

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «БГУ»)

ПРИКАЗ

«02» 12 2015 г. № 425-02

г. Улан-Удэ

О создании и функционировании
системы управления охраной труда (СУОТ)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ 12.00.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования», межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 года, Уставом университета


ПРИКАЗЫВАЮ:

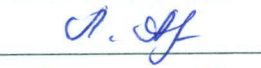
1. Утвердить систему управления охраной труда в Бурятском государственном университете (Приложение № 1).
2. Проректорам, директорам институтов, деканам факультетов, руководителям структурных подразделений обеспечить безопасные условия труда и сохранения здоровья работников и обучающихся в соответствии с целями, задачами, функциями и критериями оценки эффективности системы охраны труда (СУОТ) БГУ.

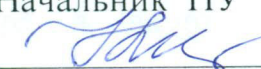
И. о. ректора


Н.И. Мошкин

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по АХР
 Д.Д. Намнанов
« 10 » 11 2015 г.


Начальник ОК
 Л. В. Аюшеева
« 10 » 11 2015 г.

Начальник ПУ
 Б.С. Иванов
« 10 » 11 2015 г.

Начальник УБУ и ФК
 Н. В. Шаданова
« 10 » 11 2015 г.

Начальник ПФУ
 Т.В. Балсанова
« 10 » 11 2015 г.

Проект приказа вносит:

Зам главного инженера по ОТ
 В.Р. Ломпов
« 10 » 11 2015 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



«УТВЕРЖДАЮ»:

И.о. ректора

Н.И. Мошкин

« 02 »

12

2015 г.

СОГЛАСОВАНО:



Председатель профсоюзной организации
преподавателей и сотрудников БГУ

М.И. Добрынина

« 02 »

12

2015 г.

**Система управления охраной труда
в Бурятском государственном университете**

Содержание

Введение	3
1. Область применения	4
2. Система управления охраной труда	4
3. Организация СУОТ	6
4. Цели в области охраны труда	7
5. Планирование, разработка и применение системы управления охраной труда	8
6. Финансовое обеспечение системы управления охраной труда	8
7. Проведение специальной оценки условий труда	9
8. Предотвращение опасностей	10
9. Анализ эффективности системы управления охраной труда руководством	11
10. Контроль результативности охраны труда	12
11. Обследование состояния здоровья работников	16
12. Порядок расследования несчастного случая	17
13. Приложение 2. Должностные обязанности по ОТ	20
14. Приложение 3. Таблица проведения инструктажей по ОТ в БГУ	36
15. Приложение 4. Образец журнала регистрации инструктажа на рабочем месте	39

Введение

Настоящее положение разработано с учетом рекомендаций по созданию и функционированию системы управления охраной труда от 25.08.2015 г. №12-1077, устанавливает цели, задачи, функции и критерии оценки эффективности системы управления охраной труда (СУОТ) БГУ и распространяется на все структурные подразделения университета.

Система управления охраной труда в Бурятском государственном университете разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ 12.0.007-2009 "Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию", межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управлений охраной труда. Общие требования», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья.

Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее СУОТ), является неотъемлемой частью общей системы управления организацией и устанавливает:

- общие требования к созданию и функционированию системы в университете;
- единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению решений организационно-технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасных условий труда и сохранения здоровья работников и обучающихся;
- основные направления деятельности по охране труда и здоровья;
- обязанности и ответственность в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

На работодателя возлагается непосредственная ответственность и обязанность по обеспечению безопасных условий и охраны здоровья работников в организации. Применение системы управления охраной труда способствует выполнению этих обязанностей.

Работа по охране труда в БГУ направлена на достижение главной цели, сформулированной в Трудовом кодексе РФ (ст. 209, 210) – создание условий труда, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и связи с ней.

Для достижения этой цели прикладываются совместные усилия работодателя, работников, профсоюза и других уполномоченных работниками представительных органов.

Права и обязанности сторон определены соответствующими законодательными и другими нормативными правовыми актами.

Общее руководство охраной труда в БГУ осуществляет ректор. Поскольку охрана труда – это система сохранения жизни и здоровья работника в процессе трудовой деятельности, она является неотъемлемой частью трудового (производственного) процесса.

1. Область применения

Целью системы управления охраной труда (далее СУОТ) является содействие защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов, исключению несчастных случаев, в том числе со смертельным исходом и профессиональных заболеваний при работе в университете.

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

предназначена:

- 1.1. Служить руководящими указаниями по объединению элементов системы управления охраной труда в университете в качестве составной части общей политики и системы управления.
- 1.2. Способствовать активизации всех работников университета, в том числе работодателя, управленческого персонала, работников и их представителей с целью применения современных принципов и методов управления охраной труда, направленных на непрерывное совершенствование деятельности по охране труда в университете.

2. Система управления охраной труда

Обеспечение охраны труда в организации, включая соответствие условий труда требованиям охраны труда, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами, входит в обязанности работодателей. В связи с этим работодатель должен продемонстрировать руководство и заинтересованность в деятельности по обеспечению охраны труда в университете и организовать создание системы управления охраной труда. Основные элементы системы управления охраной труда - политика, организация, планирование и применение, оценка и действия по совершенствованию.

2.1 Политика в области охраны труда

Ректор и трудовой коллектив, по согласованию с профсоюзным комитетом работников университета в коллективном договоре (раздел "Охрана труда"), на очередной календарный год излагает в письменном виде политику в области охраны труда, которая должна:

1. Соответствовать специфике работы университета, ее размеру, характеру.
2. Соответствовать деятельности и масштабам рисков, а также быть увязанной с

хозяйственными целями.

3. Быть краткой, четко изложенной, иметь дату создания и вводиться в действие подписью ректора и от имени трудового коллектива - подписью Председателя профсоюзной организации преподавателей и сотрудников университета.

4. Предоставляться всем работникам организации и находиться в доступных местах для их ознакомления.

5. Подлежать анализу для обеспечения постоянного соответствия изменяющимся условиям.

6. Быть доступной в установленном порядке для внешних заинтересованных организаций.

2.1.1. Принципы и цели политики в области охраны труда.

Политика в области охраны труда должна включать как минимум следующие ключевые принципы и цели, выполнение которых администрация университета принимает на себя:

1. Обеспечение безопасности и охрану здоровья всех работников БГУ путем предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний на рабочих местах.

2. Соблюдение соответствующих федеральных законов и иных нормативных правовых актов, программ по охране труда, коллективных соглашений по охране труда и других требований, которые администрация обязалась выполнять.

3. Обязательства по проведению консультаций с работниками и их представителями и привлечению их к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда.

4. Непрерывное совершенствование функционирования системы управления охраной труда.

Система управления охраной труда совместима с другими системами управления университета.

2.1.2. Участие работников и их представителей

Участие работников является важнейшим элементом системы управления охраной труда в университете.

Работодатель должен 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.

Работодатель должен организовывать мероприятия для работников и их представителей по охране труда, по выделению времени и обеспечению возможности для активного участия в процессах университета, планирования и реализации, применения,

оценки и действий по совершенствованию системы управления охраной труда.

Работодатель должен обеспечивать создание, формирование и эффективное функционирование комиссии по охране труда и признание представителей работников по охране труда в соответствии с федеральными законами и практикой.

Работники Университета в своей трудовой деятельности руководствуются Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными должностными инструкциями, индивидуальными планами работы, локальными нормативными актами, приказами по Университету, трудовым договором, Коллективным договором и настоящей Системой управления охраной труда.

Ректор Университета и профсоюзный комитет отчитываются по итогам года о выполнении Коллективного договора на конференциях трудового коллектива, заседаниях Ученого Совета университета.

3. Организация СУОТ

3.1. Обязанности и ответственность

Работодатель должен нести общие обязательства и ответственность по обеспечению безопасности и охраны здоровья работников и обеспечивать руководство деятельностью по охране труда в университете.

Работодатель распределяет обязанности, ответственность и полномочия должностных лиц и работников по разработке, применению и результативному функционированию системы управления охраной труда и достижению соответствующих целей по охране труда в университете.

Работодатель устанавливает:

- определения и доведения до работников организации обязанности, ответственность и полномочия лиц, которые выявляют, оценивают или оптимизируют опасности и риски безопасности труда;
- проведения, при необходимости, эффективного и оперативного наблюдения (надзора) за безопасностью и охраной здоровья работников;
- сотрудничества, передачи и обмена информацией между работниками, включая их представителей, при применении системы управления охраной труда университета;
- обеспечения эффективных мероприятий по участию всех работников, их представителей, а также комиссии по охране труда.

На уровне ректората университета назначено лицо, проректор по административно-хозяйственной работе, наделенное обязанностями, ответственностью и полномочиями:

1. По развитию, применению, периодическому анализу и оценке системы управления охраной труда.

2. Содействию в участии всех работников организации в работах по обеспечению безопасности труда.

3.2. Компетентность и подготовка

Руководители и специалисты ежегодно проходят обучение в лицензированном центре по охране труда.

Руководители университета достаточно компетентны в области охраны труда для определения и оптимизации опасностей и рисков, связанных с работой, и применения системы управления охраной труда.

Программа подготовки персонала:

- предусматривает своевременную, с соответствующей периодичностью, эффективную и первоначальную и повторную подготовку: руководителей всех подразделений - один раз в три года;

- включает оценку доступности и прочности усвоения материала подготовки слушателями (проверка качества обучения с помощью обучающей и контролирующей электронной программы);

- предусматривает периодический анализ программы подготовки области охраны труда, её корректировку, по мере необходимости, для обеспечения её соответствия и эффективности;

- предусматривает оформление результатов проверки знаний в виде протокола заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников университета;

- документально оформляется в установленном порядке удостоверение о проверке знаний требований охраны труда.

Подготовка предоставляется всем руководителям подразделений и специалистам бесплатно и осуществляется в рабочее время.

4. Цели в области охраны труда

В соответствии с политикой в области охраны труда и на основе исходного и последующих анализов устанавливаются измеримые цели охраны труда для каждого подразделения, функции и уровня управления организацией, которые:

- специфичны и приемлемы для университета, а также соответствуют его размеру и характеру деятельности;

- согласованы с требованиями соответствующих и применяемых федеральных законов и иных нормативных правовых актов, технических и коммерческих обязательств университета, относящихся к охране труда;

- направлены на непрерывное совершенствование защитных мероприятий по охране труда работников для достижения наилучшей результативности деятельности по охране

труда;

- периодически проверяются и, в случае необходимости, корректируются.

5. Планирование, разработка и применение системы управления охраной труда

Цель планирования в системе управления охраной труда в университете заключается в разработке на предстоящий период комплекса мероприятий, направленных на обеспечение охраны труда, которые будут применяться на тех или иных уровнях системы управления, включающих:

- соответствие условий труда требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов;
- непрерывное совершенствование деятельности по охране труда.

Мероприятия по качественному планированию охраны труда должны основываться на результатах исходного анализа, последующих анализов или других имеющихся данных. Эти мероприятия по планированию должны обеспечивать безопасность и охрану здоровья на работе и включать:

- ясное определение, расстановку приоритетности и, где это целесообразно, количественную оценку целей организации по охране труда;
- подготовку плана достижения каждой цели с распределением обязанностей и ответственности за достижение цели, сроками выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда с критериями результативности, деятельности для каждого подразделения и уровня управления;
- отбор критериев сравнения для подтверждения достижения цели;
- предоставление необходимой технической поддержки, ресурсов.

Мероприятия по планированию охраны труда в организации должны включать разработку, развитие и функционирование всех элементов системы управления охраной труда.

6. Финансовое обеспечение системы управления охраной труда

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). (Статья 226 ТК РФ).

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Кроме

того, финансирование таких мероприятий может осуществляться за счет средств Фонда социального страхования (ФСС).

Денежные средства и материальные ресурсы, предназначенные на осуществление мероприятий, не допускается использовать на другие цели. В тех случаях, когда выделенные на выполнение мероприятий денежные средства и материальные ресурсы используются не полностью (в результате экономии при выполнении работ или когда отпадает необходимость в отдельных мероприятиях), оставшиеся суммы средств и материальных ресурсов направляются работодателем на выполнение дополнительных мероприятий по охране труда.

Согласно Приказу Министерства Труда России от 10.12.2012 № 580н «Об утверждении правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами» финансовому обеспечению за счет сумм страховых взносов подлежат расходы страхователя на следующие мероприятия:

- а) проведение специальной оценки условий труда;
- б) реализация мероприятий по приведению уровней запыленности и загазованности воздуха, уровней шума и вибрации и уровней излучений на рабочих местах в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- в) обучение по охране труда работников страхователя;
- г) приобретение работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств;
- д) санаторно-курортное лечение работников;
- е) проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников;
- ж) обеспечение лечебно-профилактическим питанием;
- з) приобретение страхователями, работники которых проходят обязательные предсменные и (или) предрейсовые медицинские осмотры, приборов для определения наличия и уровня содержания алкоголя (алкотестеры или алкометры);
- и) приобретение страхователями приборов контроля за режимом труда и отдыха водителей (тахографов).

Порядок предоставления финансирования регулируется Приказом Минтруда России от 12.12.2012 г. № 580н.

7. 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.

7.1. Управление изменениями при проведении специальной оценки условий труда

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 университета, которых затрагивает это решение.

8. Предотвращение опасностей

8.1. Предупредительные и контролирующие меры

Опасности (риски) для безопасности и здоровья работников должны быть определены и оценены на постоянной основе. Предупредительные и контролирующие меры должны

быть осуществлены в следующем порядке приоритетности:

- устранить опасности (риски);
- ограничить опасности (риски) путем использования технических средств коллективной защиты или организационных мер;
- минимизировать опасности/риски путем проектирования безопасных производственных систем, включающих меры административного ограничения суммарного времени контакта с вредными и опасными производственными факторами;
- работодатель бесплатно предоставляет соответствующие средства индивидуальной защиты, включая спецодежду в случае невозможности ограничения опасностей (рисков) средствами коллективной защиты и принять меры по обеспечению их использования и обязательного технического обслуживания.

В университете запланированы (Коллективным договором) мероприятия по предупреждению и минимизации опасностей и рисков, обеспечивающие:

- соответствие опасностям и рискам, наблюдающимся в организации;
- регулярный анализ и, при необходимости, модификацию;
- соблюдение федеральных законов и иных нормативных правовых актов;
- учет текущего состояния знаний и передового опыта, включая информацию организаций, таких как инспекции труда, службы охраны труда и другие службы, при необходимости.

9. Анализ эффективности СУОТ 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 университета, 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 университета и измерение эффективности результатов;
- обеспечивает обратную связь, включая определение приоритетов, в целях рационального планирования и непрерывного совершенствования;
- оценивает прогресс в достижении целей университета 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 ректор определяет в соответствии с необходимостью и условиями деятельности университета.

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.

10. Контроль результативности охраны труда

В университете разрабатываются и поддерживаются методы ведения записей по охране труда, включая сведения об обучении и инструктажах работников, о результатах внутренних аудитов охраны труда, результатах анализа руководством системы управления охраной труда (Журнал состояния охраны труда структурного подразделения, журнал регистрации инструктажа на рабочем месте, предписания по охране труда).

10.1. Аудит системы управления охраной труда

В университете ежегодно разрабатывается и распоряжением проректора по административно-хозяйственной работе своевременно доводятся до структурных подразделений планы проведения аудита системы управления охраной труда.

Аудит системы управления охраной труда проводят для:

- определения наличия в университете функционирующей системы управления охраной труда, определения соответствия системы управления охраной труда требованиям стандарта, положениям политики в области охраны труда;
- определения качества функционирования системы управления охраной труда, оценки результативности достижения целей, выполнения задач (мероприятий) по охране труда, своевременности их корректировки;
- рассмотрения и учета результатов предыдущего аудита системы управления охраной труда;
- представления информации по результатам аудита системы управления охраной

труда руководству университета.

План проведения аудита системы управления охраной труда основывается на результатах оценки производственных рисков и результатах предыдущих внутренних проверок системы управления охраной труда.

Методы аудита системы управления охраной труда должны соответствовать требованиям к их проведению, назначению, периодичности, уровню квалификации и компетентности лиц, осуществляющих аудит.

По результатам аудита СУОТ составляются отчеты.

Аудит системы управления охраной труда проводят лица, не несущие прямой ответственности за охрану труда и независимые от проверяемой деятельности.

Примечание. Термин "независимый" не обязательно означает внешний по отношению к университету.

10.2. Рассмотрение (анализ) руководством БГУ функционирования системы управления охраной труда

Руководство университета (ректор) ежегодно анализирует функционирование системы управления охраной труда с целью обеспечения ее результативности, соответствия требованиям действующего стандарта, а также обеспечения реализации принятой политики в области охраны труда.

Процесс анализа системы основывается на уверенности в том, что вся необходимая информация собрана и позволяет руководству вынести объективную оценку системы. Результаты анализа системы документируются приказом ректора.

Результаты анализа системы используют для проведения необходимых изменений в политике, целях и задачах в управлении охраной труда, учитывая данные внутренних аудитов системы управления охраной труда, изменений внешних обстоятельств и требований последовательного совершенствования системы.

10.3. Методы периодической оценки состояния охраны труда

В университете устанавливаются и своевременно корректируются методы периодической оценки состояния охраны труда по действующему законодательству, государственным нормативным требованиям охраны труда. Администрация с привлечением представителей профсоюзного комитета и трудового коллектива организует проведение проверок, контроля и оценки состояния охраны труда и условий безопасности труда на всех уровнях организации труда и управления деятельностью университета.

В университете устанавливаются следующие формы проведения контроля:

- *постоянный контроль* (проверка) работниками исправности оборудования, приспособлений, инструмента и других средств защиты до начала и в процессе выполнения

работ;

- **оперативный контроль** периодический (**далее производственный контроль**), проводимый руководителями работ с привлечением представителей трудового коллектива и профсоюзного органа в процессе оперативного руководства коллективами или закрепленными участками работ;

- **выборочный контроль** состояния охраны труда и условий безопасности, проводимый отделом охраны труда.

Все уровни контроля должны проводиться в установленном порядке:

Постоянный контроль - в процессе труда работники должны осуществлять проверку состояния рабочих мест и принимать меры по устранению нарушений требований охраны труда. Они обязаны немедленно сообщить своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, произошедшем на производстве, а также опасной ситуации, которая создаёт угрозу жизни и здоровью людей. Порядок проведения проверки требований охраны труда на рабочих местах до начала работы, в процессе работы, при возникновении аварийных ситуаций должен определяться соответствующими инструкциями по охране труда для профессий или видов работ, разработанных руководителями структурных подразделений на основании действующих законодательных актов, на основе отраслевых типовых инструкций по охране труда.

Периодический контроль - оценки состояния охраны труда в структурных подразделениях осуществляется руководством (**далее производственный контроль**) за соблюдением требований охраны труда в производственной среде.

Организация и проведение производственного контроля:

1. Заведующий лабораториями, заведующий хозяйством учебного корпуса, заведующий общежитием и т.д. перед началом работы проводит контроль.

Контролю подлежат:

- наличие и правильность применение спецодежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты работающих;
- состояние и исправность инструмента;
- исправность лестниц и переходных мостиков, наличием бирок на лестницах с информацией о сроках испытаний;
- наличие захламленности, загроможденности рабочих мест;
- правильность складирования материалов и изделий;
- состояние электробезопасности;
- состояние пожарной безопасности, наличие средств первичного пожаротушения.

Выявленные нарушения требований охраны труда должны немедленно устраняться.

Результаты проверки, а также недостатки и нарушения, устранения которых не в их компетенции, записываются в журнал *Состояния охраны труда в структурном подразделении*.

Запись в журнале ежедневно рассматриваются руководителем структурного подразделения. О рассмотрении записей в журнале делается отметка и подпись рассматривающего. При необходимости даются поручения по устранению недостатков, которые записаны в соответствующий журнал.

Руководитель структурного подразделения устанавливает сроки выполнения и ответственных исполнителей. При определении опасной ситуации работы должны быть приостановлены и возобновлены после устранения опасности.

2. Руководитель структурного подразделения – ответственный за состояние охраны труда в структурном подразделении один раз в 10 дней проводит проверку состояния охраны труда в структурном подразделении.

Проверке подлежат:

- соблюдение порядка проведения инструктажей;
- безопасность применения производственного оборудования;
- соблюдение требований охраны труда при работе с материалами, веществами, обладающими вредными и пожароопасными свойствами;
- соблюдение безопасной технологии работ;
- наличие на рабочих местах плакатов и знаков безопасности;
- состояние проходов и проездов, а также наличие дорожных знаков, если работы ведутся на проезжей части университета или улиц города;
- санитарное состояние производственных, бытовых и вспомогательных (подсобных) помещений.

Выявленные в процессе проверки нарушения должны быть немедленно устранены. Замечания и нарушения, устранение которых требует от исполнителя определенного времени, записывается в журнале по охране труда с указанием сроков и лиц, ответственных за исполнение.

Руководители структурных подразделений проводят обсуждение каждого несчастного случая, происшедшего при выполнении учебных, научных, практических, производственных работ, разрабатывают мероприятия по устранению недостатков.

3. Директора институтов/ деканы факультетов совместно с представителями профорганизации институтов/факультетов, с участием главного инженера, главного энергетика и работника службы охраны труда не реже одного раза в 3 месяца проводят проверку состояния охраны труда не менее чем в двух – трех структурных подразделениях.

Проверке подлежат:

- обеспеченность структурного подразделения нормативно – технической документацией, документацией по охране труда (по перечню проверяемые документы в структурном подразделении);

- соблюдение безопасной технологии производства работ;
- своевременность проведения инструктажа;
- другие вопросы

Директора/деканов не реже 1 раза в год подводят итоги состояния охраны труда в институте /на факультете. Результаты проверок, оформляются актом. Материалы проверок обсуждаются на заседаниях институтов/факультетов и профсоюзного актива.

4. Проректоры, председатель профкома, главный инженер, работники службы охраны труда, начальника ГО и ЧС - 1 раз в год проводят проверку состояния охраны труда не менее чем в 3-х институтах/факультетах.

Проверке подлежат:

- выполнение мероприятий по результатам контроля;
- соответствие состояния охраны труда установленным критериям нормативным показателям функционирования и государственным нормативным требованиям охраны труда.

Материалы по проверке предоставляют ректору университета.

Ректор не реже 1 раза в год на основании итогов, издает приказ, в котором дается оценка работы по системе управления охраной труда. Утверждает *«План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в ФГБОУ ВПО «Бурятский государственный университет»*.

Итоги выполнения плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в ФГБОУ ВПО "Бурятский государственный университет" подводятся ежегодно до принятия нового коллективного договора.

Производственный контроль за состоянием охраны труда является основным профилактическим мероприятием по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников.

Все записи о проведенных проверках следует регистрировать и сохранять.

Функции лица, ответственного за осуществление производственного контроля возлагаются приказом на проректора административно-хозяйственной работе.

11. Обследования состояния здоровья работников

В университете должны проводиться периодические медицинские осмотры.

Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью:

- 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;
- выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;
- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

Поименные списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, ежегодно предоставляются не позднее 20 мая т.г. руководителями структурных подразделений, в отдел охраны труда. Отдел охраны труда формирует единый список, который утверждает ректор университета. За 2 месяца 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 обобщает результаты проведенных медицинских осмотров, и составляет заключительный акт по его итогам. Заключительный акт в течении 30 дней должен быть предоставлен ректору университета. Ректор его утверждает и через отдел охраны труда информирует работников о результатах проведенного медицинского осмотра (обследования).

12. Порядок расследования несчастного случая

Описание процедуры расследования несчастного случая:

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

отделом Охраны труда:

- делается запись в журнале регистрации несчастных случаев,
- извещается ректор (или проректор).

Руководитель структурного подразделения принимает организационные действия:

- 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);

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

Состав комиссии по расследованию формируется, если несчастный случай:

- Легкий несчастный случай – представитель работодателя, специалист по охране труда, представитель профсоюзного органа, уполномоченный по охране труда, работник или его доверенное лицо. Срок расследования - 3 дня.

- Тяжелый несчастный случай, несчастный случай со смертельным исходом, групповой несчастный случай с числом пострадавших 2 и более человек – государственный инспектор по охране труда, представитель органа исполнительной власти субъекта РФ или органа местного самоуправления, представитель территориального объединения организаций профессиональных союзов, представитель органа ФСС, представитель работодателя, специалист по охране труда, представитель профсоюзного органа, уполномоченный по охране труда, работник или его доверенное лицо. Срок расследования -15 дней.

При отравлениях, радиационном воздействии несчастный случай, 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.

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 несчастный случай с тяжелыми последствиями с числом погибших 5 человек и более:

Главный государственный инспектор по охране 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.

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

Акт с материалами расследования храниться 45 лет.

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.

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

Сообщение о последствиях несчастного случая - выполняет – работник отдела Охраны труда и направляет его в инспекцию по труду и ФСС.

Отдел охраны труда выполняет:

- годовой отчет по формам 1-Т (условия труда);
- годовой отчет по форме 7-Т (травматизм);
- предоставляет отчеты в Министерство образования и науки РФ; Государственную Инспекцию по труду; Управление по статистике.

Должностные обязанности по охране труда

Должностные обязанности по охране труда ректора университета

Руководство всей деятельностью университета по охране труда осуществляет ректор, который несет персональную ответственность за состояние этой работы, являясь подотчетным по вопросам охраны труда Министерству образования и науки РФ.

На ректора возлагаются:

- организация всей работы и осуществление мероприятий по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий в структурных подразделениях учебного заведения, в соответствии с действующим законодательством о труде, постановлениями государственных и профсоюзных органов, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Положением об организации работы по охране труда в системе высшего образования РФ;

- обеспечение своевременного рассмотрения и принятия мер по внедрению предложений трудового коллектива на дальнейшее улучшение условий труда и проведения учебных занятий;

- организация работы и осуществление контроля за своевременным и качественным проведением технического состояния условий труда учебного заведения и санитарно-технического состояния условий труда кафедры (отдела, лабораторий) и принятие мер по проведению их в соответствии с действующими ГОСТами, правилами и нормами по охране труда;

- создание, утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом и определение порядка работы постоянно действующих комиссий по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично реконструированных лабораторий, кабинетов, мастерских, в том числе и тех из них, в которых изменен первоначальный технологический процесс или установлено новое модернизированное оборудование, утверждение актов приемки;

- определение и утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом состава постоянно действующей экзаменационной комиссии по проверке знаний правил, норм и инструкций по охране труда у работников, выполняющих работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда.

Должностные обязанности по охране труда проректора по учебной работе (УР)

Непосредственное руководство учебной и учебно-методической работой университета в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда и приказами ректора.

На проректора по учебной работе возлагается:

- организация работы и осуществление контроля за выполнением мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий проведения учебных занятий со студентами в аудиториях, лабораториях, мастерских и т.д.;
- разрешение проведения занятий со студентами при наличии соответственно оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам по охране труда принятых в эксплуатацию;
- руководство постоянно действующей технической комиссией по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично реконструированных учебных помещений, в том числе и тех из них, в которых установлено модернизированное и демонстрационное оборудование;
- оформление актов приемки и представление их на утверждение ректору учебного заведения;
- участие в разработке и организация выполнения мероприятий комплексного плана и соглашения по охране труда;
- организация с участием проректора по административно- хозяйственной работе современного и качественного проведения паспортизации условий труда кафедр, лабораторий, учебных мастерских и других помещений и приведение их в соответствие с действующими правилами и нормами по охране труда;
- организация курсов и семинаров по обучению и повышению квалификации профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала структурных подразделений безопасным приемам и методам работы;
- организация работы по разработке и периодическому пересмотру не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда и согласование их с отделом охраны труда, а также разделов требований охраны труда в методических указаниях по выполнению лабораторных работ. Утверждение совместно с профсоюзным комитетом инструкций по охране труда, действующих в структурных подразделениях, и осуществление контроля за их выполнением;
- организация проведения совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях.

Должностные обязанности по охране труда

проректора по научно-исследовательской работе (НИР)

Проректор по научно-исследовательской работе осуществляет непосредственное руководство научной работой университета и несет ответственность за состояние этой работы.

На проректора по НИР возлагаются:

- организация работы и осуществление контроля за выполнением мероприятий по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда при проведении научно-исследовательских, конструкторских и экспедиционных работ, в том числе в студенческих научных обществах и студенческих конструкторских бюро;
- разрешение проведения научно-исследовательских, опытно конструкторских и экспедиционных работ при наличии соответственно оборудованных для этих целей помещений условий, отвечающих правилам и нормам по охране труда и принятым в эксплуатацию;
- организация обеспечения экспедиций исправным снаряжением, средствами техники безопасности и инструкциями, а также утверждение актов готовности выезда экспедиций на работы;
- участие в разработке и организация выполнения мероприятий плана улучшения условий охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий и соглашения по охране труда в подчиненных структурных подразделениях;
- утверждение договоров на научно-исследовательские и опытно - конструкторские работы после согласования их с отделом охраны труда и при условии включения в планы работ и калькуляцию затрат на эти работы расходов, необходимых для создания здоровых и безопасных условий труда, исходя из имеющихся условий, соответствующих правилам и нормам по охране труда;
- осуществление контроля за работой по разработке и периодическому пересмотру не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда при выполнении научных работ и согласование их с отделом охраны труда. Утверждение совместно с профсоюзным комитетом инструкций по охране труда, действующих в подчиненных подразделениях, а также осуществление контроля за их выполнением;
- участие в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в подчиненных структурных подразделениях;
- ответственность за правильное и своевременное расследование несчастных случаев, происшедших со студентами и сотрудниками при проведении научно - исследовательских, опытно конструкторских и экспедиционных работ.

Должностные обязанности по охране труда

проректора по административно - хозяйственной работе (АХР)

Проректор по административно - хозяйственной работе осуществляет

непосредственное руководство административной и хозяйственной деятельностью университета в соответствии с законодательством о труде и приказами ректора. На проректора по АХР возлагается:

- непосредственное руководство работой хозяйственных подразделений по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий, выполнению ими мероприятий по охране труда;

- обеспечение учебных помещений, лабораторий, кабинетов, хозяйственных и других подразделений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм по охране труда;

- обеспечение надлежащего порядка и санитарно-гигиенического состояния учебных помещений, лабораторий, кабинетов, учебно-спортивных баз, общежитий, столовых и т.д. в соответствии с правилами по охране труда;

- руководство постоянно действующей технической комиссией по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично ремонтируемых участков, в том числе и тех из них, в которых установлено новое, модернизированное производственное оборудование;

- организация работы по эксплуатации и содержанию зданий, сооружений и территории университета в соответствии с правилами и нормами по охране труда. Дважды в год (весной и осенью) составление актов осмотра технического состояния зданий, сооружений, помещений университета, с указанием обнаруженных дефектов, а также необходимых мер для их устранения с указанием сроков выполнения работ и после утверждения ректором, доведение до руководителей структурных подразделений объемов и сроков планируемых работ в их зданиях, помещениях, сооружениях;

- организация безопасной эксплуатации автомобильного транспорта и других транспортных средств;

- контроль организации проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, сосудов, работающих под давлением;

- контроль по организации работы в подчиненных подразделениях по разработке и периодическому пересмотру, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда, согласованию их с отделом охраны труда и с профсоюзным комитетом;

- обеспечение сотрудников сертифицированной спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, отвечающими требованиям ГОСТов, техническим условиям;

- организация проведения совместного с профкомом административно-

общественного контроля за состоянием охраны труда в подчиненных подразделениях, строительного-монтажных работах и периодическую проверку их знаний, широкую пропаганду правил и норм охраны труда в капитальном строительстве; контроль за соблюдением правил и норм охраны труда при реконструкции и модернизации оборудования; систематическое проведение первичного инструктажа со вновь поступающими и повторного инструктажа с работающими сотрудниками отдела капитального строительства и соответствующее их оформление;

- проведение в установленные СУОТ сроки административно-общественного контроля труда в отделе капитального строительства университета. Контроль и оказание помощи начальнику отдела капитального строительства в своевременной разработке и утверждении должностных обязанностей и инструкций по охране труда для работников отдела с учетом мнения профсоюзной организации.

Должностные обязанности по охране труда

проректора по социальной политике и воспитательной работе.

Проректор по социальной политике и воспитательной работе осуществляет общее и непосредственное руководство работой с молодежью в университете, несет ответственность за создание здоровых и безопасных условий труда подчиненных ему сотрудников, согласно структуры БГУ.

На проректора по социальной политике и воспитательной работе возлагается:

- организация работы и осуществление контроля за выполнением мероприятий по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда в подчиненных структурных подразделениях;

- организация работ в подчиненных структурных подразделениях по разработке и периодическому пересмотру не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда. Утверждение совместно с председателем профкома университета инструкций по охране труда;

- проводить в установленные сроки производственный контроль за состоянием охраны труда в подчиненных подразделениях университета;

Должностные обязанности по охране труда начальника отдела кадров.

На начальника отдела кадров возлагается:

- оформление и допуск на работу лиц только после прохождения ими вводного инструктажа по охране труда;

- оформление на работу лиц, подлежащих периодическому (в течении трудовой деятельности) медицинскому осмотру (обследование работников);

- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без

прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- хранение заключений органов здравоохранения о состоянии здоровья лиц, принятых на работу и контрольных листов получения вводного инструктажа по охране труда;
- оформление на работу женщин и лиц, не достигших восемнадцатилетнего возраста, с учетом списков профессий, специальностей и работ, на которых запрещается применение труда этих лиц в связи с вредными и тяжелыми условиями труда;
- создание здоровых и безопасных условий труда сотрудникам отдела кадров;
- проведение повторного (2 раз в год) инструктажа по охране труда со всеми сотрудниками отдела кадров с записью в журнале. Проведение внеплановых и целевых инструктажей по охране труда с сотрудниками отдела кадров по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля и по приказу ректора университета.

***Должностные обязанности по охране труда
руководителя структурного подразделения***

На руководителя структурного подразделения возлагается:

- допуск к работе в управлении принятых на работу лиц только после прохождения ими обязательного флюорографического обследования и первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда;
- создание здоровых и безопасных условий труда сотрудникам подразделения.

***Должностные обязанности по охране труда
директора института/декана факультета***

Непосредственное руководство деятельностью института/факультета по охране труда (ОТ) осуществляет директор/декан, который является ответственным перед Ученым советом института/факультета и ректором за состояние охраны труда.

На директора института /декана факультета возлагается:

- организация проведения учебных занятий, производственной, учебной и преддипломной практики, студентов, научно-исследовательских и других работ на кафедрах, в студенческих научных кружках и обществах в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда и приказами ректора;
- организация работы по разработке и выполнению мероприятий плана улучшений охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий и соглашений по охране труда;
- организация работы по проведению санитарно-технического состояния условий труда, лабораторных, учебно-производственных и других помещений института/факультета и

принятие мер по приведению в соответствии с действующими ГОСТами, правилами и нормами по охране труда;

- руководство разработкой и периодическим пересмотром, не реже 1 раза в 5 лет, должностных обязанностей по ОТ заведующих кафедрами и инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, проводимых в подразделениях института/факультета, и представление на утверждение проректору по учебной работе, после согласования с отделом охраны труда и профсоюзным комитетом. Осуществляет периодический контроль за их выполнением;

- осуществление контроля за составлением поименного списка работающих сотрудников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, согласование всех вопросов проведения медицинских осмотров с отделом охраны труда, контроль за их направлением в лечебно-профилактические учреждения;

- участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая, происшедшего при проведении учебных занятий и практики, научно-исследовательских и других работ со студентом и сотрудниками института/факультета, осуществление выполнения мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай;

- организация и проведение административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на факультете;

- регулярное рассмотрение на Ученом совете института/факультета, совместно с профкомом, состояние условий труда и проведения учебных занятий в подразделениях института/факультета; изучение, обобщение и распространение передового опыта работы по охране труда;

- организация и проведение меж кафедральных совещаний и конференций по вопросам охраны труда;

- осуществление общего руководства по включению вопросов охраны труда в учебные и методические пособия по предметам кафедр, входящих в состав факультета;

- проведение повторного (2 раз в год) инструктажа по охране труда со всеми заведующими кафедрами и сотрудниками дирекции/деканата с записью в журналах. Проведение внеплановых и целевых инструктажей по охране труда по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля и по приказу ректора университета.

Должностные обязанности по охране труда заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий на кафедре в соответствии с законодательством о труде,

правилами и нормами по охране труда и приказами ректора.

На заведующего кафедрой возлагаются:

- проведение учебных занятий, научно- производственных, учебных практик и других работ только при наличии соответственно оборудованных для этих целей и принятых в эксплуатацию помещений и оборудования, безопасного состояния рабочих мест, отвечающих требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- включение вопросов охраны труда в учебные программы, методические указания к лабораторным работам, курсовые и дипломные работы;
- подготовка предложений по улучшению труда и проведения учебных занятий для включения в комплексный план и соглашение по охране труда (ОТ) и принятие мер по их выполнению;
- организация работы санитарно-технического состояния условий труда в помещениях кафедры;
- участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая, происшедшего при проведении учебных занятий и практики, научно- исследовательских и других работ со студентами и работниками кафедры, осуществление выполнения мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- организация и проведение инструктажей со студентами перед полевой и производственной практикой.

Должностные обязанности по охране труда главного инженера

Главный инженер БГУ осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и производство работ в подчиненных инженерно-технических службах в соответствии с законодательством о труде, и приказами ректора.

На главного инженера БГУ возлагается:

- руководство работой по эксплуатации и содержанию зданий, сооружений, производственных помещений, оборудования, машин, механизмов, электроустановок, электросиловых, электроосветительных, отопительных, газовых и канализационных сетей, систем вентиляции в соответствии с правилами и нормами по охране труда (ОТ), наблюдению за сохранностью принадлежащих университету подземных коммуникаций и средств связи, правильному и своевременному нанесению их на план.
- выявление причин аварий с оборудованием, электроустановками, машинами и механизмами, учет и анализ аварий, разработка и осуществление мероприятий по их предотвращению;
- участие в разработке и организации выполнения инженерно-техническими

службами мероприятий соглашения по охране труда;

- организация и проведение в соответствии с действующими правилами и нормами по охране труда (ОТ) и установленными сроками планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний оборудования, сосудов и аппаратов, работающих под давлением, систем вентиляции, отопления, приборов безопасности и контрольно-измерительной аппаратуры, средств защиты, замеров сопротивления изоляции электроустановок, электропроводки заземляющих устройств, оформления необходимой документации;

- разработка и периодический пересмотр, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, согласование с отделом ОТ и профкомом, представление их на утверждение проректору по АХР. Обеспечение рабочих мест работников инженерных служб инструкциями, средствами индивидуальной защиты;

- разработка программ обучения по охране труда сотрудников, выполняющих работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда и представление их, после согласования с отделом ОТ и профкомом, проректору по АХР;

- организация и проведение обучения по охране труда сотрудников, выполняющих работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда в области ОТ, под контролем отдела ОТ;

- контроль выдачи удостоверений на право выполнения работ, к которым предъявляются повышенные требования;

- организация работы по составлению и представлению заявок на специальную одежду, обувь и другие СИЗ для работников в соответствии с инструкцией о порядке обеспечения рабочих и служащих СИЗ и коллективным договором на текущий год;

- организация проведения совместно с профкомом административно-общественного контроля за соблюдением охраны труда в структурных подразделениях университета;

- Ответственность за правильное и своевременное расследование несчастных случаев с подчиненными, разработка и осуществление мероприятий по предупреждению производственного травматизма.

Должностные обязанности по охране труда главного энергетика

Главный энергетик осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за выполнение правил, норм и инструкций по охране труда, за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в соответствии с законодательством о труде, и приказами ректора.

На главного энергетика возлагается: контроль выполнения инструкций по охране труда, обязательные для исполнения сотрудниками при эксплуатации электроустановок и применяемого механизированного и электроинструмента, оборудования и оснастки.

1.1 Основными опасными и вредными производственными факторами при эксплуатации электроустановок и электрооборудования являются:

- наличие токоведущих частей, доступных для прикосновения;
- возможность одновременного прикосновения к открытым токоведущим частям и заземленным металлоконструкциям;
- возможность появления статического заряда на предметах;
- возможность появления наведенного электрического напряжения на корпусах электрических приборов;
- повышенная физическая нагрузка;
- повышенная (пониженная) температура окружающего воздуха;
- падение предметов с высоты;
- повышенный уровень шума;
- возможность газообразных выделений в воздухе, влияние электрического и магнитного полей.

Главный энергетик обязан:

1. Знать опасные и вредные производственные факторы.
2. Приемы безопасного выполнения производственных операций.
3. Правила личной гигиены, правила и способы оказания первой помощи при несчастных случаях.
4. Правила внутреннего трудового распорядка.
5. Немедленно сообщать службе охраны труда о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.
6. Знать сроки испытания средств защиты и приспособлений, правила эксплуатации, ухода и пользования ими. Не разрешать использовать средства защиты и приспособления с истекшим сроком проверки.
7. Соблюдать требования инструкций по эксплуатации оборудования.

Технические мероприятия, обеспечивающие безопасность работ со снятием напряжения.

При подготовке рабочего места для работ со снятием напряжения оперативным персоналом (Главный энергетик) должны быть выполнены в указанном порядке следующие технические мероприятия:

- произведены необходимые отключения и приняты меры, препятствующие подаче напряжения к месту работы вследствие ошибочного или самопроизвольного включения коммутационной аппаратуры;
- на приводах ручного и ключах дистанционного управления коммутационной аппаратуры вывешены запрещающие плакаты;
- проверено отсутствие напряжения на токоведущих частях, на которых должно быть наложено заземление для защиты людей от поражения электрическим током;
- наложено заземление (включены заземляющие ножи, а там, где они отсутствуют, установлены переносные заземления);
- вывешены предупреждающие и предписывающие плакаты, ограждены при необходимости рабочие места и оставшиеся под напряжением токоведущие части.

***Должностные обязанности по охране труда начальника
отдела капитального строительства***

Начальник отдела капитального строительства осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и производство ремонтно-строительных работ в соответствии с законодательством о труде, и приказами ректора.

На начальника отдела капитального строительства возлагается:

1. Правила по охране труда в строительстве (далее - Правила) устанавливают государственные нормативные требования охраны труда при проведении общестроительных и специальных строительных работ, выполняемых при новом строительстве, расширении, реконструкции, техническом перевооружении, текущем и капитальном ремонте зданий и сооружений (далее – строительное производство).
2. Работодатель (лицо, осуществляющее строительство или капитальный ремонт) должен контролировать безопасность строительного производства и безопасную эксплуатацию технологического оборудования, используемого в производстве, соответствие строительного производства требованиям законодательства Российской Федерации об охране труда и иных нормативных правовых актов в сфере охраны труда, а также контроль за соблюдением требований Правил.
3. В соответствии с требованиями Правил работодателем в установленном порядке должна быть организована разработка инструкций по охране труда по профессиям и видам

выполняемых работ, которые утверждаются локальными нормативными актами работодателя с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа либо иного уполномоченного работниками, участвующими в производстве, (далее - работники) представительного органа.

4. При проведении работ в строительном или ремонтном производстве, связанных с воздействием на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, работодатель обязан принять меры по их исключению или снижению до допустимого уровня воздействия.

5. Перед началом строительного и ремонтного производства на территории университета работодатель и руководство хозяйствующего субъекта, эксплуатирующего производственный объект, обязаны оформить акт-допуск для производства строительного-монтажных, ремонтных работ.

6. Работодатель на основании договора с подрядчиком (техническим заказчиком) обеспечивает осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда на объекте производства строительства и/или ремонта в целом.

7. В случае возникновения на объекте производства строительства, ремонта опасных условий, вызывающих угрозу жизни и здоровью работников, работодатель обязан оповестить об этом всех участников строительного производства и предпринять необходимые меры для вывода работников из опасной зоны. Возобновление работ разрешается после устранения причин возникновения опасности по согласованию с застройщиком (техническим заказчиком).

8. Работодателями, в соответствии со спецификой производимых работ должен быть организован контроль за состоянием условий и охраны труда:

1) постоянный контроль исправности используемого оборудования, приспособлений, инструмента, наличия и целостности ограждений, защитного заземления и других средств защиты до начала и в процессе работы на своих рабочих местах, осуществляемый работниками (первый уровень);

2) оперативный контроль за состоянием условий и охраны труда, проводимый руководителями (производителями) работ совместно с полномочными представителями работников (второй уровень);

3) периодический контроль за состоянием условий и охраны труда в структурных подразделениях и на участках строительного производства, проводимый работодателем (его полномочными представителями, включая специалистов службы охраны труда) совместно с представителями первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (третий уровень).

9. При обнаружении нарушений требований охраны труда работники должны принять меры к их устранению собственными силами, а в случае невозможности - прекратить работы и информировать непосредственного руководителя (производителя работ).

10. В случае возникновения угрозы безопасности и здоровью работников непосредственные руководители (производители работ) обязаны прекратить работы и принять меры по устранению опасности, а при необходимости обеспечить эвакуацию людей в безопасное место.

***Должностные обязанности по охране труда заведующего
учебно-производственным центром***

Заведующий УПЦ осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и производство работ в учебно-производственном центре в соответствии с законодательством о труде, и приказами ректора.

На заведующего УПЦ возлагается:

- Вновь поступающих сотрудников на работу допускать к работе столяра только после прохождения вводного инструктажа на рабочем месте и обучения безопасным приемам труда на рабочем месте.

- Всех работающих сотрудников после первичного инструктажа на рабочем месте и проверки знаний в течение 2-5 дней допускать к работе под наблюдением непосредственного руководителя работ, после этого оформляется допуск к самостоятельной работе. Проверку знаний по охране труда необходимо проверять ежеквартально.

- При замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструментов, нарушении работниками требований безопасности труда обязательно проводить внеочередной инструктаж.

Соблюдать правила внутреннего распорядка университета.

- Не допускать на рабочее место лиц, не имеющих отношения к порученной работе, а также находящихся в нездоровом (физическом или психическом) состоянии.

Работодатель обязан обеспечить рабочего спецодеждой и другими средствами защиты (средствами индивидуальной защиты):

- хлопчатобумажный костюмом, халатом или фартуком;
- респиратором;
- защитными очками.

- Следить на рабочем месте наличие аптечки с медикаментами и средствами для оказания первой помощи.

- Запрещать работать на станках в рукавицах или перчатках, а также с забинтованными пальцами без напальчников.

- Не допускать работника производить ремонт оборудования.

- Работать только на закрепленных станках, выполнять только работу, порученную руководителем работ.

- Проверить наличие и исправность:

- ограждений на деревообрабатывающем оборудовании;
 - токопроводящих частей электрооборудования;
 - заземляющих устройств;
 - предохранительных и подручных устройств;
 - инструмента и приспособлений, разложив их в удобном для применения порядке.
- Следить, чтобы работник не одевался и не раздевался у рабочего станка.
- Требовать, чтобы рабочее место было убрано, не загромождено и все необходимое было под руками
- Требовать, чтобы работник отключал оборудование от электрической сети при:
- уходе с рабочего места даже на короткое время;
 - перерыве в подаче электроэнергии;
 - уборке, смазке, чистке, регулировке и настройке;
 - обнаружении каких-либо неисправностей.

***Должностные обязанности по охране труда заведующего
санаторно-оздоровительным лагерем/пансионатом***

Ответственность за разработку и контроль за выполнением инструкции по охране труда возлагается на заведующего санаторно-оздоровительным лагерем (далее – лагерь)/пансионатом.

Заведующий или лицо, назначенное им, проводит с работником, который будет работать в лагере/пансионате вводный инструктаж по охране труда, безопасности жизнедеятельности, знакомит с правилами внутреннего распорядка, с санитарными правилами устройства и содержания помещения.

Перед допуском к работе заведующий лагеря/пансионата проводит с работником первичный инструктаж по охране труда, знакомит его с условиями труда.

Заведующий или лицо, назначенное им, проводит осмотр рабочего места - жилые корпуса, столовая, игровые площадки, душевые, с целью устранения выявленных опасных для жизни и здоровья студентов факторов.

- 1.1. В случае выявления нарушений или неисправностей, принять меры по их устранению.
- 1.2. Перед пользованием электроприборами необходимо визуально проверить целостность электропроводов, электровилок.
- 1.3. Проверить, чтобы на рабочем места у электророзеток были сделаны трафаретные яркие надписи, указывающие на величину напряжения.
- 1.4. Осуществлять контроль, чтобы не курили, не использовали открытый огонь в служебных и других помещениях лагеря.

*Должностные обязанности по охране труда заведующего
агробиостанцией/Ботаническим садом*

Заведующий агробиостанцией/Ботаническим садом осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и производство работ в соответствии с законодательством о труде, и приказами ректора.

Заведующий агробиостанцией/Ботаническим садом ответственен за:

1. К работе на учебно-опытном участке допускать лица, прошедших инструктаж по охране труда.

1.1. Опасные факторы:

- переноска тяжестей сверх допустимой нормы
- травмы при небрежном обращении с сельскохозяйственным инвентарем
- травмирование рук при очистке почвы от посторонних предметов и при прополке грядок
- заражение желудочно-кишечными болезнями при употреблении невымытых овощей, ягод и фруктов.

1.2. В процессе работы студентов на учебно-опытном участке обязательно наличие аптечки с необходимым набором медикаментов и перевязочных средств.

1.3. Проверять исправность и заточку сельскохозяйственного инвентаря.

1.4. Убедиться в наличии и укомплектованности медицинской аптечки.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

2.1. Соблюдать осторожность при работе с использованием сельскохозяйственного инвентаря, переносить его только в вертикальном положении заостренной частью вниз, не передавать его друг другу броском, не класть на землю заостренной частью на себя и на других студентов.

2.2. Не использовать сельскохозяйственный инвентарь, предназначенный для работы

2.3. При переноске земли, волн, удобрений и пр. превышать предельно допустимую норму переноски тяжестей для студентов:

16 лет - девушки – не более 8,0 кг, юноши - 12,0 кг.

17 лет - девушки - 9,0 кг, юноши - 16,4 кг.

2.4. Для предотвращения быстрого переутомления необходимо чередовать виды работ, а также после 45 мин. работы делать перерыв на 15 мин. для активного отдыха.

2.5. Очистку почвы от посторонних предметов (камней, осколков, стекла, кусков металла и пр.) производить только с помощью лопат, граблей и другого инвентаря.

2.6. Запрещается какая-либо работа учащихся с ядохимикатами, инсектицидами и

гербицидами.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. Очистить и сдать на хранение сельскохозяйственный инвентарь.

5.2. Тщательно вымыть руки с мылом.

Таблица
проведения инструктажей по охране труда в БГУ

№ п\п	Наименование направлений	Периодичность	Ответственные исполнители	Документ для оформления результатов	Кто контролирует
1	Вводный инструктаж всех вновь принимаемых в организацию работников по охране труда	При поступлении на работу	ОТ	Контрольный лист или личная карточка инструктажа; Журнал вводного инструктажа, Заявление о приеме на работу	ОК; ОТ; Руководитель структурного подразделения
2	Первичный инструктаж на рабочем месте. Стажировка.	До начала производственной деятельности	Руководитель структурного подразделения	Контрольный лист или личная карточка инструктажа; Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	Проректоры; Директора/Деканы; ОТ
3	Повторный (периодический) инструктаж по охране труда	1 раз в 6 месяцев; и 1 раз в 3 месяца – (требования к персоналу указанных в межотраслевых или отраслевых правилах по охране труда)	Руководитель структурного подразделения	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	Проректоры; Директора/Деканы; ОТ
4	Внеплановый инструктаж	1. При введении правил, инструкций. 2. При изменении процесса, замене оборудования.	Руководитель структурного подразделения	Журнал регистрации инструктажа рабочем месте	Проректоры; Директора/Деканы; ОТ; Вышестоящие контролирующи

		3. При нарушении инструкций и работающими. 4. По требованию контролирующих органов			органы
5	Целевой инструктаж по охране труда	При выполнении разовых работ, не связанных с обязанностями по специальности; производстве работ, на которые оформляется наряд – допуск, разрешение и другие документы; проведении экскурсии на предприятие, организации массовых мероприятий с обучающими (экскурсии, походы, спортивные соревнования и т.д.)	Руководитель структурного подразделения	В разрешительно документе Журнал регистрации инструктажа рабочем месте	Проректоры; Главные специалисты; ОТ

6	а) Обучение и проверка знаний требований по охране труда, пожарной безопасности, гигиене труда и безопасности дорожного движения рабочих и служащих б) Проверка знаний рабочих, обслуживающих грузоподъемные механизмы и лифты	1 раз в год	Руководитель структурного подразделения	Журнал учета посещаемости и занятий по охране труда; Протокол проверки знаний; Удостоверение; Журнал выдачи удостоверений; Журнал регистрации протоколов заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда	ГГТН РФ, ОТ. ГО и ЧС
---	---	-------------	---	--	-------------------------

7	а) Обучение и проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов	1 раз в 3 года	Руководитель структурного подразделения; ОТ	Журнал учета посещаемости занятий по охране труда; Программа обучения; Экзаменационные билеты; Протокол проверки знаний; Удостоверение; Журнал выдачи удостоверений; Журнал регистрации протоколов заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда	ГИТ РФ; ОТ, ОК
---	--	----------------	---	--	----------------

