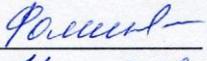
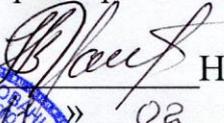


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО РиС

 О.Е. Фомина
« 11 » февраля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института

 Н.В. Чайковская
« 02 » 2019 г.



Система управления охраной труда и обеспечение безопасности образовательного процесса в Муромском институте (филиале) Владимирского государственного университета имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых

Настоящее положение устанавливает цели, задачи, функции и критерии оценки эффективности системы управления охраной труда (СУОТ) и обеспечение безопасности образовательного процесса МИ ВлГУ.
Положение распространяется на все структурные подразделения института.

Муром
2019 год

Содержание

1	Общие положение	3
2	Назначение документа	6
3	Нормативные основы управления охраной труда	8
4	Порядок создания системы управления охраной труда	8
5	Термины и Определения	12
6	Цели и задачи системы управления охраной труда	13
7	Анализ эффективности системы управления охраной труда руководством	13
8	Обследования состояния здоровья работников	14
9	Порядок обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	15
10	Порядок расследования несчастного случая	20
11	Обязанности должностных лиц по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса	22
12	Порядок обучения по охране труда	37
13	Порядок разработки и утверждение инструкций по охране труда	41
14	Совершенствование управления охраной труда	42
15	Организация пропаганды охраны труда	42
16	Документация системы управления охраной труда	43
17	Управление рисками	44
18	Контроль за состоянием условий и охраны труда	45
19	Контроль за состоянием производственной среды	46
20	Порядок работы подрядных организаций на территории института	47
21	Проведение специальной оценки условий труда	48
22	Ответственность за нарушение требований охраны труда	49

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано с учетом рекомендаций Минобрнауки России по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в образовательных организациях от 25.08.2015 г. №12-1077, устанавливает цели, задачи, функции и критерии оценки эффективности системы управления охраной труда (СУОТ) в Муромском институте (филиале) Владимирского государственного университета имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых и распространяется на все структурные подразделения института.

Система управления охраной труда разработана в соответствии с ПОЛОЖЕНИЕМ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В СИСТЕМЕ МИНИСТЕРСТВА ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СССР (Приказ от 4 марта 1986 г. N 168), ГОСТа a12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования», ГОСТа 12.0.007-2009 «ССБТ. Системы управления охраной труда в организациях. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», Постановлением Министерства труда и социального развития, Министерства образования и науки РФ от 13.01.2003г. №1/29 «Об утверждении Порядка обучения охране труда проверке знаний требований охраны труда работников организаций», приказом Министерства образования и науки РФ от 11.03.1998 N 662 «О службе охраны труда образовательного учреждения», Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ, и иными нормативно-правовыми актами об охране труда, в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников и безопасности образовательного процесса.

1.2. Требования к системам управления охраной труда разработаны Международной организацией труда (МОТ) в соответствии с общепризнанными международными принципами на основе широкомасштабного подхода, которые определены входящими в МОТ представителями трех сторон социально-трудовых отношений и других заинтересованных организаций. Этот трехсторонний подход предполагает силу, гибкость и надлежащую основу для развития стабильной культуры безопасности труда в организации. Добровольно принимаемые требования к системам управления охраной труда отражают ценности.

1.3. Целью функционирования СУОТ является совершенствование деятельности Муромского института (филиала) Владимирского государственного университета по обеспечению безопасных условий и охраны здоровья работников и обучающихся при проведении образовательного процесса в соответствии со ст. 217 Конституции Российской Федерации, согласно которой «Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены».

1.4. Охрана труда и обеспечение безопасности образовательного процесса - это система сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, включает в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.5. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса (СУОТ и ОБОП) - это скоординированная система взаимодействия всех органов управления образованием, направленная на реализацию государственной политики в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса, главной целью которой является сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой и образовательной деятельности и организованного отдыха.

1.6. СУОТ и ОБОП в институте подразумевает скоординированное взаимодействие подразделений и служб с целью сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся

в процессе их трудовой и образовательной деятельности. Общее руководство работой по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляет директор.

1.7. Организация, координация и контроль работы по охране труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в университете осуществляется Службой охраны труда.

Служба охраны труда создается для организации работы по охране труда директором института.

Служба охраны труда института (далее по тексту - Служба) подчиняется непосредственно директору института.

Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом (комиссией) по охране труда.

Служба в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране, соглашениями (региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения.

Основными задачами Службы являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативно-правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативно-правовых актов организации;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;
- организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением;
- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда;
- согласование разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда;
- разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению

запланированных мероприятий;

- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации;
- оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;
- организация расследования несчастных случаев на производстве; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;
- разработка программ обучения по охране труда работников института, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
- организация своевременного обучения по охране труда работников института, в том числе директора, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;
- обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация совещаний по охране труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативно-правовых актов об охране труда РФ и соответствующего субъекта РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда организации;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков;

Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативно-правовых актов об охране труда РФ и соответствующего субъекта РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативно-правовых актов организации;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по

- охране труда, своевременным их пересмотром;
- проведением специальной оценки условий труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;
 - своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
 - эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
 - состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
 - своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
 - организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
 - организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
 - правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
 - своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;
 - использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

1.8. Деятельность руководителей всех уровней в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также их должностными обязанностями по вопросам охраны труда.

1.9. Деятельность работающих на оборудовании и технике лиц, обслуживающего персонала и обучающихся регламентируется инструкциями по охране труда.

1.10. Должностные обязанности руководящих работников и специалистов и инструкции по охране труда для работников и обучающихся разрабатываются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса и настоящим Положением.

1.11. Руководители, должностные лица, специалисты и работники несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей и соблюдение требований правил, инструкций и других нормативных правовых документов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

1.12. СУОТ и ОБОП в институте направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, на профилактику травматизма, профзаболеваемости и несчастных случаев путем реализации присущих данной системе функций, осуществляемых образовательным учреждением.

2. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА.

2.1. Настоящее положение является внутренним и основным документом Муромского института (филиала) ФГБОУ Владимирского государственного университета имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых определяющим общие требования, правила и порядок функционирования системы управления охраной труда (СУОТ), функции в области охраны труда участников производственной деятельности на различных уровнях управления МИ ВлГУ.

2.2. Действие настоящего Положения распространяется на руководителя в лице всех представителей его администрации, работников структурных подразделений исполнительного аппарата и всех производственных подразделений МИ ВлГУ.

Устанавливает единый порядок организации управления охраной труда при осуществлении производственной деятельности на всех объектах.

2.3. Реализация функций и процедур СУОТ, устанавливаемых данным Положением, предполагает разборку необходимых документов, конкретизирующих и более подробно регламентирующих отдельные вопросы охраны труда в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов.

2.4. Руководители, представляющие МИ ВлГУ, в рамках настоящего Положения и своих полномочий, организует работу по функционированию СУОТ, формирует структуру, определяют обязанности и ответственность по охране труда структурным подразделениям, руководителям, специалистам с учетом настоящего Положения и самостоятельно определяют функции и устанавливают степень ответственности структурных подразделений, руководителей, специалистов, других работников в части охраны труда, не указанные в настоящем Положении.

Руководители структурных подразделений (деканы, заведующие кафедрами, руководители (начальники) отделов и служб) МИ ВлГУ обеспечивают создание комитетов (комиссий) по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (ст. 218) и не препятствуют выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда структурных подразделений (ст. 31 и 229 Трудового кодекса РФ, ГОСТ 12.0.230-2007 "ССБТ Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования").

Руководители, специалисты и работники МИ ВлГУ в соответствии с законодательством Российской Федерации несут дисциплинарную, административную, уголовную и материальную ответственность за невыполнение должностных и производственных обязанностей по охране труда, если это могло привести или привело к несчастным случаям, заболеваниям на производстве, авариям, пожарам, причинению отдельным работникам или иным гражданам материального и морального ущерба.

Выдача руководителями любого управленческого уровня указаний или распоряжений, вынуждающих подчиненных работников нарушать правила и инструкции по охране труда, самовольно возобновлять работы, приостановленные руководством МИ ВлГУ, службой (работником) охраны труда и (или) представителями контролирующих органов, а также бездействие руководителей по устранению нарушений, которые допускаются в их присутствии подчиненными работниками, являются грубыми нарушениями норм безопасности и дисциплины труда.

Нарушение норм безопасности при производстве строительно-монтажных работ, любых хозяйственных и иных работ на территории расположения учебных корпусов, студенческого общежития, складских и иных помещений рассматривается руководством МИ ВлГУ как нарушение производственной дисциплины и неспособность руководителя подразделения обеспечить надлежащую дисциплину труда на порученном участке работы.

Работники, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении требований настоящего Положения, обязательств по коллективному договору и соглашениям по охране труда, невыполнении своих должностных обязанностей, а также приказов, указаний и распоряжений руководства ВлГУ несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Незнание работниками законодательства по охране труда, иных правил и норм безопасности в пределах их должностных (производственных) обязанностей и выполняемой работы не снимает с них ответственности за допущенные нарушения. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора МИ ВлГУ.

3. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА.

3.1 Управление охраной труда имеет нормативную основу. Все мероприятия системы управления охраной труда регламентируются требованиями законодательных и нормативных правовых актов. Согласно действующему законодательству МИ ВлГУ предусматривает применение в своей повседневной деятельности следующих видов законодательных и нормативных правовых актов:

- федеральные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, регламентирующие государственные нормативные требования охраны труда (правила, процедуры и критерии, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности);

- локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждаемые директором МИ ВлГУ в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также коллективный договор и соглашения.

Для обеспечения безопасного производства работ, сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности во всех структурных подразделениях МИ ВлГУ и на всех производственных объектах используются и выполняются требования следующих видов нормативных правовых актов:

- Межотраслевые (ПОТ Р М) и Отраслевые правила (ПОТ Р), Типовые инструкции по охране труда (ТИ Р М),

- Правила безопасности (ПБ), Правила устройства и безопасной эксплуатации (ПУБЭ), Инструкции по безопасности (ИБ),

- Государственные стандарты системы стандартов безопасности труда (ГОСТ Р ССБТ),

- Строительные нормы и правила (СНиП), Своды правил по проектированию и строительству (СП),

- Государственные санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (Санитарные правила (СП), Гигиенические нормативы (ГН), Санитарные правила и нормы (СанПин), Санитарные нормы (СН).

В соответствии со ст. 212 Трудового кодекса РФ в институте имеется наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих государственные требования охраны труда, в соответствии со спецификой отрасли и сферами производственной деятельности.

4. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА.

Создание системы управления охраной труда (СУОТ) включает в себя следующие действия:

Проведение исходного анализа.

Разработку, внедрение и обеспечение результативного функционирования определенного набора взаимосвязанных между собой элементов и процедур, предусмотренных действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и направленными на достижение целей руководства МИ ВлГУ в области охраны труда.

Процесс создания СУОТ предусматривает разработку документации системы управления охраной труда. Указанные документы излагают порядок определенных процедур, направленных на достижение целей управления охраной труда.

Документы СУОТ разрабатываются с учетом специфики института и содержат нормы трудового права, соответствующие действующим законодательным и иным нормативным правовым актам по охране труда. В соответствии с Трудовым кодексом РФ указанные документы относятся к локальным нормативным актам, которые не должны противоречить требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

Основными элементами СУОТ являются:

Политика, цели и задачи (обязательства) руководства МИ ВлГУ в области охраны труда. Важнейшей частью политики руководства в области охраны труда и важнейшим элементом системы управления охраной труда, является участие работников и их представителей.

Для обеспечения участия работников и их представителей в работе по охране труда руководство института намерено:

- привлекать работников и их представителей по охране труда к консультациям, информированию и повышению их квалификации по всем аспектам охраны труда, связанным с их работой, включая мероприятия, в процессе возможных аварий:

- так организовать мероприятия для работников и их представителей по охране труда, чтобы они имели время и возможности для активного участия в процессах организации, планирования и реализации, применении, оценки и действий по совершенствованию системы управления охраной труда;

- обеспечивать создание, формирование и эффективное функционирование комиссии по охране труда и признание представителей работников по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и практикой.

- Организация работы: создание службы охраны труда; определение обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда должностных лиц и работников, комиссии и уполномоченных (доверенных) лиц по разработке, применению и результативному функционированию системы управления охраной труда и достижению соответствующих целей по охране труда в институте; назначение ответственных за охрану труда; определение требований к необходимой компетентности работников в области охраны труда; разработка программ подготовки персонала в области охраны труда; проведение бесплатной первоначальной и повторной (периодической) подготовки работников и оценки их знаний требований охраны труда; предоставления необходимых условий и ресурсов для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, включая членов комиссии по охране труда, для правильного выполнения ими своих функций; создание и ведение документации по охране труда (приказы, инструкции, положения, нормативы, процедуры, методики, критерии); передача и обмен информацией по охране труда.

Планирование, разработка и применение системы управления охраной труда: разработка на предстоящий период комплекса мероприятий, направленных на обеспечение охраны труда на уровне не ниже государственных нормативных требований, которые будут применяться на тех или иных уровнях системы управления; установление измеримых целей охраны труда для каждого подразделения, выявление опасностей и рисков для безопасности и здоровья работников; выработка предупредительных и контролирующих мер по предупреждению, устранению, ограничению и/или минимизации имеющихся на рабочих местах опасностей/рисков в порядке их приоритетности; определение потребностей, приобретение и выдача необходимых средств индивидуальной и коллективной защиты работников; разработка мероприятий по предупреждению аварийных ситуаций, обеспечению готовности к ним и ликвидации их последствий; разработка мероприятий по применению подрядчиками и их работниками требований организации по охране труда, включение критериев охраны труда в процедуры оценки и выбора подрядчиков, в договоры с подрядчиками (субподрядчиками).

Оценка: выбор показателей результатов деятельности по охране труда; осуществление постоянного текущего контроля, периодического оперативного контроля и выборочного контроля состояния условий и охраны труда (проведение количественных и качественных измерений) с фиксированием полученных результатов; проведение реагирующих наблюдений (расследование имущественных потерь, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве, микротравм, неудовлетворительных результатов деятельности по выполнению требований

безопасности и охраны здоровья и недостатков системы управления охраной труда; программ трудовой реабилитации и восстановления здоровья работников); ежегодный анализ эффективности системы управления охраной труда в МИ ВлГУ, проводимый его руководством, с фиксированием результатов анализа и доведением его до сведения лиц, ответственных за конкретный элемент(ы) системы управления охраной труда для принятия соответствующих мер, до комиссии по охране труда, работников и их представителей.

Действия по совершенствованию: проверка эффективности корректирующих и предупреждающих действий по результатам проведенного текущего контроля, периодического оперативного контроля, выборочного контроля состояния условий и охраны труда, реагирующих наблюдений и анализа эффективности системы управления охраной труда руководством института; разработка и выполнение мероприятий по совершенствованию соответствующих элементов системы управления охраной труда и системы управления охраной труда в целом.

Исходный анализ состояния охраны труда, на объекте должен всегда предшествовать созданию системы управления охраной труда, в результате которого необходимо:

Определить, предусмотреть и оценить опасности и риски для безопасности и здоровья работников, вытекающие из существующей или предполагаемой производственной среды и организации труда.

Определить достаточность планируемых или действующих мер защиты работников для устранения, предупреждения и снижения имеющихся производственных опасностей и рисков, вытекающих из характера и условий производственной деятельности.

Определить перечень действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные требования охраны труда, которыми работники института обязаны руководствоваться.

При проведении исходного анализа следует принимать во внимание:

Виды проводимых работ. Применяемые машины и механизмы, транспортные средства, оборудование, приспособления, электроустановки, средства механизации, ручные машины и инструмент, такелажные средства. Погодные/сезонные требования/условия. Организация первой медицинской помощи и эвакуации. Вопросы личной безопасности. Социальные и экологические воздействия. Требования разрешений и лицензий.

Соответствие квалификации персонала, привлекаемого к выполнению работ (в соответствии с требованиями правил охраны труда по данным видам работ).

Соответствие состояния здоровья привлекаемого для работ персонала характеру и видам выполняемых работ.

По результатам исходного анализа для института подготавливаются следующие документы:

- Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по обеспечению требований охраны труда, утверждаемых директором института.

- План (программу) мероприятий по охране труда.

Подготовленные документы являются основанием для оценки готовности подразделений и управлений МИ ВлГУ к выполнению работ с соблюдением требований охраны труда.

Управление охраной труда осуществляется на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, других нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения и включает в себя подготовку, принятие и реализацию необходимого комплекса решений по сохранению здоровья и жизни работников в процессе производственной и служебной деятельности.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на заместителей директора МИ ВлГУ по направлениям деятельности в подразделениях, которые обеспечивают создание системы

управления охраной труда, требования к которой определяются в ГОСТе 12.0.230-2007 "ССБТ от 01 июля 2009 г. Общие требования к системе управления охраной труда в организации" Системы управления охраной труда. Общие требования".

Система управления охраной труда МИ ВлГУ – это скоординированная система действий Директора (работодателя), заместителей директора, руководителей отделов (служб), специалистов по охране труда, совместных комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. Для получения прав принятия решений в области охраны труда директор и заместители директора проходят специальное обучение и периодическую (не реже одного раза в три года) проверку знаний требований охраны труда в установленном законодательством порядке.

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

Требования к структуре системы охраны труда, техническим и финансовым ресурсам, необходимым для управления охраной труда, определяет директор института.

Каждый руководящий работник, его заместитель и специалист должен иметь и выполнять должностные обязанности по охране труда, определяемые с учетом специальности, квалификации и (или) занимаемой должности в объеме должностных инструкций, разработанных с учетом рекомендаций Минтруда России, требований законодательных и нормативных правовых актов, инструкций по охране труда и настоящего Положения.

Обязанности, права и ответственность службы (специалиста) по охране труда определяются на основе Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 17 мая 2012 г. N 559н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда"" и законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда, соглашений (региональных, отраслевых), коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов университета, которые излагаются в отдельном положении. Положение утверждается директором и вводится в действие приказом.

Контроль за выполнением должностных обязанностей по охране труда осуществляется службой (работником) охраны труда, руководителями структурных подразделений, общественным контролем в лице профсоюзного комитета или уполномоченных по охране от трудового коллектива и государственной инспекцией труда во Владимирской области. Должностные лица, в случае возложения на них соответствующих обязанностей по обеспечению охраны труда, несут ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение своих функциональных обязанностей по охране труда и(или) препятствие деятельности представителям органов государственного надзора и контроля, общественного контроля, если таковое будет иметь место.

Директор совместно с представителями профсоюзного комитета создает общественные органы управления охраной труда, включающие:

Комиссию по охране труда.

Институт уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

Организация работы комиссия по охране труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и их численность определяются отдельными положениями, утверждаемыми директором. Положения вводятся в действие отдельными приказами.

В структурных подразделениях, на объектах назначаются лица, ответственные за обеспечение охраны труда в пределах порученных им участков работ: В отдельных структурных подразделениях – руководители подразделений и их заместители.

При эксплуатации машин и оборудования – работники, ответственные за их исправное состояние, выпуск на линию и безопасную эксплуатацию.

Все указанные выше лица при поступлении на работу в течение первого месяца проходят обучение и периодическую (не реже одного раза в три года) проверку знаний требований охраны труда в установленном законодательством порядке и в объеме, соответствующем их должностным обязанностям.

Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников института несут руководители структурных подразделений и служба охраны труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (п.1.7. Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций").

Все вновь назначенные на должность руководители и специалисты МИ ВлГУ допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления работодателем (или уполномоченным им лицом) с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в институте локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, пожарной безопасности, условиями труда во вверенных им структурных подразделениях.

Руководители структурных подразделений обязаны представлять федеральной инспекции труда и другим уполномоченным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации органам государственного надзора и общественного контроля за соблюдением требований охраны труда запрашиваемую ими документацию, относящуюся к охране труда, обеспечивать беспрепятственный допуск представителей этих органов на производственные территории, в производственные и санитарно-бытовые помещения и на рабочие места.

5. ТЕРМИНЫ и ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

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

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

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

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

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

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

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей. Типовое положение о системе управления охраной труда утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

Производственная деятельность - совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

Требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Государственная экспертиза условий труда - оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

Стандарты безопасности труда - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

Профессиональный риск - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами. Порядок оценки уровня профессионального риска устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

6. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА.

- обеспечение постоянного улучшения условий труда и образовательного процесса;
- профилактика травматизма обучающихся и работников образовательных учреждений;
- обеспечение контроля, в том числе общественного, за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда;
- защита интересов работников, обучающихся, пострадавших от несчастных случаев;
- обеспечение работников и обучающихся специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты, санаторно-бытовым обслуживанием за счет работодателя;
- проведение профилактических медицинских осмотров работников, обучающихся;
- своевременное обучение руководителей, специалистов, обучающихся по охране труда;
- проведение специальной оценки условий труда рабочих мест;
- санитарно-бытовое обслуживание работающих;
- обеспечение безопасности зданий и сооружений;
- улучшение эффективности работ по охране труда;
- снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

7. АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА РУКОВОДСТВОМ.

При анализе эффективности системы управления охраной труда руководство:

- оценивает общую стратегию системы управления охраной труда для определения достижимости запланированных целей деятельности;

- оценивает способность системы управления охраной труда удовлетворять общим потребностям института, включая работников и органы управления, надзора и контроля;
- оценивает необходимость изменения системы управления охраной труда, включая политику и цели по охране труда;
- определяет, какие действия необходимы для своевременного устранения недостатков, включая изменение других сторон управленческой структуры института и измерение эффективности результатов;
- обеспечивает обратную связь, включая определение приоритетов, в целях рационального планирования и непрерывного совершенствования;
- оценивает прогресс в достижении целей института по охране труда и своевременности корректирующих действий;
- оценивает эффективность действий, намеченных руководством при предыдущих анализах эффективности системы управления охраной труда.

Частоту и масштаб периодических анализов эффективности системы управления охраной труда директор определяет в соответствии с необходимостью и условиями деятельности института.

Анализ эффективности системы управления охраной труда руководством должен учитывать:

- результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве, наблюдения и измерения результатов деятельности и проверок;
 - дополнительные внутренние и внешние факторы, а также изменения, включая организационные, которые могут влиять на систему управления охраной труда.
- Выводы из анализа эффективности системы управления охраной труда руководством на ежегодном ректорате документально фиксируются и официально доводятся до сведения:
- лиц, ответственных за конкретный элемент системы управления охраной труда для принятия соответствующих мер;
 - комиссии по охране труда, работников и их представителей.

8. ОБСЛЕДОВАНИЯ СОСТОЯНИЯ ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ.

В институте проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры. Предварительные при поступлении на работу медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе и охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний. При приеме на работу работника управление кадров выдает ему направление с шифрами из перечня вредных и (или) опасных производственных факторов, для прохождения предварительного медицинского осмотра (обследования) в лечебном учреждении.

Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью:

- а) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, начальных форм профессиональных заболеваний и формирования групп риска;
- б) выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;
- в) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;
- г) охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Поименные списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, ежегодно предоставляются руководителями структурных подразделений в службу охраны труда,

которая формирует единый список, утверждает директор института и затем список согласовывается с территориальным отделом Территориального управления Роспотребнадзора по г. Мурому.

За 2 недели до начала медицинского осмотра поименные списки по указанным формам направляются в медицинское учреждение (организацию), с которым заключен договор на проведение медицинского осмотра. Работнику для прохождения медицинского осмотра предоставляется направление.

По окончании медицинского осмотра медицинская организация совместно с территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека обобщают результаты проведенных медицинских осмотров, и составляет заключительный акт по его итогам. Заключительный акт в течении 30 дней должен быть предоставлен в управление кадров (копия в службу охраны труда).

9. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦОДЕЖДОЙ, СПЕЦОБУВЬЮ и ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.

9.1.1. В соответствии со статьей 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

9.1.2. В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

9.1.3. В решении вопросов обеспечения работников СИЗ необходимо руководствоваться:

- ТК РФ;

- приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты";

- приказом Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 г.

№ 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты...»;

- межотраслевыми и отраслевыми правилами по охране труда;

- национальными стандартами на конкретные виды СИЗ.

9.1.4. Руководитель структурного подразделения 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.

9.1.5. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя. Допускается приобретение работодателем СИЗ во временное пользование по договору аренды.

9.1.6. Предоставление работникам СИЗ, в том числе приобретенных работодателем во временное пользование по договору аренды, осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда), проведенной в установленном порядке, и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы).

9.1.7 Руководитель структурного подразделения 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.

9.1.8. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и 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.

9.1.9. Руководитель структурного подразделения 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.

9.1.10. Руководитель структурного подразделения обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При заключении трудового договора руководитель должен ознакомить работников с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 09.12.2014 года N 997н, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

9.1.11. Порядок выдачи и применения СИЗ.

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

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

9.1.11.3. Руководитель структурного подразделения обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

9.1.11.4. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

9.1.11.5. Выдача работникам и сдача ими СИЗ должны фиксироваться записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ (форма утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 09.12.2014 года N 997н). Руководитель 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.

9.1.11.6. Работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности работодателя, а также наличия этих профессий и должностей в иных типовых нормах.

9.1.11.7. Предусмотренные в типовых нормах СИЗ рабочих, специалистов и других служащих должны выдаваться 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.

9.1.11.8. Работникам, совмещающим профессии, или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии.

9.1.11.9. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и другим лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, и студентам университета 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 общем порядке на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

9.1.11.10. 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, противощумные 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" или как дежурные на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

9.1.11.11. Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных ректором на проведение данных работ.

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

9.1.11.13. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению после проведения (при необходимости) мероприятий по уходу (стирке, чистке, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания).

9.1.11.14. СИЗ, взятые в аренду, выдаются в соответствии с типовыми нормами. При выдаче работнику специальной одежды, взятой руководителем структурного подразделения в аренду, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ, для чего на него наносится соответствующая маркировка. Сведения о выдаче данного комплекта заносятся в личную карточку учета и выдачи СИЗ работника.

9.1.11.15. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, каски и др.), работодатель должен обеспечить проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организовать тренировки по их применению.

9.1.11.16. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные СИЗ. Руководитель структурного подразделения должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

9.4.11.17. Руководитель структурного подразделения обязан обеспечить 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.

9.1.11.18. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя или территории выполнения работ.

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

9.1.11.20. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками руководитель структурного подразделения должен обеспечить испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ должна быть сделана отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

9.1.12. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

9.1.12.1. Институт за счет собственных средств обязан организовать надлежащий 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 руководитель структурного подразделения вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

9.1.12.2. В случае отсутствия в учреждении технических возможностей для химчистки, стирки, ремонта, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой администрацией учреждения по гражданско-правовому договору.

9.1.12.3. В тех случаях, когда это требуется по условиям труда, в институте (его структурных подразделениях) должны быть устроены сушилки, камеры и установки для сушки, обеспыливания, дегазации, дезактивации и обезвреживания СИЗ.

9.1.12.4. При выборе СИЗ необходимо, кроме нормативных документов, руководствоваться принципом соответствия защиты степени опасности.

9.1.12.5. Выбор СИЗ осуществляется с учетом характера производства, условий труда, особенностей выполняемых работ.

9.1.12.6. При выборе СИЗ необходимо учитывать:

а) степень и продолжительность контакта работающих с опасными и вредными производственными факторами;

б) величину физических нагрузок при выполнении производственных операций.

9.1.12.7. При выборе СИЗ необходимо тщательное обследование условий труда, в частности при проведении специальной оценки (аттестации рабочих мест) условий труда.

9.1.12.8. Для правильного и грамотного выбора СИЗ применительно к конкретным условиям следует пользоваться ГОСТами и ТУ, в которых приводятся их основные технические, защитные и эксплуатационные характеристики.

9.1.12.9. Обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ осуществляется отделом материально-технического снабжения (или лицом, выполняющим эти функции) на основании заявок (план закупок) руководителей структурных подразделений.

9.1.12.10. В подразделениях заявки составляются в соответствии с нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденными руководителем учреждения. В заявках подразделений на специальную одежду и специальную обувь (отдельно для мужчин и женщин) указываются: наименования спецодежды, спецобуви, ГОСТы, ОСТы, ТУ, модели, защитные пропитки, цвета тканей, размеры, рост, а для касок и предохранительных поясов - типоразмеры.

9.1.12.11. Подготовленные заявки от структурных подразделений согласовываются со службой охраны труда (специалистом по охране труда) и представляются в отдел материально-технического снабжения

9.1.12.12. Приемка каждой партии приобретенных средств индивидуальной защиты должна производиться комиссией, состоящей из представителей работодателя и представителей профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа, или совместным комитетом (комиссией по охране труда). При этом проверяется соответствие поступивших СИЗ заявкам.

9.1.12.13. Комиссия по приемке составляет акт о качестве поступивших СИЗ (акт приемки).

9.1.12.14. Каждая партия должна сопровождаться копией сертификата соответствия, заверенной синей печатью органа по сертификации или владельца сертификата с указанием объема поставки и номера партии.

9.1.12.15. Не допускается приемка от поставщиков СИЗ без сертификата соответствия.

9.1.12.16. Изготовитель (поставщик) обязан предоставить потребителю информацию на русском языке:

- наименование товара;
- страна и фирма-изготовитель;
- область применения;
- правила ухода и безопасного применения;
- основные потребительские характеристики;
- дата изготовления;
- срок годности;
- обозначение нормативной документации (ГОСТ, ТУ);
- информация о сертификации;
- адрес изготовителя и продавца.

9.1.12.17. Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

9.1.12.18. Специальная одежда из прорезиненных тканей и резиновая обувь должны храниться в затемненных помещениях при температуре от +5 до +20 градусов и относительной влажности воздуха 50 - 70 процентов, на расстоянии не менее одного метра от отопительных систем.

- Предохранительные пояса должны храниться в подвешенном состоянии или разложенными на стеллажах.

- Аварийные комплекты спецодежды, спецобуви и другие СИЗ хранятся в специальных шкафах или отдельно выделенных помещениях под печатью или пломбой.

- Состав и количество аварийных комплектов, а также места их хранения определяет руководитель подразделения.

- В шкафах, где хранятся аварийные комплекты, должны быть описи СИЗ.

- Принятые на хранение теплая специальная одежда и специальная обувь должны быть тщательно очищены от загрязнений и пыли, просушены, отремонтированы и во время хранения должны периодически подвергаться осмотру.

- На одну из деталей (нагрудный карман, рукав, спину и др.) выдаваемой специальной одежды наносится несмываемый контрастного цвета штамп организации (логотип).

9.1.13. 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.

10. ПОРЯДОК РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ.

10.1. Описание процедуры расследования несчастного случая на производстве:

При получении информации от работника или от руководителя структурного подразделения о несчастном случае на производстве:

Службой охраны труда:

делается запись в журнале регистрации несчастных случаев на производстве, извещается директор (или первый заместитель директора).

Руководитель структурного подразделения принимает организационные действия:

принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуацией и воздействия травмирующего фактора 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 аварии, а в случае невозможности её сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схему, сделать фотографии);

немедленно информирует ближайших родственников (при тяжелом НС);

Служба охраны труда: Готовит проект письма запроса в медицинское учреждение (бланк письма института) для получения медицинского заключения о степени тяжести несчастного случая на производстве.

При получении *медицинского заключения о степени тяжести повреждения здоровья* при несчастном случае на производстве или причине его смерти, о нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (на основании заключения о степени тяжести несчастного случая формируется комиссия.

Директор издает приказ о создании комиссии для расследования несчастного случая на производстве.)

Состав комиссии по расследованию формируется, если несчастный случай (НС):

Легкий НС:

- председатель комиссии – первый заместитель директора;

- члены комиссии - представители работодателя, специалист службы охраны труда, представитель профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда.

Срок расследования - 3 дня.

Тяжелый НС, НС со смертельным исходом, групповой НС с числом пострадавших 2 и более человек:

– председатель комиссии государственный инспектор труда,

– члены комиссии представитель органа исполнительной власти субъекта РФ или органа местного самоуправления, представитель территориального объединения организаций профессиональных союзов, представитель органа ФСС, представитель работодателя, специалист службы охраны труда, представитель профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда.

- Срок расследования - 15 дней.

При: отравлениях, радиационном воздействии НС произошедший на объектах подконтрольным территориальным органам Федерального и промышленного надзора состав комиссии определяется по ТК, в состав комиссии включается представитель соответствующего территориального органа Федерального надзора: санитарно – эпидемиологической службы, горного и промышленного надзора, по ядерной и радиационной безопасности.

Несчастные случаи, о которых не было своевременно сообщено работодателю

(его представителю) или в результате которых нетрудоспособность наступила не сразу, расследуются в установленном порядке по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления заявления.

Групповой НС с тяжелыми последствиями с числом погибших 5 человек и более расследуется под председательством руководителя государственной инспекции труда - главного государственного инспектора труда Государственной инспекции труда субъекта РФ.

В состав комиссии включаются также представители: Федеральной инспекции труда, Федерального органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности, Общероссийского объединения профессиональных союзов, Руководители территориального органа Федерального горного и промышленного надзора. Групповой НС с тяжелыми последствиями с числом погибших 15 человек и более - состав комиссии утверждается Правительством РФ.

Оформление материалов расследования несчастного случая на производстве выполняют члены комиссии (обозначенные в приказе о составе комиссии) по расследованию несчастного случая на производстве. Сбор документов проводится членами комиссии по расследованию, в соответствии с перечнем необходимых документов для расследования несчастного случая на производстве. Примерный перечень документов, формируемых в ходе расследования НС (в дальнейшем материалы расследования НС) установлены:

Ст.229 ТК РФ; «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета

несчастных случаев на производстве и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

Конкретный объем материалов определяет председатель комиссии по расследованию, учитывая перечень документов для проведения экспертизы и назначения страхового обеспечения по НС на производстве, при ДТП - дополнительно).

Акт о НС с материалами расследования хранится 45 лет в СОТ.

Комиссия по расследованию несчастного случая на производстве готовит проект приказа с *Мероприятиями по предотвращению НС на производстве*, с указанием лиц, нарушивших законодательные акты, для предотвращения (смягчения) последствий аварий, несчастных случаев, корректирующих и предупредительных действий для исключения фактических или потенциальных несоответствий. Разработка мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний в производственной среде.

Директор - подписывает приказ и контролирует выполнение мероприятий по устранению причин несчастного случая.

Сообщение о последствиях НС на производстве руководитель службы охраны труда направляет его в государственную инспекцию труда во Владимирской области и ГУ ВРО ФСС. Служба Охраны труда выполняет:

- Годовой отчет по формам 1-Т (условия труда);

- Годовой отчет по форме 7-Т травматизм

Предоставляет отчеты в Министерство науки и высшего образования РФ (совместно с ВлГУ).

В соответствии со статьей 212 ТК РФ руководитель обязан обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. На основании Федерального закона от 24 июля 1998 года N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат все работники организаций любой организационно-правовой формы, выполняющие работу на основании трудового договора, а также гражданско-правового договора, если в соответствии с последним руководитель организации обязан уплачивать в Фонд социального страхования РФ (далее - Фонд) необходимые страховые взносы.

10.2. Порядок расследования несчастных случаев с обучающимися установлен Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 июня 2017 г. № 602 «Об утверждении порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность».

11. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

В целях улучшения состояния охраны труда по институту в целом и по структурным подразделениям, на основании ст.212, ст.219 Трудового Кодекса, и других нормативных актов Правительства РФ, произведено распределение обязанностей по охране труда среди должностных лиц. Функциональные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям руководящих работников и специалистов института, разработанных в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

11.1. Директор.

Непосредственное руководство всеми видами деятельности в институте осуществляет директор института, который несет ответственность за состояние этой работы в соответствии с законодательством РФ о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора университета.

На директора института возлагаются:

- Организация проведения учебных занятий, производственной, учебной и преддипломной практики, студентов, научно-исследовательских и других работ в помещениях института, на кафедрах, в студенческих научных кружках и обществах в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда и приказами ректора.
- Выдача разрешения на проведения учебных занятий при наличии соответственно оборудованных для этих целей помещений, отвечающих правилам и нормам охраны труда, и принятых в эксплуатацию.
- Организация работы по проведению паспортизации санитарно-технического состояния условий труда, лабораторных, учебно-производственных и других помещений института и принятие мер по приведению в соответствии с действующими ГОСТами, правилами и нормами по охране труда.
- Организация проведения административного контроля за выполнением требований охраны труда при проведении учебных занятий и других видов работ.
- Организация и проведение совещаний и конференций по вопросам охраны труда, рассмотрение на совете института состояния охраны труда и обеспечения безопасного проведения учебных занятий и производства других работ.
- Участие в комиссиях по проверке знаний требований охраны труда работников института.
- Проведение всех видов инструктажей по охране труда с заведующими кафедрами, оформление инструктажей в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.
- Разработка и пересмотр не реже 1 раза в 5 лет совместно с СОТ инструкций по охране труда в т.ч. при проведении лабораторных работ.
- Регулярное рассмотрение на Ученом совете института, совместно с профкомом, состояние условий труда и проведения учебных занятий в подразделениях института; изучение, обобщение и распространение передового опыта работы по ОТ.
- Осуществление общего руководства по включению вопросов ОТ в учебные и методические пособия по предметам кафедр, входящих в состав института.

- Создание совместно с профсоюзной организацией института уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в целях осуществления сотрудничества между администрацией и работниками для обеспечения качественного общественного контроля за выполнением требований по охране труда

11.2. Первый заместитель директора.

Непосредственное руководство административной и хозяйственной деятельностью института в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами директора осуществляет первый заместитель директора, который несет ответственность за состояние этой работы.

На первого заместителя директора возлагается:

11.2.1. Организация всей работы и осуществление мероприятий по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

11.2.2. Непосредственное руководство работой хозяйственных, культурно-бытовых подразделений по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий, по выполнению ими мероприятий по охране труда.

11.2.3. Обеспечение учебных помещений, лабораторий, кабинетов, хозяйственных и культурно-бытовых подразделений оборудованием и инвентарем, отвечающими требованиям правил и норм по охране труда.

11.2.4. Обеспечение порядка и санитарно-гигиенического состояния учебных помещений, лабораторий, кабинетов, общежитий в соответствии с требованиями правил и норм по охране труда.

11.2.5. Руководство постоянно действующей технической комиссией по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично реконструированных помещений и оборудования.

11.2.6. Руководство проведением текущего и капитального ремонта учебных корпусов, общежития и других объектов при обеспечении соблюдения требований правил и норм по охране труда.

11.2.7. Организация работы по эксплуатации и содержанию зданий и территории института в соответствии с правилами и нормами по охране труда, безопасного движения транспорта на территории института.

11.2.8. Организация безопасной эксплуатации автомобильного транспорта в соответствии с Правилами по охране труда на автомобильном транспорте.

11.2.9. Организация проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических замеров освещенности, шума в помещениях института в соответствии с правилами и нормами по охране труда, ГОСТами.

11.2.10. Организация работы по разработке и пересмотру не реже 1 раза в 5 лет совместно с СОТ инструкций по охране труда, осуществление контроля за выполнением требований этих инструкций.

11.2.11. Обеспечение работников и студентов спец.одеждой и другими средствами защиты, отвечающими требованиям ГОСТ.

11.2.12. Ответственность за правильное и своевременное расследование несчастных случаев со студентами или работающими при проведении занятий или при выполнении других работ.

11.3. Заместитель директора по учебной работе.

Непосредственное руководство учебной и учебно-методической работой в институте, в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами директора, осуществляет заместитель директора по учебной работе, который несет ответственность за состояние этой работы.

На заместителя директора по учебной работе возлагаются:

11.3.1. Организация работы и осуществление контроля за выполнением мероприятий по обеспечению безопасного проведения учебных занятий со студентами и другими обучающимися в аудиториях, лабораториях и других помещениях.

11.3.2. Разрешение проведения учебных занятий при наличии соответственно оборудованных для этих целей помещений, отвечающих правилам и нормам по охране труда, и принятых в эксплуатацию.

11.3.3. Руководство работой по разработке и пересмотру не реже 1 раза в 5 лет совместно с СОТ инструкций по охране труда, а также разработка разделов требований мер безопасности в Методических указаниях на проведение лабораторных работ.

11.3.4. Организация проведения, совместно с профкомом, административного контроля за выполнением требований охраны труда при проведении учебных занятий.

11.3.5. Утверждение согласованных с отделом охраны труда суточных норм хранения и расходования химических веществ, ЛВЖ и ГЖ, используемых в учебных целях.

11.3.6. Ответственность за правильное и своевременное расследование несчастных случаев со студентами и работниками при проведении учебных занятий.

11.4. Заместитель директора по научной работе.

Непосредственное руководство научной работой института в соответствии с законодательством о труде, правилам и нормам по охране труда, настоящим Положением и приказами директора осуществляет заместитель директора по научной работе, который несет ответственность за состояние этой работы.

На заместителя директора по научной работе возлагаются:

11.4.1. Организация работы и осуществление контроля за выполнением мероприятий по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда при проведении научно-исследовательских работ, в том числе при проведении этих работ студентами.

11.4.2. Разрешение проведения научно-исследовательских работ при наличии соответственно оборудованных для этих целей помещений и при условиях, отвечающих правилам и нормам по охране труда.

11.4.3. Руководство постоянно действующей комиссией по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично реконструированных лабораторий и других объектов, предназначенных для проведения научных работ.

11.4.4. Организация работы по разработке и пересмотру не реже 1 раза в 5 лет совместно с СОТ инструкций по охране труда при выполнении научных работ, осуществление контроля за исполнением требований этих инструкций.

11.4.5. Утверждение согласованных с отделом охраны труда суточных норм хранения и расходования химических веществ, ЛВЖ и ГЖ, используемых при проведении научно-исследовательских работ.

11.4.6. Ответственность за правильное и своевременное расследование несчастных случаев со студентами и работниками при проведении научно-исследовательских работ.

11.5. Заместитель директора по развитию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Непосредственное руководство образовательной и методической деятельностью по развитию электронного обучения дистанционных образовательных технологий в институте в соответствии с законодательством о труде, правилам и нормам по охране труда, настоящим Положением и приказами директора осуществляет заместитель директора по развитию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, который несет ответственность за состояние этой работы.

На заместителя директора по развитию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий возлагаются:

11.5.1. Организация создания условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды и обеспечения освоения обучающимися образовательных программ независимо от места нахождения обучающихся.

11.5.2. Контроль разработки мероприятий по повышению качества и надежности функционирования компьютерной сети института.

11.5.3. Координация деятельности и руководство работниками вычислительного центра института.

11.6. Заместитель директора по экономике.

Непосредственное руководство экономической деятельностью института осуществляет заместитель директора по экономике.

На заместителя директора по экономике возлагаются:

11.6.1. Руководство работой финансово-экономического отдела по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда сотрудников подразделения и выполнению ими мероприятий по охране труда.

11.6.2. Осуществление контроля за обеспечением финансирования и учетом расходования средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда согласно Коллективному договору и Соглашению по охране труда.

11.6.3. Организация контроля, совместно со Службой охраны труда, за правильным предоставлением установленных льгот лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда.

11.6.4. Участие в планировании мероприятий по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса

11.6.5. Ответственность за правильное и своевременное расследование несчастных случаев, происшедших с работниками подчиненных подразделений.

11.6.6. Участие в работе комиссии по проведению административно-общественного контроля.

11.7. Заместитель директора по административно – хозяйственной работе.

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и производство работ в подчиненных подразделениях (службах) в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами директора.

На заместителя директора по административно-хозяйственной работе возлагаются:

11.7.1. Руководство работой по текущему ремонту в корпусах и в общежитии, по рациональному использованию электроэнергии, тепла и воды.

11.7.2. Руководство работой автомобильного транспорта, электрослужбы, материального склада, комендантов корпусов и общежития.

11.7.3. Осуществление контроля за организацией проведения погрузочно-разгрузочных работ.

11.7.4. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение противопожарной и санитарной безопасности учебных корпусов и общежития.

11.7.5. Обеспечение порядка и санитарно-гигиенического состояния учебных помещений, лабораторий, кабинетов, общежитий в соответствии с требованиями правил и норм по охране труда.

11.7.6. Обеспечение работников и студентов спецодеждой и другими средствами защиты, отвечающими требованиям ГОСТ.

11.7.7. Осуществление контроля за разработкой и пересмотром не реже 1 раза в 5 лет совместно с СОТ инструкций по охране труда, за выполнением требований этих инструкций.

11.7.8. Ответственность за правильное и своевременное расследование несчастных случаев с работниками служб, анализ причин несчастных случаев, разработка и осуществление мероприятий по предупреждению травматизма.

11.8. Декан.

Непосредственное руководство деятельностью факультета по охране труда осуществляет декан, который является ответственным перед советом факультета и директором за состояние этой работы. На декана факультета возлагаются:

11.8.1 Организация проведения учебных занятий и различного вида работ, выполняемых студентами и работниками, в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами директора.

11.8.2. Организация и осуществление контроля за выполнением требований по охране труда в подразделениях факультета.

11.8.3. Организация и проведение межкафедральных совещаний и конференций по вопросам охраны труда, рассмотрение на совете факультета состояния охраны труда и обеспечения безопасного проведения учебных занятий и производства других работ.

11.8.4. Создание совместно с профсоюзной организацией института уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в целях осуществления сотрудничества между администрацией и работниками для обеспечения качественного общественного контроля за выполнением требований по охране труда.

11.8.5. Осуществление общего руководства по включению вопросов по охране труда в подготавливаемые учебники, учебные и методические пособия по дисциплинам кафедр, входящих в состав факультета.

11.8.6. Участие в комиссии по расследованию несчастных случаев со студентами и работниками при проведении учебных занятий и других работ, обеспечение выполнения мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастные случаи.

11.9. Заведующий кафедрой.

Заведующий кафедрой осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и обеспечение безопасных условий труда и учебы на кафедре в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением, приказами директора и указаниями (распоряжениями) декана факультета.

На заведующего кафедрой возлагаются:

11.9.1. Проведение учебных занятий, научно-исследовательских и других работ только при наличии соответственно оборудованных для этих целей и принятых в эксплуатацию установленным порядком помещений и оборудования, безопасного состояния рабочих и учебных мест, отвечающих требованиям охраны труда.

11.9.2. Включение вопросов охраны труда в учебные программы, методические указания к лабораторным работам, курсовые и дипломные работы, в материалы научно-исследовательских разработок.

11.9.3. Размещение, в соответствии с действующими нормами, и обеспечение безопасной эксплуатации оборудования, установок, стендов, других средств и устройств, используемых в учебном процессе и НИР.

11.9.4. Разработка, согласование со службой охраны труда и представление на утверждение заместителю директора по учебной работе суточных норм хранения и расходования химических веществ, ЛВЖ и ГЖ.

11.9.5. Разработка и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, согласование со службой охраны труда, профсоюзным комитетом и представление их на утверждение директору.

Обеспечение всех видов работ, в том числе тех, которые выполняют студенты, инструкциями, средствами наглядной агитации и пропаганды по вопросам охраны труда.

11.9.6. Организация и проведение с каждым работающим на кафедре первичного инструктажа на рабочем месте, повторного и внепланового инструктажа, проверка его знаний, оформление инструктажей в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте и допуск к работе.

Организация проведения со студентами инструктажей по безопасности труда на рабочем месте в лаборатории.

Примечание: Проведение первичного инструктажа на рабочем месте в лаборатории со студентами, оформление журнала инструктажа, допуск студентов к выполнению лабораторных работ возлагается на преподавателя, ведущего данные лабораторные работы.

11.9.7. Осуществление контроля за соблюдением требований по охране труда в лабораториях кафедры.

11.9.8. Немедленное сообщение декану факультета, профсоюзному комитету и службе охраны труда о каждом несчастном случае со студентом или работником при проведении учебных занятий, НИР и других работ, участие в его расследовании и принятие мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай.

11.10. Заведующий лабораториями.

Заведующий лабораториями осуществляет непосредственное руководство, несет ответственность за соблюдение учебно-вспомогательным персоналом кафедры (подразделения) требований по охране труда, изложенных в соответствующих правилах, нормах и инструкциях по охране труда.

На заведующего лабораториями возлагаются:

11.10.1. Обеспечение проведения учебных занятий и выполнения других работ с использованием исправного оборудования, своевременного ввода его в эксплуатацию, при безопасном состоянии рабочих мест, отвечающих требованиям охраны труда.

11.10.2. Размещение и обеспечение безопасной эксплуатации оборудования, установок, приборов, стендов, а также ввод их в эксплуатацию после приемки комиссией и утверждения актом приемки.

11.10.3. Разработка, обоснование и представление на подпись заведующему кафедрой (руководителю подразделения) суточных норм хранения и расходования применяемых при работах химических веществ, ЛВЖ и ГЖ, а также других пожаро- и взрывоопасных материалов, согласование этих норм и утверждение у заместителя директора по учебной работе.

11.10.4. Организация разработки и представление заведующему кафедрой (руководителю подразделения) для пересмотра не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, согласование их со службой охраны труда и профкомом, представление на утверждение директору.

11.10.5. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте с лицами учебно-вспомогательного персонала, подготовка к проведению повторных и внеплановых инструктажей на кафедре (в подразделении), оформление инструктажей в журнале регистрации инструктажа.

11.10.6. Осуществление контроля за выполнением требований по охране труда в лабораториях кафедры (подразделения), организация устранения выявленных недостатков.

11.10.7. Немедленное сообщение заведующему кафедрой (руководителю подразделения) и в службу охраны труда о несчастном случае со студентом или работником при проведении занятий и других работ на оборудовании.

11.10.8. Представление предложений заведующему кафедрой (руководителю подразделения) по привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, систематически нарушающих требования по охране труда и не принимающих необходимых мер по своевременному устранению выявленных недостатков.

11.11. Руководитель среднего профессионального образования.

Руководитель среднего профессионального образования осуществляет непосредственное руководство деятельностью кафедр и координирует деятельность факультетов по направлению подготовки среднего профессионального образования в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда.

На руководителя среднего профессионального образования возлагаются:

11.11.1. Организация проведения учебных занятий и различного вида работ, выполняемых обучающимися и работниками, в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами директора.

11.11.2. Осуществление, совместно с заведующими кафедрами, подбора педагогических работников для преподавания общеобразовательных дисциплин.

11.11.3. Контроль качества образовательного процесса и оценка результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся.

11.11.4. Проведение всех видов инструктажей по охране труда с подчиненными работниками, оформление инструктажей в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

11.12. Руководитель занятий (работ).

Руководитель занятий (работ) является единоначальником на месте проведения занятий (работ) и его указания для обучающихся (работающих) обязательны к незамедлительному исполнению.

Руководитель занятий (работ) отвечает за безопасное проведение занятий (работ) и соблюдение обучающимися (работающими) установленных требований по охране труда. Руководитель занятий (работ) должен четко знать требования руководящих документов по охране труда и уметь правильно и безопасно организовать проведение занятий (работ).

Он обязан:

11.12.1. До начала проведения занятий (выполнения работ):

- поставить задачу обучающимся (работающим) на проведение предстоящих занятий (работ) и разъяснить им требования по обеспечению безопасности при проведении занятий (работ);

- провести инструктаж обучающихся (работающих) по технике безопасности, проверить качество усвоения требований инструкций по охране труда при проведении данного занятия (работы);
- проверить наличие, исправность применяемых средств защиты и умение ими пользоваться каждым обучающимся (работающим);
- проверить наличие и пригодность к применению средств пожаротушения и оказания первой помощи;
- проверить наличие на рабочих местах необходимой документации по охране труда;
- проверить готовность к занятиям (работам) применяемого оборудования и приспособлений;
- получить доклады от исполнителей о готовности к проведению занятий (работ).

В случае неподготовленности оборудования и рабочих мест и при отсутствии необходимой документации к занятиям (работам) не приступать. Примечание: при выполнении работ повышенной опасности (выполняемых по наряду-допуску) руководитель обязан получить наряд-допуск от соответствующего начальника службы и организовать выполнение работ в строгом соответствии с изложенными в нем требованиями по охране труда (мерам безопасности).

11.12.2. Во время проведения занятий (работ):

- постоянно находиться на месте проведения занятий (работ), руководить ими до полного их окончания и приведения оборудования в исходное состояние;
- обеспечить систему контроля за выполнением операций лабораторных и других работ, контролировать выполнение обучающимися (работающими) установленных требований по охране труда;
- решительно пресекать любые несанкционированные действия обучающихся (работающих) и нарушения требований безопасности;
- запрещать проведение занятий (работ) на неисправном оборудовании, а также в случае нарушения правил безопасности, в том числе правил пожарной безопасности;
- в случае возникновения аварийной ситуации немедленно подать команду на прекращение занятий (работ) и принять меры к ликвидации этой ситуации, немедленно поставить в известность заведующего кафедрой (начальника службы).

11.12.3. По окончании занятий (работ):

- лично проверить приведение оборудования, приборов и приспособлений в исходное положение и рабочих мест в безопасное состояние;
- подвести итоги занятий (работ), обратив внимание на имевшие место нарушения техники безопасности и на необходимость недопущения их в дальнейшем;
- сообщить заведующему кафедрой (начальнику службы) об имевших место предпосылках к происшествиям, о принятых мерах и своих предложениях по предупреждению нарушений по охране труда.

11.13. Работающий (обучающийся).

Работающий (обучающийся) отвечает за обеспечение личной безопасности при проведении занятий (работ) путем точного выполнения распоряжений и указаний руководителя занятий (работ), соблюдения установленных правил и норм по охране труда, а также требований инструкций по охране труда при проведении конкретного вида работ.

На работающего (обучающегося) возлагаются:

11.13.1. Знание и выполнение на рабочем (учебном) месте требований охраны труда, правил пользования средствами защиты и пожаротушения.

11.13.2. Знание и соблюдение порядка содержания в исправном состоянии оборудования, приборов, других приспособлений, используемых при проведении занятий (работ).

11.13.3. Содержание в безопасном состоянии рабочего (учебного) места, оборудования. Выполнение только той работы, к которой допущен.

11.13.4. Немедленное сообщение руководителю занятий (работ) о несчастном случае, аварийной ситуации.

11.13.5. Прохождение предварительного (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), а также обучения и инструктажа по охране труда с обязательной проверкой знаний требований безопасности.

11.14. Председатель профсоюзного комитета..

Непосредственное руководство деятельностью профсоюзной организации института по выполнению мероприятий по защите прав работников на охрану труда осуществляет председатель профсоюзного комитета.

На председателя профсоюзного комитета возлагаются:

11.14.1. Организация общественного контроля за состоянием охраны труда, деятельностью администрации по созданию и обеспечению безопасных и здоровых условий труда, быта и отдыха работников и студентов.

11.14.2. Разработка мероприятий в Коллективный договор и организация контроля за их исполнением.

11.14.3. Участие в разработке перспективных и текущих планов улучшения условий и охраны труда, инструкций по охране труда, согласование инструкций и контроль их исполнения в подразделениях института.

11.14.4. Участие в работе комиссий по специальной оценке условий труда рабочих мест, по приемке в эксплуатацию лабораторий и других помещений и оборудования, используемых в учебных целях, при выполнении НИР и других работ.

11.14.5. Защита прав работников и студентов на охрану труда и других социальных прав в соответствии с законодательством о труде.

11.14.6. Проведение анализа травматизма и профзаболеваемости, участие в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

11.14.7. Представление интересов работающих и студентов в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

11.15. Начальник отдела кадров.

Начальник отдела кадров осуществляет руководство по оформлению приема, перемещения и увольнений работников и студентов.

На начальника отдела кадров возлагаются:

11.15.1. Оформление на работу лиц после прохождения ими вводного инструктажа по охране труда и предварительного медицинского осмотра, а также перевода лиц на другую работу по заключению лечебно - профилактического учреждения.

Примечание: отдел кадров на вводный инструктаж в службу охраны труда направляет работника с контрольным листом инструктажа.

11.15.2. Оформление на работу лиц моложе 18 лет и женщин с учетом списков профессий, специальностей и работ с вредными или опасными условиями труда, на которых запрещается применение их труда.

11.15.3. Направление поступающих на работу лиц на предварительный медицинский осмотр в лечебно-профилактическое учреждение, на периодический медицинский осмотр работающих во вредных условиях труда.

11.15.4. Хранение заключений лечебно-профилактических учреждений о состоянии здоровья лиц, принятых на работу, и Контрольных листов о прохождении ими вводного инструктажа по охране труда.

11.16. Начальник финансово-экономического отдела.

На начальника финансово-экономического отдела возлагается:

11.16.1. Планирование финансирования и обеспечение выделения денежных средств на мероприятия по охране труда.

11.16.2. Обеспечение финансирования и осуществления контроля за учетом средств, расходуемых на выполнение мероприятий, предусмотренных Коллективным договором и Соглашением по охране труда.

11.16.3. Совместно со Службой охраны труда осуществлять контроль за правильным предоставлением установленных льгот лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда.

11.16.4. Проведение всех видов инструктажей по охране труда с сотрудниками отдела.

11.17. Главный бухгалтер.

На главного бухгалтера возлагается:

11.17.1. Обеспечение безопасных условий труда на рабочих местах бухгалтерии, в соответствии с нормами и правилами охраны труда.

11.17.2. Выделение денежных средств на мероприятия по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы, расходуемые на выполнение мероприятий раздела "Охрана труда" коллективного договора и соглашения по охране труда, на обучение по охране труда, на проведение медицинских осмотров, приобретение спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной и коллективной защиты, на проведение специальной оценке условий труда, на приобретение литературы, плакатов, наглядной агитации и другие мероприятия по охране труда в соответствии с законодательными и иными нормативными актами.

11.17.3. Уплата взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11.17.4. Проведение всех видов инструктажей по охране труда с подчиненными работниками и оформление инструктажей в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

11.18. Начальник отдела материально-технического снабжения.

На начальника материально-технического снабжения возлагается:

11.18.1. Организация закупок и снабжения института качественным оборудованием, имеющим необходимые сертификаты соответствия.

11.18.2. Организация заключения госконтрактов на приобретение СИЗ и др. необходимых материалов (оборудования) по охране труда.

11.18.3. Контроль за работой склада.

11.19. Начальник ремонтно-строительного отдела.

Непосредственное руководство деятельностью института по ремонту зданий и сооружений в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, СНиП и ГОСТ, настоящим Положением и приказами директора осуществляет начальник ремонтно-строительного отдела, который несет ответственность за состояние этой работы.

На начальника ремонтно-строительного отдела возлагаются:

- 11.19.1. Организация периодических осмотров зданий и сооружений.
- 11.19.2. Обеспечение своевременной и качественной подготовки и рациональной организации ремонтных работ.
- 11.19.3. Составление дефектных ведомостей на ремонтно-строительные работы.
- 11.19.4. Обеспечение выполнения планов по ремонту зданий и сооружений.
- 11.19.5. Установление постоянного контроля за выполнением ремонтных работ подрядчиками и хоз.способом.
- 11.19.6. Организация сдачи в эксплуатацию отремонтированных зданий и сооружений.
- 11.19.7. Решение вопросов по обеспечению своевременной подготовки зданий и сооружений к началу учебного года.

11.20. Начальник хозяйственного отдела.

На начальника хозяйственного отдела возлагаются:

- 11.20.1. Эксплуатация и содержание территории института, тротуаров и транспортных дорог в соответствии с санитарными нормами и требованиями охраны труда.
- 11.20.2. Организация уборки помещений учебных корпусов и территории института, обеспечение безопасного передвижения студентов и работающих по территории института и учебным корпусам.
- 11.20.3. Разработка и пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, согласование их с профкомом и службой охраны труда, представление на утверждение директору.
- 11.20.4. Осуществление контроля за соблюдением подчиненными работниками установленных требований по охране труда.
- 11.20.5. Немедленное сообщение заместителю директора по административно-хозяйственной работе, профсоюзному комитету и службе охраны труда о каждом несчастном случае на производстве, участие в его расследовании и принятие мер по устранению причин несчастного случая.

11.21. Руководитель электрослужбы.

Руководитель электрослужбы отвечает за безопасную эксплуатацию и содержание электроустановок, электросиловых и электроосветительных сетей в целом по институту.

Примечание: Ответственность за безопасную эксплуатацию и содержание электрооборудования, подключаемого к этим сетям, возлагается на заведующего кафедрой (начальника отдела, начальника службы).

На руководителя электрослужбы возлагаются:

- 11.21.1. Разработка и обеспечение выполнения мероприятий по безопасной эксплуатации электрооборудования (электроустановок, электросиловых и осветительных сетей), в том числе подземных коммуникаций; правильное и своевременное нанесение их изменений на планы.
- 11.21.2. Обеспечение безопасных условий труда при выполнении ремонтных работ, оснащение рабочих мест вспомогательными приспособлениями и ограждениями, знаками безопасности, оформление работающим нарядов- допусков на производство работ в электроустановках.
- 11.21.3. Своевременное обеспечение электроустановок испытанными средствами защиты персонала, работающего на электроустановках, от поражения электротоком, проведение периодических осмотров и испытаний этих средств, изъятие непригодных защитных средств, организация правильного учета и хранения средств защиты.
- 11.21.4. Проведение, в соответствии с действующими правилами и нормами по охране труда и в установленные сроки, планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний

электрооборудования и средств защиты, замеров сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств и оформление необходимой документации.

11.21.5. Разработка и пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, согласование их со службой охраны труда и профкомом, представление на утверждение директору.

11.21.6. Обеспечение рабочих мест инструкциями, средствами наглядной агитации и пропаганды по вопросам охраны труда.

11.21.7. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте с подчиненными работниками, а также всех других инструктажей с каждым работающим, проверка его знаний, оформление инструктажей в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте, допуск к самостоятельной работе на электроустановках.

11.21.8. Участие в обучении безопасности труда работающих на электроустановках лиц, проверка знаний ими правил, норм и инструкций по охране труда (в составе постоянно действующей комиссии).

11.21.9. Обеспечение своевременной явки работников электрослужбы на периодические медицинские осмотры в лечебно-профилактические медицинские учреждения.

11.21.10. Немедленное сообщение заместителю директора по административно-хозяйственной работе, профсоюзному комитету и службе охраны труда о каждом несчастном случае на производстве, участие в его расследовании и принятие мер по устранению причин несчастного случая.

11.22. Механик.

Механик организует работы по обеспечению безопасных условий труда в гараже и при эксплуатации автотранспорта в строгом соответствии с Правилами по охране труда на автомобильном транспорте.

На механика возлагаются:

11.22.1. Обеспечение безопасных условий труда на каждом рабочем месте в соответствии с нормами охраны труда;

11.22.2. Обеспечение исправного состояния и безопасной эксплуатации закрепленного автотранспорта института.

11.22.3. Организация и обеспечение соблюдение режима работы водителей, безопасной перевозке людей на транспорте института и опасных грузов.

11.22.4. Проведение технических осмотров автотранспорта.

11.22.5. Организация предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров всего водительского состава.

11.22.6. Осуществление контроля за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автомобильного транспорта, правил дорожного движения.

11.22.7. Проведение всех видов инструктажей по охране труда с подчиненными работниками, оформление инструктажей в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте, стажировка вновь принятых на работу и допуск их к самостоятельной работе.

11.22.8. Осуществление контроля за соблюдением подчиненными работниками установленных требований по охране труда.

11.22.9. Организация санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с установленными нормами.

11.23. Заведующий библиотекой.

Заведующий библиотекой является ответственным за состояние охраны труда, санитарно-гигиенических условий труда в помещениях библиотеки.

На заведующего библиотекой возлагаются:

11.23.1. Создание и обеспечение безопасных условий труда в подразделении.

11.23.2. Соблюдение правил расстановки библиотечного оборудования, обеспечение нормативных проходов между стеллажами и их загрузки.

11.23.3. Соблюдение норм освещенности и норм переноски тяжестей при транспортировке книг согласно СНиП.

11.23.4. Проведение ежемесячных санитарных дней в целях соблюдения санитарно-гигиенических условий труда и обеспечение безопасного проведения работ в санитарные дни.

11.23.5. Разработка и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, согласование со службой охраны труда, профсоюзным комитетом и представление их на утверждение директору.

11.23.6. Проведение на рабочем месте первичного, повторного и других инструктажей подчиненных работников с росписью в журнале инструктажа.

11.23.7. Немедленное сообщение директору, профсоюзному комитету и в службу охраны труда о несчастном случае с работником библиотеки, участие в расследовании несчастного случая, разработка и осуществление мероприятий по недопущению несчастных случаев в дальнейшем

11.24. Комендант учебного корпуса.

Комендант учебного корпуса организует и обеспечивает выполнение персоналом корпуса и привлекаемыми для проведения различного рода работ студентами требований по охране труда, определенных соответствующими инструкциями, настоящим Положением.

На коменданта учебного корпуса возлагаются:

11.24.1. Осуществление контроля за соблюдением требований безопасности персоналом учебного корпуса при проведении различного рода работ в помещениях корпуса и на закрепленной территории.

11.24.2. Проведение первичного и повторного инструктажей с подчиненными работниками, а также инструктажей по охране труда привлекаемых для работ в корпусах студентов и работников привлекаемых организаций.

11.24.3. Осуществление ежедневного обхода помещений учебного корпуса и закрепленной территории с целью выявления возможных нарушений требований безопасности и принятия оперативных мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

11.24.4. Организация и обеспечение мер безопасности при проведении различных работ в учебном корпусе, в том числе, с участием студентов.

11.25. Заведующий общежитием.

Заведующий общежитием организует и непосредственно руководит проведением различного вида работами в общежитии в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и распоряжениями администрации института.

На заведующего общежитием возлагаются:

11.25.1. Осуществление контроля за соблюдением проживающими в общежитии лицами требований охраны труда, правил пользования в помещениях кухни электро- и газовыми плитами, порядка и правил применения в жилых комнатах электробытовых приборов и радиоэлектронной аппаратуры.

11.25.2. Проведение первичного и повторных инструктажей по обеспечению безопасности труда с персоналом общежития и противопожарного инструктажа с проживающими в общежитии лицами.

11.25.3. Организация и обеспечение мер безопасности при проведении различных работ в общежитии, в том числе, с участием студентов.

11.25.4. Осуществление ежедневного обхода помещений общежития с целью выявления возможных нарушений требований безопасности и принятия оперативных мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

11.26. Начальник спортивного лагеря.

Начальник спортивного лагеря осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и проведение спортивных занятий и мероприятий, а также за производство различных работ по оборудованию помещений и территории спортивного лагеря в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением, приказами директора и распоряжениями заведующего кафедрой физического воспитания.

На начальника спортивного лагеря возлагаются:

11.26.1. Организация и контроль соблюдения персоналом спортивного лагеря, студентами и посетителями требований, правил и норм по охране труда и пожарной безопасности в помещениях и на территории спортивного лагеря, а также нормативных документов по организации и проведению спортивных мероприятий.

11.26.2. Проведение первичного и повторных инструктажей по безопасности труда с подчиненными работниками, а также инструктажей по мерам безопасности при производстве различных работ, выполняемых работниками административно-хозяйственных подразделений и привлекаемыми для этих целей студентами.

11.26.3. Организация контроля за производством ремонтно-строительных и хозяйственных работ, проводимых персоналом спортивного лагеря и привлекаемыми для этих целей работниками административно- хозяйственных подразделений и студентами.

11.26.4. Участие в работе комиссии по расследованию причин несчастных случаев и травматизма с работниками и студентами при проведении работ и спортивных мероприятий в помещениях и на территории спортивного лагеря.

11.27. РУКОВОДИТЕЛИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, НАЧАЛЬНИКИ ОТДЕЛОВ И РУКОВОДИТЕЛИ РАБОТ.

На руководителей структурных подразделений, начальников отделов и руководителей работ возлагается ответственность за безопасное производство работ и охрану труда во вверенных подразделениях:

11.27.1. Осуществление контроля соответствия рабочих мест требованиям охраны и условиям безопасности труда, а также соблюдением работниками требований инструкций по охране труда.

11.27.2. Планирование и проведение необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин, оснастки, средств коллективной и индивидуальной защиты.

11.27.3. Своевременное обеспечение работников средствами индивидуальной защиты в количестве, определенном нормативными документами.

11.27.4. Информирование работников о состоянии условий безопасности труда на рабочих местах, а также принимаемых мерах по улучшению состояния охраны труда.

11.27.5. Проведение контроля состояния и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работающих, оснащения производственных помещений и участков работ плакатами и знаками безопасности.

11.27.6. Контроль соблюдения работниками режима труда и отдыха, установленного законодательством.

11.27.7. Проведение всех видов инструктажей по охране труда с подчиненными работниками, оформление инструктажей в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

11.27.8. Представление в службу охраны труда отчета о выполнении предписания, необходимой информации о состоянии охраны труда в подразделении, несчастных случаях и повреждениях здоровья работников на производстве.

11.27.9. Непосредственные руководители работ проводят проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

11.28. ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ОХРАНУ ТРУДА.

Ответственный за охрану труда (подразделениях, службах, помещениях, и т.п.) назначается распоряжением по институту (подразделению, службе).

На ответственных за обеспечение безопасных условий и охраны труда возлагается создание и обеспечение на вверенных им участках безопасного производства работ и соблюдение трудового законодательства, а именно:

11.28.1 Обеспечение безопасных условий труда на каждом рабочем месте соответствующих требованиям действующего законодательства об охране труда.

11.28.2 Разработка, согласование и утверждение в установленном, порядке инструкций и надписей по охране труда, производственной санитарии, контроль за их выполнением.

11.28.3. Систематическое проведение на рабочем месте инструктажа с работающими по безопасным методам работы в соответствии с действующими Инструкциями.

11.28.4. Обеспечение условий, необходимых для соблюдения работниками требований охраны труда.

11.28.5. Надзор за соблюдением подчиненными им работниками правил, инструкций по охране труда, приказом и указаний по охране труда и производственной санитарии, в том числе правил внутреннего трудового распорядка.

11.28.6. Организация обучения по безопасным методам и приемам выполнения работ в течение месяца после приема на работу.

11.28.7. Организация периодического обучения по охране труда по утвержденным программам совместно с СОТ.

11.28.8. Участие в комиссиях по проверке знаний требований охраны труда подчиненных работников.

11.28.9. Организация безопасного хранения, транспортировки и использования инфицированного материала, взрывоопасных веществ.

11.28.10. Обеспечение своевременного оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

11.28.11. Принятие мер по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и отравлений.

11.28.12. Обеспечение поддержания лаборатории (мастерской, другого помещения) в безопасном для проведения занятий состоянии (согласно требованиям Методических указаний по контролю состояния охраны труда).

11.28.13. Осуществление контроля:

- за исправностью освещения, системы отопления, дверей, окон, столов, стульев;
- за наличием и укомплектованностью (согласно номенклатуре документов) Уголка по охране труда;
- за исправностью применяемого оборудования, магистралей зануления, электророзеток и другого электрооборудования;
- за выполнением преподавателями требований Правил внутреннего распорядка по оставлению учебных помещений после проведения занятий в надлежащем состоянии.

11.28.14. Ответственный за охрану труда имеет право:

- немедленно сообщать непосредственному руководителю о любых нарушениях требований охраны труда;
- решительно пресекать несанкционированные действия обучающихся или сотрудников, связанные с нарушением требований охраны труда;
- представлять предложения непосредственному руководителю по привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, систематически нарушающих требования охраны труда и по улучшению содержания закрепленного помещения.

11.28.15. Ответственные за обеспечение безопасных условий и охраны труда обязаны:

- не допускать производство работ на неисправном оборудовании;
- не допускать к работе лиц, не имеющих средств индивидуальной защиты, санитарной одежды, специальной одежды и специальной обуви, смывающих и обезвреживающих средств и не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- останавливать работу отдельного оборудования, которое угрожает жизни и здоровью работающих, с немедленным извещением об этом непосредственного руководителя.

12. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников организаций утвержден постановлением Минтрудсоцразвития и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников института возлагается на службу охраны труда.

12.1. Инструктажи по охране труда.

Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий;
- обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий, застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники подрядных (сторонних) организаций проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

Вводный инструктаж по охране труда проводит служба охраны труда по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации и утвержденной работодателем.

Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, либо другое лицо назначенное приказом (распоряжением).

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками;
- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися в образовательных учреждениях соответствующих уровней, проходящими производственную практику.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ по программе разработанной службой охраны труда в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов института, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

Повторный инструктаж проходят все работники 1 раз в квартал по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

Внеплановый инструктаж проводят:

- 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 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 (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более 2 мес.);
- по решению директора.

Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в институте массовых мероприятий.

12.2. Обучение руководителей и специалистов.

12.2.1. Обучение по охране труда в обучающей организации, имеющей право образовательной деятельности в области охраны труда, проходят:

- директор;
- заместители директора;
- руководители служб и отделов;
- специалисты службы охраны труда;
- члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- члены комиссии по охране труда;
- уполномоченные по охране труда профсоюзной организацией;
- преподаватели кафедры «Техносферная безопасность».

12.2.2. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится по планам и программам обучающей организации при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава,

специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится преподавателями образовательных учреждений, осуществляющими преподавание дисциплин "охрана труда", "безопасность жизнедеятельности", "безопасность технологических процессов и производств", руководителями и специалистами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов государственного надзора и контроля, а также работниками служб охраны труда организаций, имеющими соответствующую квалификацию и опыт работы в области охраны труда.

12.2.3. Обучение по охране труда в институте проходят: руководители, специалисты, преподаватели института не относящиеся к категориям, указанным в пункте 12.2.1.

Обучение по охране труда с работниками института проводится по разработанным службой охраны труда на основе примерной программы обучения по охране труда работников организаций (утв. Минтрудом РФ 17 мая 2004 г.) методическим рекомендациям по подготовке к проверке знаний по охране труда и программам, при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

В процессе обучения проводятся лекции, семинары, собеседования, индивидуальные или групповые консультации, деловые игры; могут использоваться элементы самостоятельного изучения программы по охране труда, модульные и компьютерные программы и дистанционное обучение.

Вновь назначенные на должность руководители структурных подразделений, специалисты и преподаватели допускаются к самостоятельной работе после их ознакомления отделом кадров и службой охраны труда с должностными обязанностями и в том числе по охране труда, с действующими в институте локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиям труда в структурном подразделении.

12.3. Обучение работников рабочих профессий

Непосредственный руководитель (производитель) работ и специалист службы охраны труда, в течение месяца после приема на работу организуют обучение по безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Обучение по охране труда проводят при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

Непосредственный руководитель (производитель) работ совместно со специалистом службы охраны труда обеспечивают обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

Периодичность обучения по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников рабочих профессий проводится в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ, но не реже одного раза в три года.

Служба охраны труда организует проведение периодического, не реже одного раза в год,

обучения работников рабочих профессий по оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим не позднее одного месяца после приема на работу.

12.4. Проверка знаний требований охраны труда

Руководители, специалисты и сотрудники института проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

Внеочередную проверку знаний требований охраны труда работников института независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку 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 осуществляют проверку 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 федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, а также работодателя (или уполномоченного им лица) 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 организации требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в институте приказом директора 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.

В состав комиссий по проверке знаний требований охраны труда включаются заместитель директора, заведующий кафедрой «Техносферная безопасность», специалисты службы охраны труда, руководитель электрослужбы, представитель профкома, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюзной организации института.

Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов комиссий.

Проверку знаний требований охраны труда работников института проводят в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности, с учетом их должностных обязанностей, характера производственной (педагогической) деятельности.

Проверку теоретических знаний требований охраны труда и фактических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований и охраны труда.

Результаты проверки знаний требований охраны труда работников института оформляют протоколом по форме Приложения N 1 к Порядку обучения по охране труда и проверки

знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденному Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. N 1/29. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, СОТ выдает удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью института по форме Приложения N 2 к Порядку обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденному Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. N 1/29.

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

13. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ и УТВЕРЖДЕНИЕ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий.

Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы (постановление Минтруда РФ от 17 декабря 2002 года N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда").

Разрабатываемые инструкции по охране труда являются локальными нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда при выполнении работ в учебных и производственных помещениях, на территории института и в иных местах, где производятся эти работы.

Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ (работа на высоте, монтажные, наладочные работы и т.д.) на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий производства, с обобщением требований стандартов, норм и правил.

Инструкции разрабатываются руководителями структурных подразделений с участием службы охраны труда, которая оказывает методическую помощь разработчикам, содействует в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов СБТ и других нормативных актов по охране труда.

Инструкция согласуется с председателем профкома, службой охраны труда и другими заинтересованными службами и утверждается директором института. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, имеет регистрационный номер.

Инструкция для работника содержит следующие разделы:

- общие требования охраны труда;
- требования охраны труда перед началом работ;
- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны труда по окончании работы.

Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует руководители структурных подразделений с участием службы охраны труда. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

- а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;

- б) при изменении условий труда работников;
- в) при внедрении новой техники и технологии;
- г) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- д) по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

Действующие в подразделении инструкции по охране труда для работников структурного подразделения института, а также перечень этих инструкций хранится у руководителя этого подразделения и 1 экз. в службе охраны труда.

Местонахождение инструкций по охране труда для работников определяет руководителю структурного подразделения с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

Инструкции по охране труда для работников выдаются им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, учебных лабораториях, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

14. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА.

Одним из основных свойств любой системы, в том числе и системы управления охраной труда, является ее постоянное улучшение.

При непрерывном совершенствовании управления охраной труда институт всегда стремится достичь повышения результативности управления охраной труда, направленного на исключение травм, смертельных случаев, профессиональных заболеваний работников, путем снижения опасностей трудового процесса и сопутствующих ему рисков.

Обеспечение непрерывного совершенствования системы управления охраной труда в целом и ее элементов достигается установлением определенных мероприятий по совершенствованию и своевременным их выполнением. Эти мероприятия учитывают:

- цели организации по охране труда;
- результаты определения опасных и вредных производственных факторов и оценки рисков;
- результаты контроля и измерения результатов деятельности;
- расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве;
- результаты и рекомендации проверок (ревизий);
- анализ результативности системы управления охраной труда руководством;
- предложения по совершенствованию, поступающие от работников института и комитетов (комиссий) по охране труда;
- изменения законодательства РФ об охране труда и иных нормативных правовых актов, программ по охране труда, а также коллективных договоров (соглашений);
- новую информацию в области охраны труда;
- результаты выполнения предыдущих программ охраны здоровья работников.

15. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПАГАНДЫ ОХРАНЫ ТРУДА.

Формы (методы) пропаганды охраны труда устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, посещение выставок (кабинетов охраны труда), просмотр видеофильмов и т.п.

Совещания (как обязательные мероприятия) проводятся по результатам проведения

комплексных проверок (обследований) при осуществлении административно-общественного (ступенчатого) контроля.

В качестве наглядной агитации в институте создан кабинет по охране труда, оснащенный действующими макетами, наглядными пособиями, техническими средствами, справочной и методической литературой.

Служба (специалист) охраны труда и другие специалисты института через кабинет по охране труда системно доводят до работающих новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

16. ДОКУМЕНТАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА.

Система управления охраной труда включает в себя комплекс взаимоувязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого подразделения института и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между подразделениями, обеспечивающие функционирование всей структуры.

Установленные в документах системы - организация работ, содержание управленческих функций (или процессов) и процессы обеспечения охраны труда в их взаимодействии - позволяют выполнять их, а в дальнейшем оценивать результаты применения и, если необходимо, осуществлять сертификацию системы управления.

Комплект документов системы управления охраной труда в институте:

- Устав института.
- Материалы по лицензированию института. *(Наличие заключения по охране труда).*
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательного учреждения. *(Доведение работникам под роспись).*
- Приказы директора института по личному составу и личные дела работников.
- Положение об организации работы по охране труда.
- Сборник требований безопасности по организации и проведению работ повышенной опасности.
- Должностные обязанности по охране труда работников института с их личными подписями.
- Приказ директора института о назначении представителей администрации в совместный комитет (комиссию) по охране труда.
- Приказ директора института о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.
- Протоколы проверки знаний по охране труда работников института.
- Удостоверения о проверке знаний по охране труда директора, заместителей директора института, специалистов и членов комиссии по проверке знаний по охране труда.
- План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и учащихся. *(Составляется на календарный год).*
- Технические паспорта на здания института.
- Журнал технической эксплуатации здания (сооружения) института. *(Ведется на каждое здание и сооружение).*
- Акты общего технического осмотра зданий и сооружений института.
- Акт готовности института к новому учебному году. *(Оформляется ежегодно перед началом учебного года).*
- Акты на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях.
- Техническая документация завода изготовителя (технический паспорт) *(наличие паспорта необходимо для всех видов оборудования установленного в учреждении).*
- Материалы по проведению специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда).

- Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования, помещений.
 - Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы. *(Оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона).*
 - Соглашение администрации и профсоюзной организации института по охране труда.
 - Перечень инструкций по охране труда.
 - Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест.
 - Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.
 - Программа вводного инструктажа по охране труда. *(Утверждается руководителем образовательного учреждения и согласуется с профсоюзной организацией).*
 - Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте. *(Утверждается руководителем образовательного учреждения и согласуется с профсоюзной организацией).*
 - Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. *(Оформляется при приеме на работу).*
 - Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. *(Оформляется при приеме на работу и на всех работников не реже одного раза в 3 месяца).*
 - Список работников образовательного учреждения, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, согласованный с территориальным органом Роспотребнадзора.
 - Перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения Иквалификационной группы по электробезопасности.
 - Журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с I группой по электробезопасности.
 - Личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты.
 - Журнал инструктажа студентов по охране труда при организации общественно полезного, и проведении внеаудиторных мероприятий при проведении занятий в лабораториях, компьютерных классов.
 - Журнал административно-общественного контроля.
 - Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
 - Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися.
- Копии всех документов расположены в местах, доступных для ознакомления с ними работников института. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

17. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ.

В институте разработаны, внедрены и поддерживаются в рабочем состоянии процедуры оценки и управления рисками с целью разработки мер по их снижению, а также процедуры оценки эффективности разработанных мер по управлению рисками.

Процесс управления рисками включает в себя:

- идентификацию опасностей;
- формирование реестра опасностей;
- оценку рисков;
- формирование мероприятий по устранению или снижению уровня риска в зависимости от установленного по каждому риску приоритета.

Первый этап идентификации опасностей проводится в рамках специальной оценки условий труда. В процессе проведения специальной оценки условий труда эксперт организации, проводящей специальную оценку условий труда, проводит идентификацию вредных факторов, перечисленных в Классификаторе.

Отнесение к классам условий труда по результатам специальной оценки условий труда приравнивается к оценке риска идентифицированных опасностей: чем выше класс вредности, тем выше риск работника получить профессиональное заболевание. Вторым этапом идентификации опасностей является формирование перечня опасностей, не вошедших в классификатор, но представляющих угрозу жизни и здоровья работников. Все риски, связанные с каждой из идентифицированных опасностей, анализируются, оцениваются и упорядочиваются по приоритетам необходимости исключения или снижения риска. При этом рассматриваются как нормальные условия функционирования производства, так и случаи отклонений в работе, связанные с происшествиями и возможными аварийными ситуациями.

Оценке подвергаются текущую, прошлую и будущую деятельность.

Перед любым изменением или применением новых приемов труда, материалов, процессов или оборудования также определяют опасности и оценивают риски на рабочих местах. Такую оценку проводят с участием работников, их представителей и комитета (комиссии) по охране труда.

Риски, которые признали высокими, используются как исходные данные для разработки целей и задач в области охраны труда.

Методы оценки рисков в институте соответствуют характеру деятельности, а также сложности выполняемых операций.

Все, оцененные риски подлежат управлению, с учетом установленных приоритетов и применяемых мер, в качестве которых используют:

- исключение опасной работы (процедуры), например, за счет замены человеческого труда автоматизированными процессами;
- замену опасной работы (процедуры), например, за счет смены используемого сырья на более безопасное для здоровья;
- инженерные (технические) методы ограничения воздействия опасностей, например, за счет установления барьерных ограждений или нанесения сигнальной разметки;
- административные методы ограничения воздействия опасностей, например, при помощи проведения дополнительного обучения безопасным приемам и методам работ;
- средства коллективной и индивидуальной защиты.

При выполнении работ с высоким уровнем риска даются письменные разрешения на проведение таких работ.

По результатам оценки рисков составляется План мероприятий по снижению и устранению оцененных рисков. По каждому из мероприятий Плана назначаются ответственные за реализацию мероприятий, указываются сроки и источники финансирования, а также указаны результаты, ожидаемые от реализации мероприятия. Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты.

В случае, если по результатам оценки рисков представляется невозможным устранить источник опасности или заменить производственный процесс на более безопасный, институт за счет собственных средств обеспечивает работников средствами индивидуальной защиты.

Средства индивидуальной защиты должны быть адекватны, выявленным вредным и опасным факторам. Работники обеспечиваются средствами индивидуальной защиты в соответствии с государственными нормативными требованиями и правилами, утвержденными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

18. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ УСЛОВИЙ и ОХРАНЫ ТРУДА.

18.1. В институте создана эффективная система контроля за состоянием условий и охраны труда. Целью контроля за состоянием условий и охраны труда является предупреждение производственного травматизма, профзаболеваемости посредством

осуществления комплекса мероприятий. Контроль состояния охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса осуществляется совместно администрацией и трудовым коллективом университета и состоит из трех ступеней в объеме «Методических указаний по контролю состояния охраны труда» (Пособие для руководителей подразделений и начальников служб, утвержденное директором института).

I ступень. Ежедневный контроль – в начале и в течении рабочего дня осуществляет ответственный за лабораторию, кабинет и другое служебное помещение. При выявлении нарушений правил и норм по охране труда, которые могут причинить ущерб здоровью работающих (студентов) или привести к аварии, работа или занятия приостанавливаются до устранения этих нарушений с докладом зав. лабораториями, зав. кафедрой (руководителю подразделения). Ежедекадно контроль состояния охраны труда в объеме «Методических указаний...» с записью в журнале административно-общественного контроля (АОК) осуществляет зав. лабораториями.

При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал общественно-административного контроля с указанием сроков исполнения.

II ступень. Ежемесячный контроль осуществляют начальники служб и руководители подразделений (зав. кафедрой, руководители отдельных подразделений) с записью в журнале АОК.

III ступень. Ежеквартальный контроль осуществляют комиссии, возглавляемые директором института, в состав которой включаются по согласованию с руководителями представители технических служб, службы охраны труда и уполномоченный по охране труда в институте с записью в журнале АОК.

По выявленным при всех ступенях контроля недостаткам и нарушениям намечаются мероприятия по их устранению, определяются сроки и ответственные лица за исполнение этих мероприятий. Устранение выявленных недостатков и нарушений, как правило, должно проводиться немедленно под непосредственным контролем руководителей подразделений (зав. лабораториями).

IV ступень. Ежегодный контроль во время проверки готовности института к новому учебному году осуществляют первый заместитель директора, заместитель директора по АХР и представители технических служб, службы охраны труда.

18.2. Общественный контроль.

Общественный контроль за соблюдением руководителями структурных подразделений требований охраны труда, выполнением им условий коллективного договора, соглашения в сфере охраны труда осуществляет профком института.

18.3. Государственный надзор и контроль.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет:

- федеральная инспекция труда (ст. 352 - 364 ТК РФ).

Внутриведомственный государственный контроль за соблюдением требований охраны труда в институте осуществляют федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Владимирской области в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами Владимирской области.

19. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СРЕДЫ.

Постоянный контроль состояния производственной среды предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте. Этот процесс предусматривает оценку воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов; санитарно-гигиенических

и социально-психологических условий труда, организации труда на рабочем месте, которые могут представлять риск для здоровья работников, а также наличие и состояние системы защиты от них, разработанных для их устранения и (или) снижения.

Такой контроль включает в себя специальную оценку условий труда, определение опасностей и оценку рисков, опрос или анализ данных о состоянии здоровья работников, анкетирование и т.п.

Наиболее полную характеристику состояния условий труда на рабочем месте получают при специальной оценке условий труда. Эта процедура предусматривает оценку условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов, оценку применяемых средств защиты, а также разработку мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями.

Измерения опасных и вредных производственных факторов, определение показателей тяжести и напряженности трудового процесса на рабочих местах, а также оценку травмобезопасности рабочих мест осуществляют организации или лабораторные подразделения организаций, аккредитованные в установленном порядке на проведение соответствующих измерений.

Результаты специальной оценки условий труда используют при:

- планировании мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- решении вопроса о связи заболевания с профессией при подозрении на профессиональные заболевания, в том числе при решении споров, разногласий в судебном порядке;
- рассмотрении вопроса о прекращении (приостановлении) эксплуатации цеха, участка, производственного оборудования, изменении технологий, представляющих непосредственную угрозу для жизни или здоровья работника;
- включении в трудовой договор условий труда работника;
- ознакомлении работников с условиями труда на рабочем месте;
- составлении статистической отчетности о состоянии условий труда и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (форма N 1-Т);
- рассмотрении вопроса о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда;
- обосновании предоставления в предусмотренном законодательством порядке компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Компенсации за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда устанавливаются для условий, не устранимых при современном техническом уровне производства и существующей организации труда.

20. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ИНСТИТУТА.

Перед началом проведения работ подрядными (сторонними) организациями на территории МИ ВлГУ должен быть оформлен акт-допуск, который оформляется и подписывается начальником ремонтно-строительного отдела и представителем генерального подрядчика – ответственным за выполнение работ на территории института.

В акте указывается участок производства работ, сроки проведения работ и мероприятия, обеспечивающие их безопасность, и ответственность сторон за выполнение мероприятий.

При необходимости ведения работ после истечения срока действия акта, акт-допуск оформляется на новый срок. Акт-допуск оформляется в 3-х экземплярах, один экземпляр остается в МИ ВлГУ у руководителя привлеченной к работе подрядную организацию, второй экземпляр вручается представителю подрядной организации, ответственному за выполнение работ

на территории МИ ВлГУ и третий экземпляр передается в службу охраны труда. В случае необходимости проведения работ повышенной опасности, подрядная организация обязана оформить эти работы нарядом-допуском в 3-х экземплярах: один экземпляр находится в МИ ВлГУ, а два других остаются в подрядной организации.

Представитель подрядной организации должен обеспечивать безопасность производства работ, проведение инструктажа, а также согласовать начало и окончание работ с руководителем структурного подразделения, на территории которого планируется проведение работ повышенной опасности.

Совместно с начальником ремонтно-строительного отдела, контролирующего деятельность подрядчика и производителем работ подрядной организации, перед началом работ в кабинете службы охраны труда организовывается проведение вводного инструктажа работников подрядной организации выполняющих строительно-монтажные работы на территории (помещении) института.

21. ПРОВЕДЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА.

Согласно ст. 212 ТК РФ специальной оценке условий труда подлежат все рабочие места работодателя, кроме надомников, дистанционных работников и работников, вступивших в трудовые отношения с работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (ФЗ РФ от 28 декабря 2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных, уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах.

Проведение специальной оценки условий труда в отношении условий труда государственных гражданских служащих и муниципальных служащих регулируется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации о государственной гражданской службе и о муниципальной службе.

Влияющие на охрану труда внутренние изменения (такие как применение новых технологических и трудовых процессов или изменение организационной структуры) и внешние изменения (например, в результате совершенствования федеральных законов и иных нормативных правовых актов, слияния ВУЗов) оцениваются, а соответствующие предупредительные меры выполняются своевременно.

Перед любым изменением или применением новых приемов труда, материалов, процессов или оборудования соответствующим руководителем должно быть выполнено определение опасностей и оценка рисков на рабочих местах. Такая оценка должна быть сделана с учетом мнения и с участием работников, представителей профкома.

При выполнении решений об изменениях следует обязательно обеспечивать качественное и своевременное информирование и подготовку всех работников института, которых затрагивает это решение.

22. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА.

Научно-педагогический, учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал обязан соблюдать инструкции по охране труда, устанавливающие правила выполнения работ и проведения учебных занятий, требования обращения с оборудованием, машинами и механизмами, пользоваться выдаваемыми им средствами защиты.

За несчастные случаи, происшедшие во время производства работ или проведения учебных занятий, несут ответственность те лица, которые своими распоряжениями, действиями или бездействиями нарушили требования законодательства РФ об охране труда или не приняли должных мер для предотвращения данного несчастного случая.

Перечисленные в данном Положении лица несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей, предусмотренных Положением, а также правилами, нормами, инструкциями по охране труда, в том числе принятыми по Соглашению по охране труда.

Должностные лица, виновные в нарушении законодательства РФ о труде, правил и норм по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора, а также настоящего Положения несут ответственность (дисциплинарную, административную, уголовную) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Руководитель службы охраны труда

А.П.Мартынов