение с медицинским учреждением всех вопросов, касающихся прохождения медицинского осмотра водителями автотранспорта.
- *организация* безопасности рабочих мест и контроль за их состоянием.
- *участие* в проведении специальной оценки условий труда;
- *проведение стажировок* (дублирований) с вновь принятыми на работу лицами (водителями), с оформлением проведения стажировок приказом или распоряжением и последующим допуском к самостоятельной работе;
- *проведение работы* по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- *отстранение* от выполняемой работы лиц, неоднократно грубо нарушающих требования охраны труда, решение вопроса о привлечении данных лиц к ответственности;
- *обучение по оказанию первой помощи* при несчастных случаях на производстве;
- *немедленное сообщение*, проректору по капитальному строительству, ремонту и АХР, инженеру по охране труда, профсоюзному комитету о каждом несчастном случае, происшедшем с водителями автотранспорта в процессе выполнения ими работ;

В отсутствие *начальника гаража* его обязанности возлагаются на должностное лицо, обученное в установленном порядке и назначенное на этот период приказом ректора университета.

4.3.5.13. Непосредственное руководство за *организацию безопасной работы подчиненным персоналом* в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора университета осуществляют:

- *в столовой* - **директор столовой**;
- *в научной библиотеке* - **директор научной библиотеки, заместитель директора научной библиотеки**;
- *в санатории* - **профилактории «Росинка»- главный врач санатория - профилактория «Росинка»**;

На директора столовой возлагаются:

- *организация* безопасного выполнения работ по доставке продуктов и приготовлению блюд для питания работников университета и обучающихся в соответствии с правилами и нормами по охране труда и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.
- *контроль* за соблюдением работниками столовой производственной и трудовой дисциплины.
- *контроль* за соблюдением охраны труда и техники безопасности при доставке продуктов питания, выполнением работ по приготовлению блюд;
- *принятие мер* по устранению выявленных недостатков и нарушений правил охраны труда и производственной санитарии, соблюдением работниками столовой требований инструкций по охране труда, санитарно-эпидемиологических правил в зависимости от выполняемых видов работ;
- *контроль* за выполнением Правил пожарной безопасности;
- *прохождение обучения и проверки знаний* требований охраны труда в установленные сроки;
- *разработка* инструкций по охране труда и проведение всех видов инструктажей;

На директора научной библиотеки, заместителя директора научной библиотеки возлагаются:

- *организация* безопасного выполнения работ сотрудниками научной библиотеки университета и обучающимися, пользующимися услугами абонемента и читального зала библиотеки;
- *контроль* за соблюдением работниками научной библиотеки трудовой и производственной дисциплины;
- *контроль* за выполнением Правил пожарной безопасности;
- *прохождение обучения и проверки знаний* требований охраны труда в установленные сроки;
- *разработка* инструкций по охране труда и проведение всех видов инструктажей;

На главного врача санатория-профилактория «Росинка» возлагаются:

- *организация* безопасного ведения работ работниками санатория-профилактория и безопасного предоставления услуг медицинскими работниками отдыхающим студентам.
- *контроль* за соблюдением работниками санатория-профилактория «Росинка» трудовой и производственной дисциплины.
- *контроль* за соблюдением охраны труда и техники безопасности при доставке продуктов питания выполнении работ по приготовлению блюд;
- *принятие мер* по устранению выявленных недостатков и нарушений правил производственной санитарии, соблюдением медицинскими работниками и работниками столовой санатория – профилактория «Росинка» требований инструкций по охране труда, санитарно-эпидемиологических правил в зависимости от выполняемых видов работ и услуг.
- *контроль* за выполнением правил пожарной безопасности;
- *прохождение обучения и проверки знаний* требований охраны труда в установленные сроки;
- *разработка* инструкций по охране труда и проведение всех видов инструктажей;

Директор столовой, директор научной библиотеки, главный врач санатория-профилактория «Росинка» обязаны обеспечить:

- *организацию работы по разработке и периодическому пересмотру* инструкций по охране труда в установленные сроки, соблюдением требований данных инструкций;
- *своевременное проведение* всех видов необходимых инструктажей по охране труда с обязательной регистрацией их в журналах, оформленных в установленном порядке;

- *составление разделов* требований охраны труда в должностных инструкциях работников вверенных подразделений;
- *представление заявок* на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, правильностью их применения, сертификацией и обязательным использованием средств индивидуальной защиты при выполнении работ;
- *представление сведений* на работников вверенных подразделений, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 302н от 12 апреля 2011 года для составления поименного списка работников, обеспечение явки работников для прохождения медосмотра в установленный графиком срок, за полнотой прохождения подчиненными работниками всех врачей и специалистов, а также сдачей ими медицинских анализов, предусмотренных медосмотром, решение директором научной библиотеки с медицинским учреждением всех вопросов, касающихся прохождения медицинского осмотра работниками (для директора столовой и главного врача санатория-профилактория «Росинка» - самостоятельное проведение периодического медосмотра);
- *обучение и проверка знаний по охране труда* подчиненного персонала вверенных подразделений в установленные сроки, согласно действующему законодательству;
- *организацию безопасности рабочих мест и контроль* за их состоянием;
- *участие* в проведении специальной оценки условий труда;
- *проведение стажировок* (дублирований) с вновь принятыми на работу лицами, с оформлением проведения стажировок приказом или распоряжением и последующим допуском к самостоятельной работе;
- *выполнение* в установленные сроки предписаний органов федеральных служб по осуществлению государственного надзора и контроля в области охраны труда, гигиены труда и производственной санитарии, предписаний инженера по охране труда;
- *обеспечение* наличия в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда;
- *принятие на работу лиц*, имеющих на руках медицинские книжки, с отметкой в них данных о прохождении действующего по срокам санитарно-технического минимума (стр. 28) и выполнения необходимых прививок (работники столовой и санатория-профилактория «Росинка»);
- *проведение* работы по предупреждению возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также эпидемиологических и паразитарных заболеваний среди работников и обучающихся;
- *отстранение* от выполняемой работы лиц, неоднократно грубо нарушающих требования охраны труда, решение вопроса о привлечении данных лиц к ответственности
- немедленное сообщение, проректору по капитальному строительству, ремонту и АХР, инженеру по охране труда, профсоюзному комитету, о каждом несчастном случае, происшедшем с работниками вверенных подразделений;

В отсутствие *директора столовой, директора научной библиотеки, главного врача санатория-профилактория «Росинка»* их обязанности возлагаются на должностные лица, обученные в установленном порядке и назначенные на этот период приказом ректора университета.

4.3.5.14 Непосредственное руководство *планово-экономическим управлением (ПЭУ)* в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора университета осуществляет *начальник планово-экономического управления.*

На начальника планово-экономического управления возлагаются:

- *контроль* за работой подчиненного структурного подразделения по соблюдению нормативных требований охраны труда;

- *выделение* необходимых денежных средств на мероприятия по охране труда и на мероприятия, входящие в состав Соглашения по охране труда;
- *контроль* за выполнением правил пожарной безопасности;
- *прохождение* обучения и проверки знаний требований охраны труда в установленные сроки;
- *обучение и проверка знаний по охране труда* подчиненного персонала вверенного подразделения (ПЭУ) в установленные сроки, согласно действующему законодательству;
- *составление разделов требований охраны труда* в должностных инструкциях работников вверенного подразделения;
- *представление сведений* на работников ПЭУ, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 302н от 12 апреля 2011 года, составление поименного списка работников, обеспечение явки работников для прохождения медосмотра в установленный графиком срок, контроль за полнотой прохождения подчиненными работниками всех врачей и специалистов, а также сдачей ими медицинских анализов, предусмотренных медицинским осмотром, решение с медицинским учреждением всех вопросов, касающихся прохождения медицинского осмотра работниками;
- *участие* в проведении специальной оценки условий труда;
- *немедленное сообщение*, проректору по капитальному строительству, ремонту и АХР, инженеру по охране труда, профсоюзному комитету о каждом несчастном случае, произошедшем с работниками вверенного подразделения;

В отсутствие **начальника планово-экономического управления** его обязанности возлагаются на должностное лицо, обученное в установленном порядке и назначенное на этот период приказом ректора университета.

4.3.5.15 Непосредственное руководство **управлением бухгалтерского учета и отчетности (УБУ и О)** в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора университета осуществляет **главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера**.

На главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера возлагаются:

- *контроль* за работой подчиненных структурных подразделений по соблюдению нормативных требований охраны труда;
- *контроль* за правильным расходованием денежных средств, направленных на финансирование работ по охране труда;
- *контроль* за выполнением правил пожарной безопасности;
- *прохождение* обучения и проверки знаний требований охраны труда в установленные сроки;
- *обучение и проверка знаний по охране труда* подчиненного персонала вверенных подразделений (УБУ и О) в установленные сроки, согласно действующему законодательству;
- *составление разделов требований охраны труда* в должностных инструкциях работников вверенных подразделений;
- *представление сведений* на работников УБУ и О, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 302н от 12 апреля 2011 года, составление поименного списка работников, обеспечение явки работников для прохождения медосмотра в установленный графиком срок, контроль за полнотой прохождения подчиненными работниками всех врачей и специалистов, а также сдачей ими медицинских анализов, предусмотренных медицинским осмотром, решение с медицинским учреждением всех вопросов, касающихся прохождения медицинского осмотра работниками;
- *участие* в проведении специальной оценки условий труда;

- *немедленное сообщение*, проректору по капитальному строительству, ремонту и АХР, инженеру по охране труда, профсоюзному комитету о каждом несчастном случае, происшедшем с работниками вверенных подразделений;

В отсутствие *главного бухгалтера* его обязанности возлагаются на *заместителя главного бухгалтера*, обученного в установленном порядке.

4.3.5.16 *Работник в соответствии с требованиями статей 21 и 214 Трудового Кодекса Российской Федерации:*

- *обеспечивает* соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых обязанностей, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний своего непосредственного руководителя;

- *проходит* медицинские осмотры, психиатрические и наркологические обследования по оформленному направлению от предприятия;

- *проходит* подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

- *участвует* в контроле за состоянием условий и охраны труда;

- *содержит* в чистоте свое рабочее место;

- *проводит* осмотр своего рабочего места перед началом рабочего дня;

- *следит* за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- *проверяет* в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;

- *докладывает* своему непосредственному руководителю о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках и *действует* по его указанию;

- *правильно использует* средства индивидуальной и коллективной защиты, приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- *извещает* своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;

- *при возникновении аварий действует* в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и *принимает необходимые меры* по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- *принимает меры по оказанию первой помощи* пострадавшим при несчастном случае на производстве;

4.3.5.17 *Обучающийся в процессе обучения в университете:*

- *соблюдает* требования правил, инструкций и других нормативных правовых актов по охране труда, требования гигиены и санитарии;

- *проходит* медицинское обследование и необходимые инструктажи в ходе образовательного процесса в университете;

- *незамедлительно сообщает* преподавателям о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни здоровья людей, а также об ухудшении состояния своего здоровья;

4.3.5.18 Комиссия ученого совета университета по вопросам охраны труда в соответствии с требованиями статьи 218 Трудового Кодекса Российской Федерации:

- создается из представителей руководства университета и работников;
- организует совместные действия администрации университета и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах, информирует работников о результатах указанных проверок;
- разрабатывает программы совместных действий ректора и профкома КГУ по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- организует проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготавливает соответствующих предложения ректору университета по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты;
- собирает, обобщает и формулирует предложения к Соглашению по охране труда Коллективного договора;
- анализирует состояние и совершенствование организации работ по обеспечению требований охраны труда;
- вырабатывает политику по охране труда работников университета;
- проводит анализ состояния и совершенствования трудовых взаимоотношений в коллективе;
- подготавливает предложения по изменению и дополнению к Уставу КГУ и нормативным актам, регламентирующим деятельность университета в пределах вопросов, отнесенных к компетенции настоящей комиссии;
- осуществляет общее руководство целевыми программами, комиссиями, советами по профилю своей деятельности;

4.3.5.19 Уполномоченные лица по охране труда профкома КГУ в соответствии с требованиями статьи 370 Трудового Кодекса Российской Федерации:

- осуществляют общественный контроль за соблюдением требований охраны труда в университете;
- руководствуются требованиями охраны труда, решениями профкома КГУ, Коллективным договором и Соглашением по охране труда, иными локальными нормативными актами по охране труда;
- осуществляют свою деятельность во взаимодействии с руководством университета, иными должностными лицами университета (структурного подразделения), инженером по охране труда, технической инспекцией труда профсоюзов, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими проведение надзора и контроля;

Руководство деятельностью уполномоченных лиц по охране труда профкома КГУ осуществляет выборный орган профсоюзного комитета университета.

Уполномоченные лица по охране труда профкома КГУ избираются открытым голосованием на общем профсоюзном собрании (конференции) работников на срок полномочий выборного органа профсоюзного комитета университета.

Уполномоченным лицом по охране труда профкома КГУ не может быть избран работник (должностное лицо), в функциональные обязанности которого входит обеспечение безопасных условий и охраны труда в университете или структурном подразделении;

Задачами уполномоченных лиц по охране труда профкома КГУ являются:

- *содействие* созданию в университете (структурном подразделении) здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда;
- *осуществление* в университете (структурном подразделении) контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах;
- *подготовка* руководству университета предложений по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах;
- *представление* интересов работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями руководства университета по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;
- *информирование и консультирование* работников структурных подразделений по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд;

5. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда

5.1 *С целью организации процедуры обучения и проверки знаний по охране труда работников университета, проректор, ответственный за организацию работ по охране труда (Приложение №1) устанавливает:*

- *требования* к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников (в должностных обязанностях);
- *перечень* профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии;
- *перечень* профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- *перечень* профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
- *перечень* профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- *список работников*, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда;
- *вопросы*, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- *состав комиссий* работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- *регламент* работы комиссий работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- *перечень* вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- *порядок* организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- *порядок* организации и проведения инструктажей по охране труда;
- *порядок* организации и проведения стажировки (дублирования) на рабочем месте и подготовки по охране труда;
- *обучение* по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве;
- *структурное подразделение*, в котором работники проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда;

В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

5.2 *С целью организации процедуры проведения специальной оценки условий труда, исходя из необходимости (Приложение №2) устанавливаются:*

- *порядок* создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- *особенности* функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии у работодателя обособленных структурных подразделений;
- *организационный* порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- *порядок* осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;
- *порядок* урегулирования споров по вопросам проведения специальной оценки условий труда;
- *порядок* использования результатов специальной оценки условий труда;

На основании результатов специальной оценки условий труда работодатель издает приказ с указанием плана мероприятий по улучшению условий труда.

5.3 *С целью организации процедуры* проведения наблюдения за состоянием здоровья работников (Приложение №3) **устанавливается:**

- *порядок* осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических и наркологических освидетельствований работников;
- *перечень* профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим и наркологическим освидетельствованиям.

5.4 *С целью организации процедуры* информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях устанавливаются (определяется) формы такого информирования и порядок их осуществления.

5.5 Указанное в пункте 5.4 настоящего Положения информирование осуществляется в форме:

- *включения* соответствующих положений в трудовой договор работника;
- *ознакомления* работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- *размещения* сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- *проведения* совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- *изготовления и распространения* информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- *использования* информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- *размещения* соответствующей информации в общедоступных местах;

5.6 *С целью организации процедуры* обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников в Правилах внутреннего трудового распорядка и инструкциях по охране труда определяются мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников **относятся:**

- *обеспечение* рационального использования рабочего времени;
- *организация* сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- *обеспечение* внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

- *поддержание* высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников;

5.7 *С целью организации процедуры* обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (*Приложение №4*) *устанавливаются:*

- *порядок* выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

- *порядок* обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

- *перечень* профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами *устанавливаются* нормы выдачи с указанием наименования, реквизитов и содержания типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно;

Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур специальной оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

5.8 *С целью организации процедуры* по обеспечению работников молоком, другими равноценными пищевыми продуктами или лечебно-профилактическим питанием устанавливается *перечень* профессий (должностей) работников, работа в которых дает право на бесплатное получение молока, других равноценных пищевых продуктов или лечебно-профилактического питания, порядок предоставления таких продуктов.

5.9 *С целью организации процедуры* проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией устанавливается порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, *ответственность* подрядчика и *порядок* контроля со стороны работодателя за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования **охраны труда:**

- *оказание* безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

- *эффективная связь* и координация с уровнями управления работодателя до начала подрядных работ;

- *информирование* работников подрядчика или поставщика об условиях труда у работодателя, имеющих опасностях;

- *подготовка* по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности работодателя;

- *контроль* выполнения подрядчиком или поставщиком требований работодателя в области охраны труда;

- внесение пункта в договор (контракт) на производство работ Подрядчику о несении им ответственности в соответствии с действующим законодательством за нарушение требований охраны труда при производстве работ на объектах Заказчика (работодателя);

5.10 *С целью проведения процедуры* контроля (*Приложение №1*) состояния и условий охраны труда в университете устанавливаются следующие формы **проведения контроля:**

- *постоянный (оперативный) контроль;*

- *периодический контроль;*

- *общественный контроль;*

Периодический контроль состояния и условий охраны труда выполняется в форме *трехступенчатого контроля*.

5.11 С целью проведения процедуры расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, в университете устанавливается порядок проведения расследований согласно существующих законодательных нормативных документов (Приложение №5).

6. Планирование мероприятий по реализации процедур

6.1 С целью планирования мероприятий по реализации процедур работодатель, исходя из специфики своей деятельности, ежегодно утверждает План мероприятий по реализации процедур.

6.2 Инженер по охране труда предоставляет План ежегодно реализуемых ректором университета мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков на следующий календарный год проректору, ответственному за организацию работ по охране труда.

6.3 Инженер по охране труда разрабатывает План на основе Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.03.2012г. № 181н.

6.4 В Плате мероприятий **отражаются:**

- *результаты* проведенного комитетом (комиссией) по охране труда (при наличии) анализа состояния условий и охраны труда;
- *общий перечень* мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- *ожидаемый* результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- *сроки реализации* по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- *ответственные лица* за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- *источник финансирования* мероприятий, проводимых при реализации процедур;

7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7.1 С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур инженер по охране труда ежеквартально, в первую декаду месяца, следующего за окончившимся кварталом предоставляет отчет проректору, ответственному за организацию работ по охране труда, содержащий **следующую информацию:**

- *оценку соответствия* состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда;
- *информацию* для определения результативности и эффективности процедур СУОТ;
- *полученные данные*, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ;

7.2 **Инженер по охране труда организует:**

- *постоянный контроль* состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- *постоянный контроль* выполнения процессов, имеющих *периодический характер выполнения: оценка* условий труда работников, *подготовка* по охране труда, *проведение* медицинских осмотров, психиатрических и наркологических обследований;
- *учет и анализ* аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, Соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;
- *контроль* эффективности функционирования СУОТ в целом;

7.3 Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления при необходимости вводятся ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривается возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

7.4 Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются инженером по охране труда в форме Акта проверки или Предписания по установленной форме, и в Порядке, установленном Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 08.02.2000 №14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» (с изменениями на 12 февраля 2014 года).

8. Планирование улучшений функционирования СУОТ

8.1 С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ, ежегодно по результатам отчета, предоставляемого инженером по охране, устанавливается *зависимость* улучшения функционирования СУОТ от *результатов* контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также *устанавливается* обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.2 При планировании улучшения функционирования СУОТ инженер по охране труда проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку **следующих показателей:**

- *степень* достижения целей работодателя в области охраны труда;
- *способность* СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
- *эффективность* действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- *необходимость* изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов;
- *необходимость* обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- *необходимость* изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

9. Реагирование на несчастные случаи и профессиональные заболевания.

9.1 С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, при *разработке инструкций по охране труда* в обязательном порядке указываются потенциально возможные *аварийные ситуации* и *порядок действий* в случае их возникновения (инструкции по охране труда утверждаются ректором университета).

9.2 При установлении порядка действий при возникновении аварий, разработчиками инструкций учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость **гарантировать в случае аварии:**

- *защиту* людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- *возможность* работников остановить работу, незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- *не возобновление работы* в условиях аварии;

- *предоставление информации* об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
- *оказание первой помощи* пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуацию всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- *подготовку работников* для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным аварийным ситуациям;

9.3 Инженер по охране труда при необходимости *включает* в ежегодный план *тренировки* работников в случае аварийной ситуации, *осуществляет* мероприятия по контролю действий работников, *выявляет* и при необходимости корректирует действия работников в том числе внесением изменений в локальные нормативные акты (инструкции по охране труда).

9.4 Кроме *планового анализа* действий работников в рамках реагирующего контроля проводится *внеплановый анализ* действий работников, что отражается в предписании, выдаваемом специалистом по охране труда по итогам контрольных мероприятий по графику, утвержденному приказом ректора университета и являющемся неотъемлемой частью ежегодно составляемого Плана мероприятий по охране труда.

9.5 С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, *разрабатывается* и *утверждается* Положение об организации расследования и учета несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, устанавливается Порядок их расследования, а также оформления отчетных документов.

9.6 Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в форме Акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

10. Управление документами СУОТ

10.1. С целью организации управления документами СУОТ ректор университета приказом устанавливает формы и рекомендации по оформлению *локальных нормативных актов* и иных *документов*, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого *структурного подразделения* и *конкретного исполнителя*, процессы обеспечения *охраны труда* и *контроля*, необходимые связи между структурными подразделениями университета, обеспечивающие функционирование СУОТ, при этом в приказе определяются лица, ответственные за *разработку и утверждение* документов СУОТ, на каждом уровне управления, и этим же приказом устанавливается Порядок *разработки, согласования, утверждения и пересмотра* документов СУОТ, *сроки их хранения*.

10.2 В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), ***включая:***

- *акты и иные записи* данных, в том числе *журналы регистрации*, вытекающие из осуществления СУОТ;
- *журналы учета* и *акты записей* данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- *записи данных* о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за *условиями труда* и за *состоянием здоровья* работников;
- *результаты контроля* функционирования СУОТ

11. Перечень Приложений к настоящему Положению

Нижеуказанные Приложения являются неотъемлемой частью настоящего Положения:

- 11.1 *Приложение №1* - «Положение о порядке обучения по охране труда, проверке знаний и осуществлении контроля за соблюдением требований охраны труда»;
- 11.2 *Приложение №2* - «Положение об организации проведения специальной оценки условий труда (СОУТ);
- 11.3 *Приложение №3* - «Положение об организации проведения обязательных предварительных (при устройстве на работу) и периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;
- 11.4 *Приложение №4* - «Положение об обеспечении работников университета средствами индивидуальной защиты (СИЗ);
- 11.5 *Приложение №5* - «Положение об организации Порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве»

Приложение №1

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке обучения по охране труда, проверке знаний и осуществлении контроля за соблюдением требований охраны труда»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение является документом, который определяет организацию и порядок обучения по охране труда, проверку знаний и осуществлению контроля за соблюдением требований охраны труда в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».
2. Положение разработано на основе действующих законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в той части, которая **регламентирует**:
 - *обязанности* руководителей по обеспечению охраны труда на рабочих местах;
 - *функции, задачи и содержание* работ в области охраны труда;
 - *порядок* обучения, проверки знаний и осуществлении контроля за соблюдением требований охраны труда.
3. Настоящее Положение разработано для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
4. Настоящее Положение распространяется на ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».
5. Основу нормативно-правовой базы для обучения, проверки знаний и осуществлении контроля требований охраны труда в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» **составляют**:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
 - Государственный стандарт 12.0.004-2015 «Обучение безопасности труда»;
 - ГОСТ Р12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда»;
 - «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденный Постановлением Минтруда России и Минобразования России № 1/29 от 13.01.2003 г.;
 - «Методические указания по разработке инструкций по охране труда», утвержденные Постановлением Министерства труда России от 12.12.2002г. №80;
 - Инструкции по охране труда по профессиям и видам работ;
6. *Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда подлежат специалисты, руководители структурных подразделений, руководящие работники университета, в том числе ректор университета.*
7. Ответственность за организацию, своевременность *обучения по охране труда, проверку знаний, осуществлении контроля* за соблюдением требований охраны труда несет *проректор*, ответственный за организацию работ по охране труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Порядок проведения инструктажей по охране труда

1. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие на предприятии производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности ФГБОУ ВО «Курский государственный университет», проходят в установленном порядке *вводный инструктаж*, который проводит инженер по охране труда, вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, утвержденной проректором, ответственным за организацию работ по охране труда в КГУ.
2. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводятся *первичный* инструктаж на рабочем месте, *повторный, внеплановый и целевой* инструктажи.
3. *Первичный* инструктаж на рабочем месте, *повторный, внеплановый и целевой* инструктажи проводят непосредственные *руководители структурных подразделений*, которые должны пройти в установленном порядке *обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда*.
4. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в приказах, положениях и других локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «Курский государственный университет», инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.
5. Инструктаж по охране труда завершается *устной проверкой* приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.
6. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях – в наряде-допуске на производство работ повышенной опасности) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа. Формы журналов регистрации проведения *вводного*

инструктажа и регистрации проведения инструктажа на рабочем месте (*первичного, повторного, внепланового, целевого*) приведены ниже.

6.1 Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителем структурного подразделения до начала **самостоятельной работы**:

- *со всеми вновь принятыми работниками*, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители);
- *с работниками, переведенными в установленном порядке* из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- *с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику* (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»;

6.1.2 Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по *программам*, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов предприятия, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

6.1.3 Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения *первичного инструктажа* на рабочем месте.

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается проректором, ответственным за организацию работ по охране труда в КГУ.

6.2 Повторный инструктаж проходят все работники, не реже *одного раза в шесть месяцев* по *программам*, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

6.3 Внеплановый инструктаж проводится *руководителем структурного подразделения*:

- *при введении в действие* новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- *при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда*;
- *при нарушении* работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- *по требованию* должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- *при перерывах* в работе более 30 календарных дней;
- *по решению* руководства предприятия;

6.4 *Целевой инструктаж* проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется *наряд-допуск, разрешение* или другие *специальные документы*, а также при проведении в организации массовых мероприятий, регистрация проведения *целевого инструктажа* проводится производителем работ в *наряде-допуске* (при его оформлении) или руководителем структурного подразделения в *журнале инструктажа на рабочем месте*.

Виды инструктажей

Вид инструктажа	С кем и когда проводится	Кто проводит	Периодичность
1	2	3	4
<i>1. Вводный инструктаж по охране труда</i>	<p>1. Со всеми вновь принимаемыми работниками, временными работниками, командированными</p> <p>2. Со всеми обучающимися</p>	<p>1. Инженер по охране труда</p> <p>2. Директор института, колледжа, декан факультета, зав. кафедрой</p>	<p>1. При приеме на работу</p> <p>2. При поступлении на обучение</p>
<i>2. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте</i>	<p>1. Со всеми вновь принятыми в структурное подразделение работниками, а также работниками, переводимыми из одного подразделения в другое, командированными, временными работниками, работниками подрядных организаций, с обучающимися, прибывшими на производственное обучение или практику.</p> <p>После прохождения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте работники рабочих профессий должны в течение 2-14 смен (в зависимости от характера выполняемой работы,</p>	1. Руководитель структурного подразделения	1. После приема на работу, перед началом работы

	<p>квалификации работника пройти стажировку)</p> <p>2. С обучающимися, поступившими на обучение</p>	2. Заведующий кафедрой	2. Перед началом обучения
<p>3. <i>Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте</i></p>	<p>1. Все работники независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы</p> <p>2. Все обучающиеся</p>	<p>1. Руководитель структурного подразделения</p> <p>2. Заведующий кафедрой</p>	<p>1. Один раз в шесть месяцев (С работниками рабочих профессий, а также работниками, занятыми на работах с вредными и опасными производственными факторами – один раз в три месяца)</p> <p>2. Один раз в шесть месяцев</p>
<p>4. <i>Внеплановый инструктаж по охране труда</i></p>	<p>1. Со всеми работниками структурного подразделения <i>при</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - введении в действие новых стандартов, правил и инструкций по охране труда, а также изменений к ним; - изменении технологического процесса, замене оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов; - нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут привести (или привели) к травме или аварии; 	1. Руководитель структурного подразделения	1. При необходимости

	<ul style="list-style-type: none"> - требования органов надзора; - перерывах в работе 60 дней - перерывах в работе 30 дней (для работ повышенной опасности); - нарушении обучающимися требований безопасности, которые могут привести (или привели) к травме или аварии; - требования проректора университета, ответственного за организацию работ по охране труда; 		
<p><i>5. Целевой инструктаж по охране труда</i></p>	<p>1. При выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями работника по специальности, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф, производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение, организации массовых мероприятий с работниками</p> <p>2. При организации и проведении массовых мероприятий с обучающимися, внеаудиторных мероприятий, в выходные, праздничные и каникулярные дни, если эти мероприятия осуществляются при непосредственной организации университетом</p>	<p>1. Руководитель структурного подразделения, непосредственный руководитель работ</p> <p>2. Организаторы мероприятий</p>	<p>1. При необходимости</p> <p>2. При необходимости</p>

Форма журнала регистрации вводного инструктажа

Дата	Фамилия, имя отчество инструктируе- мого	Год рождения	Профессия, должность инструктир- уемого	Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы инструктир- ующего	Подпись	
						Инструктир- ующего	Инструкт- ируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

Примерный перечень основных вопросов вводного инструктажа

1. Общие сведения о предприятии, характерные особенности функционирования.
2. Основные положения законодательства об охране труда.
 - 2.1 Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет, льготы и компенсации.
 - 2.2 Правила внутреннего трудового распорядка предприятия, ответственность за нарушение правил.
 - 2.3 Организация работы по охране труда на предприятии, ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.
3. Общие правила поведения работающих на территории предприятия, в производственных и вспомогательных помещениях, расположение основных служб и вспомогательных помещений.

Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте, производственном участке, в цехе. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе.
2. Безопасная организация и содержание рабочего места.
3. Опасные зоны машины, механизма, прибора. Средства безопасности оборудования (предохранительные, тормозные устройства и ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности). Требования по предупреждению электротравматизма.
4. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты).
5. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.
6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.
7. Схема безопасного передвижения работающих на территории цеха, участка.
8. Внутрицеховые транспортные и грузоподъемные средства и механизмы. Требования безопасности при погрузочно-разгрузочных работах и транспортировке грузов.
9. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.
10. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.

3. Обучение работников по охране труда

3.1 Обучение по охране труда **руководителей и специалистов:**

3.1.1 Вновь назначенные на должность руководители и специалисты в течение *первого месяца* после приема на работу проходят обучение по охране труда в объеме, соответствующем должностным обязанностям, по соответствующей *программе*, после чего проходят проверку знаний требований охраны труда.

3.1.2 *Ректор* университета, *проректоры* по направлениям, *руководители* структурных подразделений и *специалисты*, осуществляющие организацию и руководство по проведению работ на рабочих местах, контроль и технический надзор за проведением работ, и другие специалисты проходят обучение по охране труда в университете на базе факультета повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров.

3.2 Обучение работников **рабочих специальностей:**

3.2.1 Вновь принятые на работу работники рабочих специальностей, в течение *первого месяца* после приема на работу проходят обучение безопасным методам и приемам работы, а также обучение по охране труда по установленной программе в университете на базе факультета повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров.

3.2.2. Для проведения *стажировки* на рабочем месте *распоряжением* проректора, ответственного за организацию работ по охране труда в КГУ, назначается *руководитель* стажировки из числа опытных рабочих, а также устанавливается срок стажировки (не менее 2 смен в зависимости от профессии, квалификации и стажа работы).

3.2.3 По окончании *обучения и стажировки* вновь принятый рабочий проходит проверку знаний требований охраны труда и в случае успешной проверки знаний, рабочий допускается до самостоятельной работы.

3.2.4 В случае неудовлетворительной проверки знаний рабочему назначается повторное обучение.

3.2.5 В рамках обучения по охране труда работники рабочих профессий проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим при авариях и несчастных случаях на производстве.

3.2.6 Рабочие, выполняющие работы по нескольким профессиям, должны быть обучены, пройти проверку знаний и получить инструктаж по каждой из этих профессий.

4. Проверка знаний требований охраны труда

4.1 Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводит *комиссия по охране труда* в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости – в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

4.2 Руководители и специалисты организаций проходят обучение и очередную проверку знаний требований охраны труда *не реже одного раза в три года*.

4.3 Рабочие проходят периодическое *ежегодное обучение* по охране труда и *проверку знаний* требований охраны труда по установленной программе.

4.4 Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников независимо от срока проведения предыдущей проверки **проводится:**

- *при введении* новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда, при этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- *при вводе* в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников, в этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- *при назначении или переводе* работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);
- *по требованию* должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также руководства ФГБОУ ВО «Курский государственный университет», при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- *после происшедших аварий и несчастных случаев*, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;
- *при перерыве в работе* в данной должности более одного года.

4.5 Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение.

4.6 Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается *удостоверение* установленной формы за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

4.7 Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее *одного месяца*.

5. Комиссия по охране труда

5.1 Для проведения *проверки знаний* требований охраны труда работников в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» приказом ректора создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе *не менее трех человек*, прошедших *обучение* по охране труда и *проверку знаний* требований охраны труда в установленном порядке.

5.2 Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из *председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии*.

5.3 Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений по охране труда.

5.4 На комиссию по охране труда ***возлагаются следующие функции:***

- *проведение* проверки знаний по охране труда работников;
- *рассмотрение* предложений руководителей структурных подразделений и работников по предупреждению производственного травматизма для включения их в план мероприятий по охране труда;
- *рассмотрение* результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах и подготовка предложений по устранению имеющихся недостатков;
- *анализ* проведения и результатов специальной оценки условий труда;
- *рассмотрение* трудовых споров, связанных с проведением расследования несчастных случаев на производстве;
- *осуществление* содействия в проведении плановых мероприятий охраны труда по обновлению техники, применению новых средств защиты работников;
- *участие* в работе по пропаганде охраны труда в университете;

5.5 Членам комиссии по охране труда ***предоставляется право:***

- *заслушивать* на своих заседаниях должностных лиц по соблюдению охраны труда, о выполнении мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- *проводить* предварительное рассмотрение вновь сформированных мероприятий коллективного договора (соглашения) по охране труда;
- *вносить* предложения руководству о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц за нарушения требований охраны труда;
- *вносить* предложения о моральном и материальном поощрении работников за активное участие в работе по охране труда;

5.6 Действия комиссии считаются правомерными, если в работе принимают участие *не менее трех ее членов*.

5.7 Комиссия должна работать в соответствии с *графиком*, который должен быть доведен до экзаменуемых работников.

5.8 Результаты проверки знаний по охране труда работников *оформляются протоколами*.

5.9 Протоколы подписываются председателем и членами комиссии, принимавшими участие в проверке знаний.

5.10 Проверку знаний следует проводить по заранее разработанным контрольным вопросам.

Перечень контрольных вопросов должен быть утвержден проректором, ответственным за организацию работ по охране труда в КГУ.

5.11 Контрольные вопросы должны быть увязаны с конкретными законодательными и иными нормативными актами, содержащими требования охраны труда, знание которых позволяет правильно ответить на поставленный вопрос.

5.12 Проверка знаний работников может проводиться индивидуально в устной или письменной форме.

5.13 Ошибочные ответы должны быть разобраны и разъяснены, чтобы не осталось ни одного нерешенного вопроса, при этом работник должен показать знание не только отдельных требований указанных нормативных документах, но также общих принципов устройства и эксплуатации технических средств безопасности или производственного оборудования.

Форма протокола заседания комиссии по проверке знаний безопасности труда

 титул – наименование организации, в которой образована комиссия

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания комиссии по проверке знаний по безопасности труда

" __ " _____ 20__ года

Комиссия в составе:

председателя _____
 (должность, фамилия, инициалы)
 и членов комиссии _____
 (должность, фамилия, инициалы)

На основании приказа № ____ от " __ " _____ 20__ года произвела проверку
 знаний _____
 (вид обучения или проверки знаний)

и установила:

Фамилия, имя, отчество	Должность, профессия	Место работы	Отметка о проверке знаний (сдал, не сдал)	Примечание
1	2	3	4	5

Председатель комиссии _____ (_____)
 (личная подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии _____ (_____)
 (личная подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (_____)
 (личная подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (_____)
 (личная подпись) (фамилия, инициалы)

Форма личной карточки прохождения обучения безопасности труда

_____ (организация, в которой работает обучающийся)

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год рождения _____
 3. Профессия, специальность _____
 4. Место работы _____

Примечание:

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

6. Дата поступления на место работы _____
 7. Вводный инструктаж провел _____
 (фамилия, инициалы, должность)

_____ (личная подпись, дата)

_____ (личная подпись инструктируемого, дата)

8. Отметки о прохождении инструктажа:

Дата инструктажа	Место работы	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа: первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
						Инструктирующего	Инструктируемого	Количество смен (с ___ по ___)	Стажировку прошел (подпись рабочего)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Последующие страницы

9. Сведения о прохождении обучения охране труда

Прошел обучение по специальности или виду работ	Количество часов	№ протокола экзаменационной комиссии, дата	Председатель комиссии (подпись)
1	2	3	4

10. Сведения о периодической проверке знаний

Дата	В объеме каких инструкций или разделов правил безопасности труда	№ протокола экзаменационной комиссии	Подпись	
			Проверяемого	Председателя комиссии
1	2	3	4	5

Форма удостоверения о проверке знаний требований охраны труда

Лицевая сторона

Оборотная сторона

<p>Наименование организации, выдавшей удостоверение</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>Выдано _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>в том, что он (она) прошел(а) проверку знания требований охраны труда по итогам обучения по охране труда продолжительностью _____ час.</p> <p>Место работы _____</p> <p>Должность _____</p> <p>Протокол заседания комиссии по проверке знания требований охраны труда от "___" _____ 20__ года № _____</p> <p>Действительно до "___" _____ 20__ года</p> <p>Председатель комиссии _____ / _____ / (фамилия, (личная инициалы) подпись)</p> <p>М.П. "___" _____ 20__ года</p>
<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ о проверке знания требований охраны труда</p>	

6. Организация контроля за соблюдением требований охраны труда

6.1 Контроль состояния условий труда направлен на выявление нарушений требований норм и правил охраны труда, производственной санитарии и гигиены труда и на принятие мер по их устранению.

6.2 Контроль состояния условий труда осуществляется путем проведения *проверок* состояния охраны труда на всех *уровнях* организации труда и образовательного процесса.

6.3 При выявлении ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, работы должны быть приостановлены и возобновлены только после устранения опасности.

6.4 Если в подразделении выявлены нарушения требований охраны труда, но состояние охраны труда признано допустимым, работы могут выполняться, а нарушения должны быть устранены в течение определенного срока.

6.5 В университете устанавливаются следующие формы *проведения контроля*:

- *постоянный (оперативный) контроль*;
- *периодический контроль*;
- *общественный контроль*;

6.6 Порядок проведения постоянного (оперативного) контроля

6.6.1 Работники в процессе труда, руководители лабораторных, научно-исследовательских, практических работ, практик обучающихся (в ходе образовательного процесса) должны ежедневно до начала и в процессе выполнения работ осуществлять проверку состояния рабочих мест (исправности оборудования, приспособлений, инструмента, ограждений, защитного заземления и других средств защиты) и принимать меры по устранению нарушений требований охраны труда.

6.6.2 Они обязаны немедленно сообщить непосредственному руководителю о любом инциденте, несчастном случае, а также об опасной ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

6.6.3 Порядок проведения проверки состояния условий труда на рабочих местах до начала работы, в процессе работы, при возникновении аварийных ситуаций должен определяться соответствующими *инструкциями по охране труда* для работников по должности, профессии или видам выполняемой работы, разработанными *руководителями структурных подразделений* на основании действующих законодательных актов, отраслевых типовых инструкций по охране труда.

6.7 *Порядок проведения периодического контроля*

6.7.1 *Периодический контроль* - оценка состояния условий труда в структурных подразделениях в виде *трехступенчатого* административно-общественного контроля за соблюдением требований охраны труда в целях систематического контроля состояния охраны и условий труда и безопасности образовательного процесса в подразделениях университета.

6.7.2 *Периодический контроль* является основной формой контроля администрации университета и профкома КГУ состояния условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдения всеми службами, должностными лицами и работающими требований правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

6.8 Руководство организацией *трехступенчатого* административно-общественного контроля осуществляют проректор, курирующий вопросы охраны труда, и председатель профкома КГУ.

6.8.1 Схема организации *трехступенчатого* контроля и *форма журнала* указаны ниже в настоящем Приложении.

6.8.2 *Первую ступень контроля* осуществляют в подразделении заведующие лабораториями, кабинетами, компьютерными классами, учебными мастерскими, спортивными залами, учебные мастера, коменданты общежитий, заведующие отделами библиотеки, ведущие работники отделов и другие квалифицированные работники подразделений с привлечением уполномоченных лиц по охране труда профкома еженедельно.

6.8.3 В ходе первой ступени контроля ***проверке подлежат:***

- *состояние* и правильность организации рабочих мест;
- *соблюдение* безопасной технологии производства работ;
- *состояние* проходов, переходов в помещениях подразделения;
- *безопасность работы* технологического оборудования, приборов, устройств, инструментов, технических средств обучения;
- *состояние и правильность* применения защитных ограждений оборудования;
- *соблюдение* работниками правил электробезопасности при работе с электроприборами, на электроустановках и с электроинструментом;
- *соблюдение* работниками правил пожарной безопасности;

- *санитарно-гигиеническое состояние* производственных, учебных, бытовых и вспомогательных помещений подразделения;
- *исправность* работы приточной и вытяжной вентиляции;
- *исправность* работы газового оборудования;
- *соблюдение* требований безопасности при хранении и работе с веществами и материалами, обладающими взрывчатыми, ядовитыми, радиоактивными, химически и токсикологически вредными свойствами;
- *наличие и соблюдение* работниками инструкций по охране труда;
- *наличие и правильность* использования работниками средств индивидуальной защиты.

6.8.4 При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда, производственной санитарии, электробезопасности недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал контроля первой ступени.

6.8.5 Записи в журнале контроля *первой ступени* еженедельно рассматриваются руководителем структурного подразделения, о чем делается соответствующая отметка; при необходимости им даются поручения по устранению недостатков, которые записаны в журнале, с обязательным указанием сроков устранения нарушений и ответственных исполнителей.

6.8.6 При выявлении *опасной ситуации* работы должны быть приостановлены и возобновлены после устранения опасности.

6.8.7 *Вторую ступень контроля* осуществляют руководители структурных подразделений: директора, деканы, заведующие кафедрами, начальники управлений, центров, отделов, служб с привлечением уполномоченных лиц по охране труда профкома КГУ один раз в квартал.

6.8.8 В ходе второй ступени контроля ***проверке подлежат:***

- *правильность* выполнения мероприятий по результатам контроля первой ступени;
- *соответствие* организации работ требованиям безопасности;
- *соблюдение* порядка проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте;
- *безопасность* использования производственного оборудования, приборов, устройств, инструментов, технических средств обучения;

- *соблюдение требований безопасности* при хранении и работе с веществами и материалами, обладающими взрывчатыми, ядовитыми, радиоактивными, химически, токсикологически вредными свойствами;
- *соблюдение безопасной технологии производства работ*;
- *состояние* проходов, переходов в помещениях подразделения;
- *санитарно-гигиеническое состояние* производственных, учебных, бытовых и вспомогательных помещений;
- *состояние* электробезопасности при работе с электроприборами, на электроустановках и с электроинструментом;
- *наличие и соблюдение* работниками инструкций по охране труда;
- *наличие и правильность* использования работниками средств индивидуальной защиты.

6.8.9 Выявленные в процессе проверки нарушения должны быть немедленно устранены.

6.8.10 Недостатки, устранение которых требует определенного времени и затрат, записывают в журнал административно-общественного контроля второй ступени.

6.8.11 *Третью ступень контроля* осуществляет комиссия Ученого совета университета по вопросам труда и комплексной безопасности один раз в квартал.

6.8.12 Проверке при проведении третьей ступени контроля подвергаются не менее чем два подразделения университета каждое полугодие.

6.8.13 В ходе третьей ступени контроля ***проверке подлежат:***

- *выполнение мероприятий* по результатам контроля первой и второй ступеней;
- *обеспеченность* объекта нормативно -технической документацией;
- *соответствие* технологического и учебного оборудования требованиям безопасности и применение его в соответствии с назначением;
- *соблюдение* безопасной технологии производства работ;

- *своевременность* проведения инструктажей по охране труда работников и обучающихся;
- *состояние* проходов, переходов, проездов;
- *санитарно-гигиеническое состояние* производственных, учебных, бытовых и вспомогательных помещений;
- *состояние* электро- и пожарной безопасности;
- *соблюдение* требований безопасности при хранении и работе с веществами и материалами, обладающими взрывчатыми, ядовитыми, радиоактивными, химическими и токсикологическими вредными свойствами;
- *готовность* подразделения к работам в аварийных условиях;

6.8.14 Комиссия, проводящая контроль *третьей ступени*, по результатам контроля составляет акт с перечнем выявленных нарушений и указанием сроков их устранения.

7. Порядок проведения общественного контроля

7.1 *Общественный контроль* осуществляется профкомом КГУ.

7.2 Для осуществления общественного контроля, профком КГУ избирает *уполномоченных лиц* по охране труда профкома КГУ.

7.3 *Уполномоченным лицам* по охране труда профкома КГУ предоставляется право на беспрепятственный доступ к рабочим местам для проверки соблюдения требований охраны труда и внесения обязательных для рассмотрения руководителями структурных подразделений предложений по устранению выявленных нарушений требований охраны труда.

7.4 Контроль состояния охраны труда и безопасности образовательного процесса в университете осуществляется *инженером по охране труда*, относится к периодическому контролю и является одной из *основных задач инженера* по охране труда в университете.

7.4.1 *Инженер по охране труда* обследует структурные подразделения университета *один раз в полугодие*.

Обследование (проверка) проводится ***по направлениям:***

- *выявление* нарушений требований норм и правил охраны труда с установлением сроков устранения этих нарушений;
- *контроль* своевременности и правильности выполнения актов проверок, предписаний;

7.4.2 После обследования (проверки) инженер по охране труда составляет *акт проверки* и выдает обязательное для выполнения *предписание* по установленной форме, которое вручается под роспись *руководителю структурного подразделения*.

7.4.3 В акте проверки и предписании указываются все выявленные нарушения требований охраны труда и конкретные сроки их устранения, работы, производимые с грубыми нарушениями, ведущими к возникновению опасных ситуаций, предписанием могут быть *остановлены* до устранения нарушений.

7.5. Для осуществления функций контроля состояния охраны труда и безопасности образовательного процесса членам комиссий, производящим контроль, уполномоченным лицам по охране труда профкома КГУ предоставляются *следующие права*:

- *запрещать* эксплуатацию машин, оборудования, приборов, устройств, инструментов, проведение работ и образовательного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работников или обучающихся с последующим уведомлением проректора, ответственного за организацию работы по охране труда в университете;
- *запрашивать и получать* от руководителей структурных подразделений сведения, информацию, материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;
- *вносить* предложения проректору, ответственному за организацию работы по охране труда в университете об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктажи, обучение и проверку знаний требований охраны труда, обязательный периодический медосмотр или грубо нарушающих требования охраны труда и безопасности образовательного процесса.

Схема проведения трехступенчатого контроля по охране труда

Проректор, ответственный за организацию работ по охране труда в КГУ		Профком КГУ	
Первая ступень, еженедельно	Вторая ступень, ежемесячно	Третья ступень, ежеквартально	
Заведующий лабораторией Комендант хозяйственного отдела Мастер РПУ Уполномоченный по охране труда	Заведующий кафедрой Начальник управления Начальник отдела Начальник службы Уполномоченный по охране труда	Проректоры Директор института Декан факультета Инженер по охране труда Уполномоченный по охране труда	

Форма журнала контроля состояния охраны труда

Дата проведения контроля	Состав комиссии (Ф.И.О., должность)	Выявленные нарушения	Мероприятия по устранению нарушений	Ответственный за исполнение (Ф.И.О., должность)	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5	6	7

Акт проверки состояния охраны труда

Комиссия в составе: _____

провела проверку состояния охраны труда в _____

(указать наименование структурного подразделения, дату)

В ходе проверки комиссия обнаружила следующие нарушения требований безопасности:

Комиссия рекомендует: _____

Подписи членов комиссии: _____

7. Перечень документов по охране труда, наличие которых обязательно для подразделений университета

1. Программа первичного инструктажа на рабочем месте.
2. Журнал регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте.
3. Инструкции по охране труда для работников по профессиям (должностям) или видам выполняемой работы (по вредным и опасным видам проводимых в подразделении работ).
4. Журнал учета инструкций по охране труда.
5. Журнал выдачи инструкций по охране труда.
6. Журнал трехступенчатого контроля.
7. Личная карточка учета выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты (СИЗ).
8. Инструкции по охране труда по безопасному проведению учебных занятий (в учебных подразделениях).
9. Приказы ректора по вопросам охраны труда.
10. Документация хранится у руководителя подразделения, копии инструкций по охране труда должны находиться в месте, доступном для ознакомления работников.
11. Хранение документации осуществляется в отдельных папках - «Охрана труда работников» и «Охрана труда обучающихся», папки должны быть подписаны.
12. Все инструкции по охране труда для работников по видам выполняемой работы должны быть утверждены ректором, согласованы в профсоюзном комитете университета и зарегистрированы в отделе охраны труда.
13. Страницы журналов должны быть пронумерованы

8. Заключительные положения

8.1 При выполнении работ, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности, предусмотренных специальными правилами (обслуживание грузоподъемных кранов, электроустановок и других машин, механизмов и установок повышенной опасности) работники должны пройти *специальное обучение, проверку знаний* и получить *удостоверения* на право обслуживания и ведения соответствующих работ, порядок и сроки периодической проверки знаний безопасности указанных работ установлен соответствующими Правилами.

8.2 Контроль за своевременным проведением обучения, проверки знаний требований охраны труда и выполнением требований нормативных правовых актов в области охраны труда, возлагается на *проректора*, ответственного за организацию работ по охране труда в целом по университету.

8.3 Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем настоящего Положения осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации), а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проведения специальной оценки условий труда (СОУТ)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение является нормативным документом, который определяет организацию и порядок проведения специальной оценки условий труда (СОУТ) на рабочих местах в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

1.2 Положение разработано на основе действующих законодательных нормативных правовых актов Российской Федерации в той части, которые **регламентируют:**

- *обязанности* руководителей по обеспечению организации проведения СОУТ на рабочих местах;
- *функции, задачи и содержание* работ по организации проведения СОУТ;
- *порядок организации* работ по проведению СОУТ;

1.3 Настоящее Положение об организации проведения СОУТ распространяется на ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» и разработано для организации проведения работ по выявлению опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах работников университета с последующим принятием профилактических мер по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

1.4 Основу нормативно-правовой базы для организации проведения СОУТ в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» **составляют:**

- *Трудовой Кодекс* Российской Федерации, статья 212;
- *Федеральный закон* от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- *Приказ* Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.01.2014г. №33н
« Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда»;

1.5 Ответственность за организацию своевременного проведения специальной оценки условий труда несет проректор, ответственный за организацию работ по охране труда в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

2. Организация проведения специальной оценки условий труда (СОУТ)

2.1 Организацией проведения специальной оценки условий труда занимается *комиссия*, назначенная приказом ректора университета в *следующем составе*:

Председатель комиссии - проректор по КСР и АХР;

Члены комиссии

- начальник отдела кадровой работы;
- инженер по охране труда;
- председатель профкома сотрудников КГУ;
- уполномоченный представитель профкома сотрудников КГУ;
- руководители структурных подразделений;
- представитель аккредитованной организации по проведению СОУТ;

2.2 СОУТ является одним из важнейших направлений работы администрации университета по обеспечению прав работников на охрану жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

2.3 СОУТ подлежат *все рабочие места* в университете.

2.4 В университете создается *реестр рабочих мест*, который ведется инженером по охране труда и в который вносятся *изменения* в соответствии с информацией, получаемой от отдела кадровой работы в случае создания или ликвидации рабочих мест.

2.5 СОУТ является единым комплексом последовательно осуществляемых *мероприятий* по *идентификации* вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и *оценке* уровня их воздействия на работника.

2.6 При проведении СОУТ учитываются отклонения *фактических значений* вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса от *установленных* уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти *гигиенических нормативов* условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

2.7 Уровни опасных и вредных производственных факторов определяются на основе *инструментальных измерений* (физические, химические, биологические, психофизиологические факторы, эргономические исследования), которые должны выполняться в процессе работы, то есть при ведении производственного процесса в соответствии с технологическим регламентом, при исправных и эффективно действующих средствах коллективной и индивидуальной защиты.

2.8 Измерения параметров опасных и вредных производственных факторов, определение показателей тяжести и напряженности трудового процесса осуществляют организации, соответствующие требованиям Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и привлекаемые университетом на основании гражданско-правового договора.

2.9 СОУТ на рабочем месте проводится не реже чем *один раз в пять лет*, если иное не установлено законом, указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении СОУТ.

2.10 Для проведения СОУТ инженер по охране труда составляет *Перечень* рабочих мест университета, подлежащих специальной оценке.

2.11 Руководители структурных подразделений по запросу инженера по охране труда предварительно определяют опасные и вредные факторы производственной среды, подлежащие инструментальной оценке на каждом рабочем месте, и предоставляют перечни рабочих мест подразделений, форма *Перечня* рабочих мест указана ниже.

2.12 Организацией, привлекаемой на основании гражданско - правового договора для проведения СОУТ, на каждое рабочее место (или группу аналогичных по характеру выполняемых работ и по условиям труда рабочих мест) составляется *карта специальной оценки рабочих(его) мест(а) по условиям труда*, в карте указываются фактические значения производственных факторов, *величина отклонения* от предельных значений, установленные *льготы и компенсации*, рекомендации по улучшению условий и охраны труда.

2.13 На основании результатов СОУТ за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с действующим законодательством ***работникам университета:***

- *устанавливаются повышенный размер* оплаты труда в размере от 12% до 24% к окладу (тарифной ставке) за работу во вредных и (или) опасных условиях труда и иные льготы и *компенсации*, указанные в Коллективном договоре между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Курский государственный университет» и работниками на соответствующие годы;

- *организуется* проведение периодических медицинских осмотров в порядке и в сроки, установленные приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011г. № 302н

3. Организация проведения внеплановой специальной оценки условий труда

3.1 Внеплановая СОУТ должна проводиться в *следующих случаях при:*

- *вводе в эксплуатацию* вновь организованных рабочих мест (3.1.1);

- *получении* работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой СОУТ в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушениями требований настоящего федерального закона или государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации (3.1.2)

- *изменении* технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на *уровень воздействия* вредных и (или) опасных производственных факторов на работников (3.1.3);

- *изменении* состава применяемых материалов и (или) сырья, способные *оказать влияние на уровень* воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников (3.1.4);

5.3 Контроль за своевременной организацией проведения работ по специальной оценке условий труда (СОУТ) возлагается на *проректора*, ответственного за организацию работ по охране труда в целом по университету.

5.4 Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем настоящего Положения осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации), а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

Приложение №3

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров(обследований) работников университета

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано ***в соответствии:***

- *со ст.213 Трудового кодекса Российской Федерации;*

- *с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда";*

1.2 Настоящее Положение устанавливает правила проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников университета, занятых на *тяжелых работах* и на *работах с вредными* и (или) *опасными* условиями труда, на *работах*, связанных с движением транспорта, а также на *работах*, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).

1.3 Требования настоящего Положения распространяются на работодателя (в лице руководителя), должностных лиц и работников университета.

1.4 Работодатель обязан в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, *организовывать* проведение за счет *собственных средств* обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (освидетельствований).

1.5 Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия *состояния здоровья* лица, поступающего на работу, *поручаемой ему работе*, а также с целью *раннего выявления* и профилактики заболеваний.

1.6 Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) ***проводятся в целях:***

- *динамического* наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

- *выявления заболеваний*, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

- *своевременного проведения* профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

- *своевременного выявления* и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

- *предупреждения* несчастных случаев на производстве.

1.7 Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинской организацией, с которой работодателем заключен договор, имеющей право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинской организацией).

1.8 Медицинская организация несет ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров.

2. Порядок организации проведения предварительных медицинских осмотров

2.1 Предварительные медицинские осмотры проводятся при поступлении лица на работу на основании выданного *направления* на медицинский осмотр (далее - направление).

2.2 *Направление* заполняется на основании утвержденного работодателем *списка контингента* работников университета и в нем *указывается*:

- *наименование* организации;

- *форма собственности и вид экономической деятельности* работодателя по ОКВЭД;

- *наименование* медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

- *вид* медицинского осмотра (предварительный);

- *фамилия, имя, отчество лица*, поступающего на работу;

- *дата рождения* лица, поступающего на работу;

- *наименование* структурного подразделения работодателя, в котором будет занято лицо, поступающее на работу;

- *наименование должности* (профессии) или вида работы;

- *вредные и (или) опасные* производственные факторы, а также *вид работы* в соответствии с утвержденным работодателем *контингентом работников*, подлежащих предварительным медицинским осмотрам.

2.3 *Направление* подписывается *работником отдела кадровой работы* с указанием его должности, фамилии, инициалов.

2.4 *Направление* выдается лицу, поступающему на работу под роспись.

2.5 Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие *документы*:

- *направление*;

- *паспорт* (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);

- *паспорт* здоровья работника (при наличии) и *полис* ОМС;

- *решение* врачебной комиссии, проводившей обязательное *психиатрическое и наркологическое* освидетельствование;

2.6 На лицо, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации *оформляются*:
- *медицинская карта* амбулаторного больного (далее - медицинская карта), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований по результатам предварительного медицинского осмотра, медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации;

- *паспорт здоровья* работника (далее - паспорт здоровья) - в случае если он ранее не оформлялся;

2.7 В период проведения медосмотра *паспорт здоровья* хранится в медицинской организации, по окончании осмотра *паспорт здоровья* выдается работнику на руки.

2.8 Предварительный медосмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) факторов (далее - Перечень факторов) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (далее - Перечень работ).

2.9 По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (далее - Заключение).

2.10 В Заключении *указываются*:

- *дата выдачи* Заключения;

- *фамилия, имя, отчество*, дата рождения, пол лица, поступающего на работу;

- *наименование* работодателя;

- *наименование структурного подразделения* работодателя, должности (профессии) или вида работы;

- *наименование* вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы;

- *результат медицинского осмотра* (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

2.11 *Заключение* подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

2.12 *Заключение* составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

3. Порядок организации проведения периодических медицинских осмотров

3.1 Частота проведения периодических медосмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

3.2 Периодические медосмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в *Перечне факторов* и *Перечне работ*.

3.3 Работники в возрасте до 21 года проходят периодические медосмотры *ежегодно*.

3.4 Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в *Заключительном акте*.

3.5 Периодические медосмотры проводятся на основании *поименных списков*, разработанных на основании *списков контингента* работников, подлежащих периодическим медосмотрам (далее - поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с *Перечнем факторов* и *Перечнем работ*.

3.6 Включению в *списки контингента и поименные списки подлежат работники:*

- *подвергающиеся* воздействию вредных производственных факторов, указанных в *Перечне факторов*, а также вредных производственных факторов, наличие которых установлено по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в установленном порядке, в качестве источника информации о наличии на рабочих местах вредных производственных факторов, помимо результатов специальной оценки условий труда, могут использоваться результаты лабораторных исследований и испытаний, полученные в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также использоваться эксплуатационная, технологическая и иная документация на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности;

- *выполняющие* работы, предусмотренные *Перечнем работ*.

3.7 В списке *контингента* работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра указывается:

- *наименование* профессии (должности) работника согласно штатного расписания;

- *наименование* вредного производственного фактора согласно *Перечню факторов*, а также вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также используя эксплуатационную, технологическую и иную документацию на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности.

3.8 Список *контингента*, разработанный и утвержденный работодателем, в 10-дневный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, (Управление Роспотребнадзора) уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя.

3.9 *Поименный* список составляется на основании утвержденного *списка контингента* работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра, в котором ***указываются:***

- *фамилия, имя, отчество*, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;

- *наименование* вредного производственного фактора или вида работы;

- *наименование* структурного подразделения работодателя.

3.10 *Поименный* список *составляется и утверждается* работодателем и не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра и направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

3.11 Перед проведением периодического осмотра уполномоченный представитель работодателя обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, *направление* для прохождения периодического медицинского осмотра.

3.12 Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в установленный день и предъявить в медицинской организации документы, указанные п. 2.5 настоящего Положения.

3.13. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные п. 2.6 настоящего Положения.

3.14 Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в *Перечне факторов* или *Перечне работ*.

3.15 По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение в порядке, установленном п. 2.10 настоящего Положения.

3.16 На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в *медицинской карте и паспорте* здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

3.17 Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в *личные медицинские книжки* и учету лечебно-профилактическими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

3.18 По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет *Заключительный акт*.

3.19 В заключительном акте *указывается:*

- *наименование* медицинской организации, проводившей предварительный осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- *дата* составления акта;
- *наименование* работодателя;
- *общая* численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- *численность работников*, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- *численность работников*, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- *численность работников*, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- *численность работников*, прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- *процент* охвата работников периодическим медицинским осмотром;
- *список лиц*, прошедших периодический медицинский осмотр, с указанием пола, даты рождения, структурного подразделения (при наличии), заключения медицинской комиссии;
- *численность работников*, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- *список работников*, не завершивших периодический медицинский осмотр;
- *численность работников*, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности;
- *список работников*, не прошедших периодический медицинский осмотр;
- *численность работников*, не имеющих медицинские противопоказания к работе;
- *численность работников*, имеющих временные медицинские противопоказания к работе;
- *численность работников*, имеющих постоянные медицинские противопоказания к работе;

- *численность работников*, нуждающихся в проведении дополнительного обследования (заключение не дано);
- *численность работников*, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;
- *численность работников*, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении;
- *численность работников*, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;
- *численность работников*, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- *численность работников*, нуждающихся в диспансерном наблюдении;
- *список лиц* с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения; структурного подразделения (при наличии), профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;
- *перечень* впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по Международной классификации болезней - 10 (далее - МКБ-10);
- *перечень* впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ-10;
- *результаты* выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта;
- *рекомендации* работодателю по реализации комплекса оздоровительных мероприятий, включая профилактические и другие мероприятия.

3.20 Заключительный акт *утверждается* председателем врачебной комиссии и *заверяется* печатью медицинской организации.

3.21 *Заключительный акт составляется в четырех экземплярах*, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта *работодателю*, в *центр профпатологии* субъекта Российской Федерации, *территориальный орган* федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3.22 *Один экземпляр* заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в *течение 50 лет*.

4. *Распределение обязанностей при организации проведения медицинских осмотров*

4.1 Организацией проведения медицинских осмотров работников университета занимается комиссия, назначенная приказом ректора университета в *следующем составе*:

Председатель комиссии - проректор по КСР и АХР;

- Члены комиссии
- начальник отдела кадровой работы;
 - инженер по охране труда;
 - председатель профкома сотрудников КГУ;
 - уполномоченный представитель профкома сотрудников КГУ;
 - руководители структурных подразделений;
 - представитель лечебно-профилактического учреждения;

4.2 *Обязанности в работе комиссии распределяются следующим образом*:

4.2.1 Определение исполнителя услуг по проведению медицинских осмотров путем запроса цен возлагается на *отдел кадровой работы* с привлечением *инженера по охране труда, работников и представителей* профсоюзного комитета, *руководителей* структурных подразделений.

4.2.2 Подбор документов, необходимых для определения исполнителя услуг и заключения договора с медицинской организацией на проведение осмотров, осуществляется *инженером по охране труда*.

4.2.3 Заключает договор - ректор университета (работодатель) через *начальника отдела кадровой работы* с привлечением работников *юридической службы*.

4.2.4 *Заполнение, учет, выдача под роспись направлений* для прохождения медицинских осмотров лицам, поступающим на работу, а также их *информирование* о дате, времени и месте прохождения медосмотра, о необходимости иметь при себе требуемые документы производится *работником отдела кадровой работы*.

Направление подписывает *начальник отдела кадровой работы* с указанием должности, фамилии, инициалов.

4.2.5 Решение о принятии на работу принимается *начальником отдела кадровой работы* на основании заключения, выданного медицинской организацией по итогам прохождения медицинского осмотра.

4.2.6 Определение и согласование с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра осуществляется *инженером по охране труда* по согласованию с *начальником отдела кадровой работы*.

4.2.7 Разработка и направление *списка контингента* в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, производится *инженером по охране труда* совместно с руководителями структурных подразделений.

Перед утверждением, *список контингента* предварительно согласовывается с *начальником отдела кадровой работы*, а после утверждения передается в нее для составления *поименного списка работников*.

4.2.8 *Поименный список* составляется *работником отдела кадровой работы* на основании утвержденного *списка контингента* работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра.

4.2.9 *Поименный список* работников согласовывается с *инженером по охране труда*, *утверждаются* ректором университета и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра направляются в указанную медицинскую организацию.

Направление *поименных списков* осуществляет *работник отдела кадровой работы*.

4.2.10 Календарный план, составленный медицинской организацией на основании *поименных списков*, согласовывается с *начальником отдела кадровой работы*.

4.2.11 Работник отдела кадровой работы не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом, а непосредственно перед проведением осмотра вручает им *направления и информирует* о месте, времени проведения и документах, которые необходимо иметь при себе.

4.2.12 По окончании прохождения периодического медосмотра заключение, оформленное и переданное медицинской организацией, приобщается к личному делу работника.

4.3 *Руководители структурных подразделений:*

- *обеспечивают* явку работников для прохождения периодического осмотра;

- *не допускают* к работе лиц, не прошедших периодический осмотр или *имеющих* противопоказания;

4.4 В качестве представителей ректора университета в составлении *Заключительного акта* медосмотра участвуют *начальник отдела кадровой работы* и *инженер по охране труда*.

4.5 *Заключительный акт* хранится в *отделе кадровой работы*, копия - у *инженера по охране труда*.

4.6 В случае прекращения договора с одной медицинской организацией и его заключения с другой запрос на передачу медицинских карт из одной организации в другую составляет и направляет *инженер по охране труда*.

4.7 Начало прохождения периодического осмотра утверждается *приказом по университету*.

5. Форма

Списка контингента работников для прохождения периодического медицинского осмотра

№ п/п	Наименование структурного подразделения, должности (профессии) работников	Муж.	Жен. до 40 лет	Жен. после 40 лет	Наименование опасного и (или) вредного производственного фактора	Пункты приложений к Приказу МЗСР РФ № 302н от 12.04.2011г.
1	2	3	4	5	6	7

6. Форма

поименного Списка работников для прохождения периодического медицинского осмотра в алфавитном порядке

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работников	Дата рождения	Адрес места жительства по регистрации	Должность, профессия работников	Наименование структурного подразделения	Пункты приложений к Приказу МЗСР РФ №302н от 12.04.2011г.
1	2	3	4	5	6	7

7. Форма

Направления работников в медицинскую организацию для прохождения (предварительного) периодического медицинского осмотра

_____ (наименование медицинской организации)

_____ (адрес)

Код ОГРН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

НАПРАВЛЕНИЕ

на предварительный (периодический) медицинский осмотр (обследование)

Направляется в _____ (наименование медицинской организации)

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Дата рождения: _____ (число, месяц, год)
3. Поступающий на работу / работающий (нужное подчеркнуть)
4. Цех, участок: _____
5. Вид работы, в которой работник освидетельствуется: _____

6. Стаж работы в том виде работы, в которой работник освидетельствуется: _____
7. Предшествующие профессии (работы), должность работы в них: _____
8. Вредные и (или) опасные вещества и производственные факторы:
- 8.1 Химические факторы: _____
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)
- 8.2 Физические факторы _____
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)
- 8.3 Биологические факторы _____
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)
- 8.4 Тяжесть труда (физические перегрузки) _____
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)
9. Профессия (работа): _____

(должность уполномоченного представителя)

(подпись)

(Ф. И. О.)

*Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

8. Заключительные положения

8.1 Работники (лица, поступающие на работу) *не допускаются к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии следующих общих медицинских противопоказаний:*

- врожденные пороки развития, деформации, хромосомные аномалии со стойкими выраженными нарушениями функции органов и систем;

- последствия повреждений центральной и периферической нервной системы, внутренних органов, костно-мышечной системы и соединительной ткани от воздействия внешних факторов (травмы, радиация, термическое, химическое и другое воздействие и т.д.) с развитием необратимых изменений, вызвавших нарушения функции органов и систем выраженной степени;

- заболевания центральной нервной системы различной этиологии с двигательными и чувствительными нарушениями выраженной степени, расстройствами координации и статики, когнитивными и мнестико-интеллектуальными нарушениями;

- нарколепсия и катаплексия;

- заболевания, сопровождающиеся расстройствами сознания: эпилепсия и эпилептические синдромы различной этиологии, синкопальные синдромы различной этиологии и др.;

- психические заболевания с тяжелыми, стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями и приравненные к ним состояния, подлежащие обязательному динамическому наблюдению в психоневрологических диспансерах (в случаях выраженных форм расстройств настроения, невротических, связанных со стрессом, соматоформных, поведенческих расстройств и расстройств личности вопрос о профессиональной пригодности к соответствующим работам решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, соответствующих профилю заболевания, с участием врача-профпатолога);

- алкоголизм, токсикомания, наркомания;

- *болезни эндокринной системы* прогрессирующего течения с признаками поражения других органов и систем и нарушением их функции 3-4 степени;
- *злокачественные новообразования* любой локализации (после проведенного лечения вопрос решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, профпатологом, онкологом);
- *заболевания крови и кроветворных органов* с прогрессирующим и рецидивирующим течением (гемобластозы, выраженные формы гемолитических и апластических анемий, геморрагические диатезы);
- *гипертоническая болезнь* III стадии, 3 степени, риск IV;
- *хронические болезни сердца и перикарда* с недостаточностью кровообращения ФК III, НК 2 и более степени;
- *ишемическая болезнь сердца*:
- *стенокардия* ФК III-IV с нарушением проводимости (синоаурикулярная блокада III степени, слабость синусового узла);
- *пароксизмальные* нарушения ритма с потенциально злокачественными желудочковыми аритмиями и нарушениями гемодинамики;
- *постинфарктный* кардиосклероз, аневризма сердца;
- *аневризмы* и расслоения любых отделов аорты и артерий;
- *облитерирующий* атеросклероз аорты с облитерацией висцеральных артерий и нарушением функции органов;
- *облитерирующий* атеросклероз сосудов конечностей, тромбангиит, аортоартериит с признаками декомпенсации кровоснабжения конечности (конечностей);
- *варикозная и посттромбофлебитическая* болезнь нижних конечностей с явлениями хронической венозной недостаточности 3 степени и выше;
- *лимфангиит* и другие нарушения лимфооттока 3-4 степени;
- *ревматизм*: активная фаза, частые рецидивы с поражением сердца и других органов и систем и хронической сердечной недостаточностью 2-3 степени;
- *болезни бронхолегочной системы* с явлениями дыхательной недостаточности или легочно-сердечной недостаточности 2-3 степени;
- *активные формы туберкулеза* любой локализации;
- *осложненное течение язвенной болезни желудка, двенадцатиперстной кишки* с хроническим часто (3 раза и более за календарный год) рецидивирующим течением и развитием осложнений;
- *хронические гепатиты*, декомпенсированные циррозы печени и другие заболевания печени с признаками печеночной недостаточности 2-3 степени и портальной гипертензии;
- *хронические болезни почек и мочевыводящих путей* с явлениями хронической почечной недостаточности 2-3 степени;
- *неспецифический язвенный колит* и болезнь Крона тяжелого течения;

- *диффузные* заболевания соединительной ткани с нарушением функции органов и систем 3-4 степени, системные васкулиты;
- *хронические заболевания периферической нервной системы* и нервно-мышечные заболевания со значительными нарушениями функций;
- *хронические заболевания опорно-двигательного аппарата* с нарушениями функции 2-3 степени;
- *хронические заболевания кожи*:
- *хроническая распространенная*, часто рецидивирующая (не менее 4 раз в год) экзема;
- *псориаз универсальный*, распространенный, артропатический, пустулезный, псориазическая эритродермия;
- *вульгарная пузырчатка*;
- *хронический необратимый распространенный ихтиоз*;
- *хронический* прогрессирующий атопический дерматит;

- *хронические, рецидивирующие формы инфекционных и паразитарных заболеваний, поствакцинальные поражения в случае неподдающихся или трудноподдающихся лечению клинических форм;*

- *беременность и период лактации (только для лиц, работающих в контакте с вредными и (или) опасными производственными факторами, указанными в Перечне факторов);*

- *привычное не вынашивание и аномалии плода в анамнезе у женщин детородного возраста (только для лиц, работающих в контакте с вредными и (или) опасными производственными факторами, указанными в Перечне факторов);*

- *глаукома любой стадии при нестабилизированном течении;*

8.2 Контроль за своевременной организацией проведения предварительных (при устройстве на работу) и периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров работников университета, возлагается на *проректора*, ответственного за организацию работ по охране труда в целом по университету.

8.3 Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем настоящего Положения осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации), а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

Приложение №4

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении работников университета средствами индивидуальной защиты (СИЗ)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение, разработано в соответствии со ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 июля 2007 года N477, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 года №997н "Об утверждении Типовых норм обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" и устанавливают обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

1.2 Требования настоящего Положения распространяются на *работодателя* (в лице руководителя), *должностных лиц и работников* университета.

1.3 В целях настоящего Положения под СИЗ понимаются средства индивидуального пользования, применяемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

1.4 Ректор университета (работодатель) обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

1.5 Приобретение СИЗ осуществляется *начальником хозяйственного отдела* за счет средств работодател

1.6 Работникам, занятым на работах с *вредными* и (или) *опасными* условиями труда, а также на работах, выполняемых в *особых температурных условиях* или связанных с *загрязнением*, соответствующие СИЗ выдаются *бесплатно*.

1.7 Предоставление работникам СИЗ, осуществляется в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - Типовые нормы), прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, или на основании результатов проведения *специальной оценки условий труда*.

1.8 Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

1.9 Указанные нормы утверждаются *локальными нормативными актами* по университету и на основании результатов проведения *специальной оценки условий труда*, с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

1.10 Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.11 Выдача работникам СИЗ допускается только в случае наличия *сертификата* или *декларации* соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения дерматологических СИЗ, оформленного в установленном порядке.

1.12 Приобретение СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, *не допускается*.

1.13 Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ, при проведении вводного инструктажа инженер по охране труда университета обязан ознакомить работников с настоящим Положением, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

1.14 Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

1.15 В случае не обеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением СИЗ, в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет права требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

2. Порядок выдачи и применения СИЗ

2.1 СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

- 2.2 Работодатель обязан организовать надлежащий *учет и контроль* за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.
- 2.3 *Сроки* пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.
- 2.4 Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в *личной карточке учета выдачи СИЗ*, форма которой приведена в приложении к настоящему Положению.
- 2.5 Работодатель вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных), электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ, при этом в электронной форме личной карточки учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется *личная подпись* работника.
- 2.6 Допускается ведение личных карточек учета выдачи СИЗ в электронной форме с обязательной персонификацией работника.
- 2.7 Работодатель вправе организовать выдачу СИЗ и их сменных элементов простой конструкции, не требующих проведения дополнительного инструктажа, посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования), при этом требуется персонификация работника и автоматическое заполнение данных о выданных СИЗ в электронную форму карточки учета выдачи СИЗ.
- 2.8 При выдаче работникам СИЗ работодатель руководствуется *Типовыми нормами*, соответствующими его виду деятельности.
- 2.9 При отсутствии профессий и должностей в соответствующих *Типовых нормах* работодатель выдает работникам СИЗ, предусмотренные *Типовыми нормами* для работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, а при отсутствии профессий и должностей в этих типовых нормах - типовыми нормами для работников, профессии (должности) которых *характерны* для выполняемых работ.
- 2.10 Бригадирам, мастерам, выполняющим обязанности бригадиров, помощникам и подручным рабочим, профессии которых указаны в соответствующих типовых нормах, выдаются те же СИЗ, что и работникам соответствующих профессий.
- 2.11 Предусмотренные в типовых нормах СИЗ рабочих, специалистов и других служащих выдаются указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой профессии и должности являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.
- 2.12 Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими *Типовыми нормами* для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ) с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.
- 2.13 Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и другим лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, студентам образовательных организаций высшего образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Типовыми нормами и настоящим Положением на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

2.14 Работники сторонних организаций при выполнении работ в производственных цехах и участках, где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, которые могут воздействовать на работников, должны быть обеспечены своим работодателем СИЗ в соответствии с *Типовыми нормами*, предусмотренными для работников соответствующих профессий и должностей организации, в которую их направляют.

2.15 Руководителям и специалистам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки) и могут в связи с этим подвергаться воздействию вредных и (или) опасных производственных факторов, должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов).

2.16 В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, страховочная привязь, удерживающая привязь (предохранительный пояс), диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, подшлемник, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, наушники, противозащитные вкладыши, светофильтры, виброзащитные рукавицы или перчатки и т.п. не указаны в соответствующих Типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки "до износа" на основании результатов проведения *специальной оценки условий труда*, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

2.17 Указанные выше СИЗ также выдаются на основании результатов проведения *специальной оценки условий труда* для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее - дежурные СИЗ). При этом противозащитные вкладыши, подшлемники, а также СИЗ органов дыхания, не допускающие многократного применения и выдаваемые в качестве "дежурных", выдаются в виде одноразового комплекта перед рабочей сменой в количестве, соответствующем числу занятых на данном рабочем месте.

2.18 *Дежурные СИЗ* общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

2.19 Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников закрепляются за определенными рабочими местами и передаются от одной смены другой.

В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений университета, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

2.20 СИЗ, предназначенные для использования в *особых температурных условиях*, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и местных климатических условий.

В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

2.21 При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски и др.), работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников о *Правилах* применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

2.22 В случае *пропажи или порчи* СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель выдает им другие исправные СИЗ, работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по *причинам*, не зависящим от работника.

2.23 Работодатель обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ.

Работники *не допускаются* к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

2.24 Работникам *запрещается* выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории предприятия.

2.25 Работники должны *ставить в известность* работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

2.26 В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками работодатель обеспечивает *испытание и проверку исправности СИЗ*, а также своевременную *замену частей СИЗ* с понизившимися защитными свойствами, после проверки исправности на СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках *очередного испытания*.

3. Порядок обеспечения и последующего использования работниками СИЗ, бывших в употреблении

3.1 СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения *мероприятий* по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания, обезвреживания и ремонта).

3.2 *Пригодность* указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость *проведения и состав мероприятий* по уходу за ними, а также *процент износа СИЗ* устанавливает уполномоченное работодателем *должностное лицо* (наименование должности работника университета, назначенного приказом) или комиссия по охране труда университета (при наличии) и фиксирует его в *личной карточке учета выдачи СИЗ*.

3.3 Уполномоченное должностное лицо (комиссия по охране труда) в своей деятельности руководствуется Трудовым Кодексом Российской Федерации, Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи СИЗ, эксплуатационной документацией организаций-производителей, прилагаемой к СИЗ (руководство, паспорт, сертификат соответствия и др.), иной нормативно-технической документацией.

3.4 Уполномоченное должностное лицо (комиссия по охране труда) *осуществляет следующие функции:*

3.4.1 Принимает на рассмотрение специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации.

3.4.2. С помощью органолептических методов (визуальный осмотр, ощупывание) *определяет:*

- *отсутствие* повреждений;
- *целостность* защитных механизмов;
- *функциональную пригодность*;

- соответствие размера, а также сравнивает временные характеристики (срок годности СИЗ, срок эксплуатации СИЗ), отраженные в эксплуатационной документации, со сроками выдачи СИЗ, указанными в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику.

В случае, если срок годности или эксплуатации СИЗ истек, работодатель обязуется предоставить работнику аналогичные СИЗ, либо СИЗ с более высокой защитой.

3.4.3 Выявляет СИЗ, не пригодные к дальнейшей эксплуатации или СИЗ требующие ремонта, чистки, стирки, обеспыливания или обеззараживания.

СИЗ, не пригодные к дальнейшей эксплуатации подлежат списанию в установленном порядке, взамен списанных СИЗ выдаются новые.

3.4.4. Устанавливает процент износа СИЗ, признанных годными к дальнейшей эксплуатации.

При определении процента износа должностное лицо (комиссия по охране труда) исходит из того, что СИЗ должно соответствовать требованиям нормативных документов (Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 019/2011 "О безопасности средств индивидуальной защиты", утвержденного Решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 года N 878; ГОСТов) и сохранять свои защитные свойства.

Для определения процента износа СИЗ, должностное лицо (комиссия по охране труда) сравнивает проверяемое СИЗ с новым образцом, использует в работе инструкции организации-производителя по его периодической проверке и технической эксплуатации.

Определяет новый срок носки (применения) СИЗ.

Срок устанавливается пропорционально степени износа, но *не более чем на 1 год*.

Не допускается продление срока носки специальной одежды с пропиткой *независимо от процента ее износа*.

3.5. По результатам рассмотрения представленного СИЗ, составляется Акт осмотра, в котором указывается *процент износа* и возможность его *дальнейшего использования*.

Акт составляется индивидуально для конкретного СИЗ (указывается идентификационный номер согласно маркировки) и прилагается к личной карточке учета выдачи СИЗ.

3.5 Работодатель возвращает работнику СИЗ, пригодные для дальнейшего применения, с указанием в личной карточке учета выдачи сведений о *проценте износа* и *продлении срока носки*.

3.6 Работник обязан *расписаться* о получении специальной одежды, специальной обуви в *личной карточке учета выдачи СИЗ*.

3.7 При выходе из строя (неисправности) СИЗ до истечения нового срока носки (применения), работник сообщает об этом работодателю, а работодатель принимает меры к их списанию и выдаче работнику новых сертифицированных СИЗ.

4. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

4.1 Работодатель, за счет собственных средств, обязан организовать уход за СИЗ и их *хранение*, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также *ремонт и замену* СИЗ.

В этих целях работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

4.2 Для *хранения* выданных работникам СИЗ, работодатель предоставляет в соответствии с требованиями *Норм и Правил* специально оборудованные помещения (гардеробные).

4.3 В случае отсутствия у работодателя технических возможностей для химчистки, стирки, ремонта, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой работодателем по гражданско-правовому договору.

4.4 В зависимости от условий труда работодателем (в его структурных подразделениях) устраиваются сушилки, камеры и установки для сушки, обеспыливания, дегазации, дезактивации и обезвреживания СИЗ.

5. Нормы выдачи работникам средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий (должностей) работников	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	Сроки носки (мес.)	Наименование нормативного документа, на основании которого выдаются СИЗ
1	2	3	4	5

1	Маляр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997н от 09.12.2014г., п. 40 Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты РФ №477 от 16.07.2007г., п. 31
		Ботинки кожаные	12	
2	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997н от 09.12.2014г., п. 127 Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты РФ №477 от 16.07.2007г., п. 71
		Ботинки кожаные	12	
3	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997н от 09.12.2014г., п. 148 Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты РФ №477 от 16.07.2007г., п. 77
		Ботинки кожаные	12	
4	Электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты РФ №477 от 16.07.2007г., п. 91
		Ботинки кожаные	12	
5	Сварщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты РФ №477 от 16.07.2007г., п. 88
		Ботинки кожаные	12	
6	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты РФ №477 от 16.07.2007г., п. 72
		Ботинки кожаные	12	

7	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997н от 09.12.2014г., п. 11
8	Дворник Уборщик помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997н от 09.12.2014г., п. 23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником (2 шт.)	12	
		Перчатки с полимерным покрытием (6 пар)	12	
		Сапоги резиновые	12	
9	Кастелянша Лаборант Учебный мастер	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997н от 09.12.2014г., п. 48, 66
10	Лифтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997н от 09.12.2014г., п. 69
		Перчатки с полимерным покрытием (6 пар)	12	
11	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997н от 09.12.2014г., п. 92
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником (2 шт.)	12	
		Перчатки с полимерным покрытием (12 пар)	12	
12	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997н от 09.12.2014г., п. 60
		Перчатки с полимерным покрытием (6 пар)	12	

13	Официант	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником (2 шт.)</p>	12	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997н от 09.12.2014г., п. 119
14	Повар Кондитер	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником (2 шт.)</p>	12 12	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997н от 09.12.2014г., п. 122
15	Сторож Вахтер	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием (12 пар)</p>	12 12 12	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997н от 09.12.2014г., п. 163
16	Заведующий архивом Архивариус Библиотекарь	<p>Халат х/б</p> <p>Тапочки на кожаной подошве</p>	12 12	Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты РФ №777 от 01.09.2010г., п. 26, 27, 41
17	Медсестра Санитарка	<p>Костюм х/б или халат х/б</p> <p>Колпак х/б</p> <p>Фартук х/б</p> <p>Тапочки на кожаной подошве</p>	12 12 12 12	Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты РФ №777 от 01.09.2010г., п. 24

6. Нормы выдачи работникам смывающих и обеззараживающих средств

№ п/п	Наименование профессий (должностей) работников	Виды смывающих и обеззараживающих средств	Нормы выдачи на один месяц	Примечание
1	2	3	4	5
1	Маляр (строительный)	Мыло Защитный крем для рук	400г 100мл	
2	Плотник	Мыло	400г	
3	Слесарь-сантехник	Мыло	400г	
4	Электрик	Мыло	400г	
5	Сварщик	Мыло	400г	
6	Кладовщик, подсобный рабочий	Мыло	400г	
7	Водитель грузового автомобиля	Мыло Очищающая паста для рук	400г 200мл	
8	Водитель легкового автомобиля	Мыло	400г	
9	Дворник	Мыло	400г	
10	Уборщик помещений	Мыло	400г	
11	Кухонный рабочий	Мыло	400г	
12	Повар, кондитер	Мыло	400г	
13	Сторож, вахтер	Мыло	400г	
14	Заведующий архивом, архивариус, библиотекарь	Мыло	400г	
15	Гардеробщик, швейцар	Мыло	400г	
16	Медсестра, санитарка	Мыло	400г	
17	Буфетчик	Мыло	400г	
18	Лаборант, учебный мастер	Мыло	400г	

Основание: Постановление Министерства труда Российской Федерации от 04.07.2003г. №45 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обеззараживающих средств, порядка и условий их выдачи»
 Приложение к постановлению Министерства труда Российской Федерации от 04.07.2003г. №45: «Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обеззараживающих средств, порядок и условия их выдачи»

7. Форма личной карточки учета выдачи работникам СИЗ

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N ____
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Пол _____

Имя _____ Отчество _____ Рост _____

Табельный номер _____ Размер: _____

Структурное подразделение _____ одежды _____

Профессия (должность) _____ обуви _____

Дата поступления на работу _____ головного убора _____

Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое противогаза _____
структурное подразделение _____

респиратора _____

рукавиц _____

перчаток _____

Предусмотрена выдача _____

(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год
1	2	3	4

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись, инициалы)

7.1 Обратная сторона личной карточки учета выдачи работникам СИЗ

Наименование СИЗ	Номер сертификата или декларации соответствия	Выдано				Возвращено				
		дата	количество	процент износа	подпись получившего СИЗ	дата	количество	процент износа	подпись сдавшего СИЗ	подпись принявшего СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

8. Заключительные положения

5.1 Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на *руководителя структурного подразделения* в подчинении которого находятся работники.

5.2 Контроль за своевременной организацией обеспечения и выдачи работникам СИЗ, возлагается на проректора, ответственного за организацию работ по охране труда в целом по университету.

5.3 Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем настоящего Положения осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации), а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями *ст.214, 227-231* Трудового Кодекса РФ, Постановления Минтруда России от **24.10.2002 г. N73** "Об утверждении форм документов (1-9), необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве", Приказов Минздравсоцразвития России от **15.04.2005 г. N275** "О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве" и от **24.02.2005 г. N 160** "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве".

1.2 *Расследованию и учету* подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в *производственной деятельности* работодателя, при исполнении ими *трудовых обязанностей* или выполнении какой-либо *работы по поручению работодателя* (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий.

1.3 При каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, работник обязан *немедленно извещать* своего непосредственного или вышестоящего руководителя.

2. Порядок расследования несчастных случаев на производстве

2.1 Работодатель (его представитель) обязан обеспечить своевременное расследование несчастного случая на производстве, и в этих целях **выполнить следующее:**

- *немедленно организовать первую помощь* пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- *принять неотложные меры* по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- *сохранить до начала расследования* несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае **невозможности ее сохранения:**
 - *зафиксировать* сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
 - *немедленно проинформировать* о несчастном случае на производстве родственников пострадавшего;
 - *определить степень тяжести* несчастного случая согласно схеме определения тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве в соответствии с выданным медицинским учреждением «Медицинским заключением о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести»;

2.2 При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в *течение суток* обязан *направить извещение:*

- *в государственную инспекцию труда;*
- *в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;*
- *в орган исполнительной власти субъекта РФ;*
- *в федеральный орган исполнительной власти по ведомственной принадлежности;*
- *в организацию, направившую работника, с которым произошел несчастный случай;*
- *в территориальное объединение организации профсоюзов;*

- в территориальный орган государственного надзора, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;
- страховщику по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- в случаях острого отравления - в территориальный орган санитарно-эпидемиологической надзора Российской Федерации;

2.3 Для расследования несчастного случая работодатель (его представитель) незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек с включением в ее состав инженера по охране труда (или лица, назначенного приказом ответственным за организацию работы по охране труда), своего представителя, представителя профсоюзного органа или иного представительного органа работников (например, члена комитета или комиссии по охране труда из числа представителей работников, уполномоченного по охране труда) и утверждает этот состав комиссии своим приказом.

2.4 Комиссию возглавляет работодатель (его представитель), а в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации - должностное лицо соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

2.5 При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом, в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители органа исполнительной власти субъекта РФ или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель территориального объединения организаций профсоюзов, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными - представители исполнительного органа страховщика.

2.6 Комиссию возглавляет должностное лицо, уполномоченное на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.

2.7. При остром отравлении или радиационном воздействии, превысившем установленные нормы, в состав комиссии включаются представители органа санитарно-эпидемиологической надзора Российской Федерации.

2.8 При несчастном случае, происшедшем на объекте, подконтрольном территориальному органу Верхне - Донского управления Ростехнадзора, состав комиссии утверждается руководителем соответствующего территориального органа, возглавляет комиссию представитель этого органа.

2.9. При групповом несчастном случае на производстве с числом погибших пять человек и более в состав комиссии включаются также представитель федеральной инспекции труда, федерального органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности и представители общероссийского объединения профессиональных союзов, председателем комиссии назначается главный государственный инспектор по охране труда соответствующей государственной инспекции труда, а на объектах, подконтрольных территориальному органу Верхне -Донского управления Ростехнадзора, - руководитель этого территориального органа.

2.10 Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

2.11 Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.

2.12 Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех дней.

2.13 Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение *пятнадцати дней*.

2.14 При расследовании каждого *несчастливого случая* комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности - объяснения от пострадавшего.

2.15 Конкретный *Перечень* материалов для расследования определяется председателем комиссии в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая.

2.16 На основании собранных материалов расследования комиссия устанавливает *обстоятельства* и причины несчастного случая, а также *лиц*, допустивших нарушения требований охраны труда, вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

3. Порядок учета несчастных случаев на производстве

3.1 По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве, оформляется *акт о несчастном случае на производстве по форме Н-1 в двух экземплярах*, при групповом несчастном случае на производстве *акт по форме Н-1* о несчастном случае составляется на *каждого пострадавшего отдельно*.

3.2 После завершения расследования *акт по форме Н-1 о несчастном случае на производстве подписывается* всеми лицами, проводившими расследование, *утверждается* работодателем (его представителем) и *заверяется печатью*.

3.3 Работодатель (его представитель) в *трехдневный срок* после завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать *один экземпляр* утвержденного им акта о несчастном случае на производстве пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - лицам, состоящим на иждивении погибшего, либо лицам, состоящим с ним в близком родстве или свойстве, *второй экземпляр* указанного акта вместе с материалами расследования *хранится в течение 45 лет* работодателем, осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве, а при страховых случаях *третий экземпляр акта* о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования работодатель (его представитель) направляет в *исполнительный орган страховщика* (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

3.4 Каждый оформленный в установленном порядке *несчастный случай* на производстве регистрируется работодателем в *журнале учета и регистрации несчастных случаев на производстве*.

3.5 По окончании периода временной нетрудоспособности пострадавшего работодатель (его представитель) обязан направить в соответствующую *государственную инспекцию труда сообщение о последствиях* несчастного случая на производстве и *мерах*, принятых в целях предупреждения несчастных случаев на производстве, а также рассмотреть с участием профсоюзного органа организации результаты расследования несчастного случая на производстве и разработать организационно-технические мероприятия по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с установлением ответственных лиц и сроков выполнения принятых решений.

4. Заключительные положения

4.1 Формы документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве:

- Извещение о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом) (Форма 1)
 - Акт о несчастном случае на производстве (Форма 2) (Н-1)
 - Акт о несчастном случае на производстве (Форма 3) (Н-1ПС)
 - Акт о расследовании группового несчастного случая (тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом) (Форма 4)
 - Заключение государственного инспектора труда (Форма 5)
 - Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица) (Форма 6)
 - Протокол осмотра места несчастного случая (Форма 7)
 - Сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах (Форма 8)
 - Журнал регистрации несчастных случаев на производстве (Форма 9)
- * Медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести (учетная форма №315/у)
- * Справка о заключительном диагнозе пострадавшего от несчастного случая на производстве (учетная форма №316/у)
- * Схема определения степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве

4.1 *Расследование и учет профессиональных заболеваний* проводится в соответствии с *Постановлением* Правительства Российской Федерации от **15.12.2000г. №967** «Об утверждении *Положения* о расследовании и учете профессиональных заболеваний».

4.2 Контроль за своевременной организацией расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний возлагается на проректора, ответственного за организацию работ по охране труда в целом по университету.

4.3 Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем настоящего Положения осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации), а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор _____ Н. Н. Гребеньков _____ 201 ____ г.

Проректор по УР _____ Н. А. Пархоменко _____ 201 ____ г.

Проректор по НИР и МС _____ С. П. Логинов _____ 201 ____ г.

Проректор по КСР и АХР _____ И. С. Положенцев _____ 201 ____ г.

Главный юрист _____ Р. В. Широконосков _____ 201 ____ г.

Главный бухгалтер _____ Г. Е. Клочкова _____ 201 ____ г.

Начальник ПЭУ _____ Н. Е. Лебедева _____ 201 ____ г.

Проект Положения вносит

инженер по охране труда _____ А. В. Волков _____ 201 ____ г.