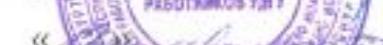


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета работников УдГУ  
 А.Е. Анисимов  
«» 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО УдГУ  
 Г.В. Мерзлякова  
«» 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда и обеспечению безопасности  
образовательной, научной и воспитательной деятельности в УдГУ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательной, научной и воспитательной деятельности (далее СУОТ и ОБОНВД) Удмуртского государственного университета (далее УдГУ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральными Законами РФ, Постановлениями Правительства РФ, Приказами министерств РФ, Межгосударственными стандартами: ГОСТ 12.0.004-90 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда», ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования», Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «ССБТ. Система управления охраной труда в организации».

1.2 Охрана труда и обеспечение безопасности образовательной, научной и воспитательной деятельности в вузе – это система сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой, научной, образовательной и воспитательной деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.3 СУОТ и ОБОНВД - это скоординированная система взаимодействия органов управления вуза, направленная на реализацию государственной политики в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного и научного процесса и воспитательной деятельности, главной целью которой является сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся.

1.4 Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного, научного и воспитательного процесса в университете осуществляет ректор через первого проректора и службу охраны труда а так же руководителей структурных подразделений.

1.5 Организация, координация и контроль работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного, научного и воспитательного процессов в УдГУ осуществляется первым проректором и службой охраны труда.

1.6 Действие Положения распространяется на все структурные подразделения УдГУ.

1.7 Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

- Аттестация рабочих мест по условиям труда: оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.
- Аудит (аудиторская проверка) системы управления охраной труда - проведение независимой проверки университета на предмет соответствия системы управления охраной труда требованиям действующего законодательства.
- Безопасные условия труда, безопасность труда: условия труда, при которых воздействия на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключены, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.
- Вредный производственный фактор: производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.
- Несчастный случай на производстве: событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанности по трудовому договору и в иных установленных Федеральным законом случаях как на территории организации, так и за ее пределами, либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном организацией, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.
- Профессиональное заболевание: хроническое или острое заболевание работника, являющееся результатом воздействия на него вредного(ых) производственного(ых) фактора(ов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности.
- Опасный производственный фактор: производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.
- Охрана труда: система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

- Оценка состояния здоровья работников: процедуры оценки состояния здоровья работников путем медицинских осмотров.
- 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.
- Работник: физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.
- Работодатель: УдГУ, филиалы УдГУ, вступившие в трудовые отношения с работником.
- 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 так же для защиты от загрязнения.
- Требования охраны труда: государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.
- Условия труда: совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.
- Система: множество элементов, связанных и взаимодействующих между собой, образующих присущую данной системе целостность (единство) для достижения определенной цели. Элемент системы представляет собой ее часть, обладающую самостоятельностью по отношению к данной системе.
- Система управления охраной труда: совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов общей системы управления, которая включает в себя организационную структуру, выполняющую функции управления по обеспечению охраны труда с использованием людских, технических и финансовых ресурсов.
- Управление: целенаправленная деятельность, превращающая с помощью установленных процедур неорганизованную группу людей в организованную, эффективную, целенаправленную и производительную группу.

## 2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ УдГУ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Обязанности должностных лиц УдГУ по охране труда разработаны с учетом структуры и штатов университета, должностных обязанностей, особенностей осуществления образовательной, научной и воспитательной деятельности, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

### 2.1. Функциональные обязанности по охране труда ректора университета.

Руководство всей деятельностью университета по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляет ректор, который несет персональную ответственность за состояние этой работы.

Ректор обязан обеспечить:

- 2.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, при использовании инструментов, сырья и материалов.
- 2.1.2. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке о техническом регулировании средств индивидуальной и коллективной защиты работников.
- 2.1.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.
- 2.1.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 2.1.5. Приобретение и выдачу за счет средств университета специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке по техническому регулированию, в соответствии с установленными нормами, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
- 2.1.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

- 2.1.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- 2.1.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты (организация и проведение третьей ступени административно-общественного (оперативного) контроля по охране труда.
- 2.1.9. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.
- 2.1.10. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
- 2.1.11. Предоставление уполномоченным федеральным органам исполнительной власти и органам исполнительной власти субъекта РФ в области охраны труда, а также профессиональному союзу работников здравоохранения информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.
- 2.1.12. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.
- 2.1.13. Расследование, извещение и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном действующим законодательством.
- 2.1.14. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.
- 2.1.15. Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 2.1.16. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.
- 2.1.17. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 2.1.18. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.
- 2.1.19. Утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или

иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2.1.20. Утверждает перечень работ с повышенной опасностью и работ, выполняемых по нарядам-допускам.

2.1.21. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

2.1.22. Организацию планирования мероприятий по охране труда по университету.

## **2.2. Функциональные обязанности по охране труда первого проректора:**

Как курирующий службу охраны труда первый проректор осуществляет руководство по охране труда в целом по вузу в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора.

Первый проректор:

2.2.1. Курирует разработку, внедрение и функционирование СУОТ.

2.2.2. Принимает участие в осуществлении административного контроля за условиями и охраной труда, рассматривает (в соответствии с (Соглашением) по Коллективному договору и планом мероприятий по результатам специальной оценке условий труда ) выполнение запланированных мероприятий, состояние охраны труда в подразделениях, заслушивает ответственных исполнителей и руководителей структурных подразделений.

2.2.3. Курирует обеспечение безопасности при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов, безопасные условия труда на каждом рабочем месте.

2.2.4. Курирует организацию выполнения государственных нормативных требований охраны труда на всех рабочих местах и во всех областях деятельности университета.

2.2.5. Через Службу охраны труда осуществляет контроль за выполнением мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, предупреждение профессиональных заболеваний, несчастных случаев и аварий.

2.2.6. Курирует организацию проведения и координацию целенаправленной работы должностных лиц, работников и, при необходимости, внешних сторон в области охраны труда.

2.2.7. Курирует организацию необходимых экспертиз, аудита, обследования и др. мероприятий специализированными организациями, а также контроль за их проведением.

2.2.8. Курирует расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также последующий анализ причин возникновения этих событий и устранение этих причин.

2.2.9. Участвует в разработке программ, мероприятий по перспективному планированию по охране труда а так же планированию мероприятий в раздел

"Охрана труда" Коллективного договора (Соглашения) и мероприятий по результатам специальной оценки условий труда.

2.2.10. Курирует организацию разработки и внедрения прогрессивных технологий, средств автоматизации и механизации (в соответствии с требованиями Системы стандартов безопасности труда (ССБТ)).

### **2.3. Функциональные обязанности по охране труда проректора по учебной работе:**

Проректор по учебной работе осуществляет непосредственное руководство учебной и учебно-методической работой в университете в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора.

На проректора по учебной работе возлагаются:

2.3.1. Организация работы и осуществление контроля за выполнением мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий проведения учебных занятий со студентами в аудиториях, классах, лабораториях, мастерских, спортзалах, кабинетах, базах практик.

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

2.3.3. Участие в технической комиссии 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.

2.3.4. Участие в разработке и организации выполнения мероприятий по перспективному планированию по охране труда в вузе.

2.3.5. Организация работы по разработке и периодическому пересмотру разделов требований охраны труда в методических указаниях по выполнению лабораторных и иных работ входящих в учебную программу.

2.3.6. Утверждение согласованных со Службой охраны труда суточных норм хранения и расходования сильно действующих ядовитых веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей и других пожаро - и взрывоопасных материалов применяемых во время учебного процесса.

2.3.8 Организация работы по разработке и пересмотру, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда при проведении лабораторных работ в рамках учебного процесса и инструкций по охране труда во время прохождения всех видов практик, согласование данных инструкций.

2.3.9. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев со студентами, преподавателями и работниками при проведении учебных занятий и прохождения всех видов практик.

### **2.4. Функциональные обязанности по охране труда проректора по научной работе и инновациям.**

Проректор по научной работе и инновациям осуществляет непосредственное руководство научной работой университета и работой по

инновациям в соответствии с законодательством о труде, правилам и нормам по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора.

На проректора по научной работе и инновациям возлагается:

- 2.4.1. 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, а так же организация работы и осуществление контроля за выполнением мероприятий по созданию и обеспечению безопасных условий труда при разработке и реализации инновационных и перспективных программ в университете в подчиненных подразделениях.
- 2.4.2. Разрешение проведения научно-исследовательских работ при наличии соответственно оборудованных для этих целей помещений и при условиях, отвечающих правилам и нормам по охране труда.
- 2.4.3. Разрешение выполнения работ на вычислительной и другой технике в подчиненных подразделениях при наличии соответственно оборудованных для этих целей рабочих мест и техники, отвечающих требованиям охраны труда.
- 2.4.4. Участие в разработке и организации выполнения мероприятий по перспективному планированию по охране труда в вузе.
- 2.4.5. Участие в комиссии по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично реконструированных лабораторий и других объектов, предназначенных для проведения научных работ.
- 2.4.6. Организация работы по разработке и пересмотру, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда при выполнении научных работ и работ в подчиненных подразделениях, осуществление контроля за исполнением требований этих инструкций и их согласование.
- 2.4.7. Утверждение согласованных со службой охраны труда суточных норм хранения и расходования сильно действующих ядовитых веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей и других пожаро- и взрывоопасных материалов для подразделений, выполняющих научно-исследовательские работы.
- 2.4.8. Организация проведения, совместно с профкомом, административно-общественного контроля за выполнением требований охраны труда при проведении НИР и в подчиненных подразделениях.
- 2.4.9. Обеспечение правильного и своевременного расследование несчастных случаев, произошедших со студентами и работниками при выполнении НИР и работ в подчиненных подразделениях.

## **2.5. Функциональные обязанности по охране труда проректора по экономическому и стратегическому развитию.**

Проректор по экономическому и стратегическому развитию осуществляет непосредственное руководство экономической деятельностью, деятельностью по финансированию и инвестициям университета в

соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора.

На проректора по экономическому и стратегическому развитию возлагается:

2.5.1. Обеспечение финансирования мероприятий по охране труда и мероприятий по устранению нарушений выявленных контролирующими органами.

2.5.2. Руководство работой финансовых подразделений по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда сотрудников данных подразделений и выполнению ими мероприятий по охране труда.

2.5.3. Осуществление контроля за обеспечением финансирования и учетом расходования средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда согласно плана мероприятий Коллективного договора (Соглашения) по охране труда.

2.5.4. Через подчиненные подразделения организация контроля, совместно со Службой охраны труда, за правильным предоставлением установленных льгот лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда.

2.5.5. Участие в планировании мероприятий по охране труда и обеспечению безопасности образовательного, научного и воспитательного процессов.

2.5.6. Организация работы по разработке и пересмотру, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда при выполнении работ в подчиненных подразделениях, осуществление контроля за исполнением требований этих инструкций и их согласование.

2.5.6. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев с работниками подчиненных ему подразделений.

## **2.6. Функциональные обязанности по охране труда проректора по безопасности и режиму.**

Проректор по безопасности и режиму осуществляет полномочия в области обеспечения антитеррористической и антикриминальной защищенности, обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну, противодействия коррупционным проявлениям, организации воинского учета, военной и мобилизационной подготовки, обеспечения экономической безопасности, обеспечения и осуществления контроля за пропускным и внутриобъектовым режимом, контроля состояния пожарной и информационной безопасности, взаимодействия с правоохранительными органами, антитеррористическими комиссиями муниципальных образований городов и районов, в которых расположены подразделения университета, с Военным комиссариатом Удмуртской Республики и подразделениями МЧС. В сфере охраны труда проректор по безопасности и режиму руководствуется законодательством РФ о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора.

На проректора по режиму и безопасности возлагается:

2.6.1. Участие в разработке и организации выполнения мероприятий по перспективному планированию по охране труда в вузе.

2.6.2. Обеспечение беспрепятственного допуска должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.6.3. Организация работы по разработке и пересмотру, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда при проведении занятий, тренировок по вхождению в зону задымленности, эвакуации техники и пострадавших из зоны поражения, выполнении нормативов и проведении учений по ГО и ЧС, при обращении с химическими препаратами во время обработки СИЗ, инструкций по охране труда для работников Отдела безопасности и других подчиненных подразделений. Согласование вышеперечисленных инструкций.

2.6.4. Руководство по обеспечению безопасности при проведении занятий, тренировок, учений ГО и ЧС, выполнении нормативов личным составом, выполнении своих служебных обязанностей работниками Отдела безопасности и других подчиненных подразделений.

2.6.5. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев произошедших во время проведения занятий, тренировок, учений по ГО и ЧС, выполнении личным составом нормативов а так же несчастных случаев произошедших с работниками других подчиненных подразделений во время выполнения ими своих служебных обязанностей.

## **2.7 Функциональные обязанности по охране труда Главного инженера УдГУ**

Главный инженер осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и производство работ в подчиненных подразделениях ( инженерно-технических службах) в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора, распоряжениями проректора по УИК и С.

На Главного инженера возлагается:

2.7.1. Руководство работой по эксплуатации и содержанию зданий, сооружений, других помещений; оборудования, машин и механизмов; электроустановок (силовых и осветительных); отопительных, газовых и водоканализационных сетей, систем вентиляции в соответствии с правилами и нормами по охране труда, а также по наблюдению за сохранностью принадлежащих университету подземных коммуникаций, средств связи и своевременному и правильному внесению изменений в планы и схемы.

2.7.2. Выявление причин аварий с оборудованием, электроустановками, машинами и механизмами, учет и анализ аварий, разработка и осуществление мероприятий по их устранению и предупреждению.

2.7.3. Организация проведения, в соответствии с действующими правилами и нормами по охране труда и установленными сроками, планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний оборудования, машин и механизмов, аппаратов и сосудов, работающих под давлением; систем вентиляции, отопления, газо-водоснабжения и канализации; приборов безопасности и контрольно-измерительной аппаратуры, приспособлений и других устройств, средств защиты и оформление необходимой документации.

2.7.4. Разработка и пересмотр, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ на подведомственном оборудовании, согласование их с проректором по УИК и С, службой охраны труда и профкомом, представление на утверждение ректору.

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

2.7.5. Организация обучения безопасности труда лиц, выполняющих работы, к которым предъявляются повышенные требования по безопасности труда, повышение квалификации работников инженерно-технических служб в области охраны труда.

2.7.6. Руководство постоянно действующей комиссией по проверке знаний правил, норм и инструкций по охране труда у работников, выполняющих работы, к которым предъявляются повышенные требования.

2.7.7. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев, происшедших на производстве с работниками инженерно-технических служб, анализ причин несчастных случаев, разработка и осуществление мероприятий по предупреждению травматизма.

## **2.8 Функциональные обязанности по охране труда Главного механика УдГУ**

Главный механик отвечает за безопасную эксплуатацию и содержание механического оборудования, машин и механизмов, систем вентиляции, газовых и водо-канализационных сетей в целом по университету.

2.8.1 Разработка и обеспечение выполнения мероприятий по безопасной эксплуатации подведомственного оборудования и систем.

2.8.2. Обеспечение безопасных условий труда при производстве работ на подконтрольных объектах, оснащение рабочих мест необходимыми вспомогательными приспособлениями и ограждениями, оформление работающим нарядов-допусков на выполнение работ повышенной опасности.

2.8.3. Проведение, в соответствии с действующими правилами и нормами по охране труда и в установленные сроки, планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний подведомственного оборудования и систем.

2.8.4. Регистрация и учет объектов Гостехнадзора и оформление соответствующей документации.

2.8.5. Разработка и пересмотр, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ на подведомственном оборудовании, согласование их с проректором по УИК и С, службой охраны труда и профкомом, представление на утверждение ректору.

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

2.8.6. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте с подчиненными работниками, а также всех других инструктажей с каждым работающим, проверка знаний, оформление инструктажей в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте, допуск к работе.

2.8.7. Организация и проведение второй ступени административно-общественного (оперативного) контроля по охране труда в подразделении.

2.8.7. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев произошедших при проведении работ службой главного механика.

Немедленное сообщение проректору по УИК и С, профсоюзному комитету и службе охраны труда о каждом несчастном случае на производстве.

Принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

## **2.9 Функциональные обязанности по охране труда Главного энергетика УдГУ**

Главный энергетик отвечает за безопасную эксплуатацию и содержание электроустановок, электросиловых и электроосветительных сетей в целом по университету.

На главного энергетика возлагаются:

2.9.1. 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.

2.9.2. 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.

2.9.3. 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.

2.9.4. 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.

2.9.5. Разработка и пересмотр, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ на подведомственном оборудовании, согласование их с проректором по УИК и С, службой охраны труда и профсоюзным комитетом, представление на утверждение ректору. Обеспечение рабочих мест инструкциями, средствами наглядной агитации и пропаганды по вопросам охраны труда.

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

2.9.7. Проверка знаний правил, норм и инструкций по охране труда работающих на электроустановках лиц (в составе комиссии).

2.9.8. Обеспечение своевременной явки работников службы главного энергетика на периодические медицинские осмотры в лечебно-профилактические медицинские учреждения.

2.9.9. Организация и проведение второй ступени административно-общественного (оперативного) контроля по охране труда в подразделении.

2.9.10. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев произошедших при проведении работ службой Главного энергетика. Немедленное сообщение проректору по УИК и С, профсоюзному комитету и службе охраны труда о каждом несчастном случае на производстве. Принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

## **2.10 Функциональные обязанности по охране труда инженера сектора ГО и ЧС**

Инженер сектора по ГО и ЧС университета готовит материалы для заседаний комиссии, разрабатывает программы профилактических мероприятий, направленных на предупреждение ЧС, программы по обеспечению устойчивого функционирования университета, а так же проведение занятий и тренировок, проведение учений по ГО и ЧС. На инженера сектора ГО и ЧС возлагается:

2.10.1. Проведение инструктажей личному составу перед проведением занятий, тренировок по вхождению в зону задымленности, эвакуации техники и пострадавших из зоны поражения.

2.10.2. Проведение инструктажей по безопасности перед выполнением нормативов и проведением учений по ГО и ЧС.

2.10.3. Доведение до личного состава безопасных приемов обращения с химическими препаратами при обработке средств индивидуальной защиты.

2.10.4. Разработка и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда при проведении занятий, тренировок по вхождению в зону задымленности, эвакуации техники и пострадавших из зоны поражения, выполнении нормативов и проведением учений по ГО и ЧС, при обращении с химическими препаратами во время обработки средств

индивидуальной защиты, их согласование со службой охраны труда, профсоюзным комитетом и проректором по безопасности и режиму.

2.10.5. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев произошедших во время занятий, тренировок, учений, выполнении нормативов и немедленное сообщение о них проректору по режиму и безопасности, профсоюзному комитету и службе охраны труда, принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

### **2.11. Функциональные обязанности по охране труда председателя профсоюзного комитета**

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

На председателя профсоюзного комитета возлагается:

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

2.11.2. Участие в разработке и организации выполнения мероприятий по перспективному планированию по охране труда в вузе.

2.11.3. Разработка мероприятий по Коллективному договору (Соглашению) по охране труда, организация общественного контроля за их исполнением.

2.11.4. Согласование инструкций, положений и других документов по охране труда и контроль за их исполнением в подразделениях университета.

2.11.4. Участие в работе комиссий по аттестации рабочих мест по условиям труда, по приемке в эксплуатацию лабораторий и других помещений и оборудования, используемых в учебных целях, при выполнении НИР и других работах.

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

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

### **2.12. Функциональные обязанности по охране труда главного бухгалтера**

На главного бухгалтера университета в вопросах проведения мероприятий по охране труда возлагаются следующие обязанности:

2.12.1. Осуществление учета средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда, составление отчета о затратах на эти мероприятия.

2.12.2. Обеспечение финансирования, правильного расходования средств на проведение мероприятий по Коллективному договору (Соглашению) по охране труда, мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам аттестации рабочих мест по условиям труда.

2.12.3. Составление и в установленные сроки представление отчета о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами.

### **2.13. Функциональные обязанности по охране труда начальника планово-бюджетного финансового управления**

На начальника планово-бюджетного финансового управления в сфере охраны труда возлагается:

2.13.1. Обеспечение финансирования и осуществление контроля за учетом средств, расходуемых на выполнение мероприятий предусмотренных Коллективным договором (Соглашением) по охране труда, мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам аттестации рабочих мест по условиям труда.

2.13.2. Осуществление совместно со службой охраны труда контроля за правильным предоставлением установленных льгот лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда.

### **2.14. Функциональные обязанности по охране труда начальника юридического отдела**

На начальника юридического отдела в сфере охраны труда возлагается:

2.14.1. Обеспечение правовой экспертизы проектов приказов, положений и других актов правового характера касающихся вопросов охраны труда и обеспечения безопасности образовательного, научного и воспитательного процессов.

2.14.2. Принятие мер по изменению или отмене локальных правовых актов в сфере охраны труда и обеспечения безопасности образовательного, научного и воспитательного процессов, изданных с нарушением действующего законодательства.

2.14.3. Оказание юридической помощи при подготовке правовых актов университета по вопросам охраны труда и безопасности образовательного, научного и воспитательного процессов.

### **2.15. Функциональные обязанности по охране труда начальника управления кадрового и документационного обеспечения.**

На начальника управления персоналом возлагается организация:

2.15.1. Оформления на работу лиц после прохождения ими вводного инструктажа по безопасности труда и предварительного медицинского осмотра, а также увольнение и перевод работников на другую работу в соответствии с медицинскими показаниями.

2.15.2. Совместно со службой охраны труда составления перечня профессий работников, имеющих право на льготное пенсионное обеспечение.

2.15.3. Осуществления контроля за соблюдением режима труда и отдыха.

2.15.4. 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.

2.15.5. Направления поступающих на работу лиц на предварительный медицинский осмотр в медицинское учреждение.

2.15.6. Организация работы службы охраны труда УдГУ.

2.15.7. Через службу охраны труда УдГУ:

а) организует своевременную разработку и пересмотр инструкций по охране труда;

б) обеспечивает выполнение в установленные сроки предписаний органов государственных контрольно-надзорных органов;

в) обеспечивает реализацию мероприятий по специальной оценке условий охраны труда;

г) организывает осуществление контроля за соблюдением в структурных подразделениях УдГУ требований нормативных правовых актов по охране труда, проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнение мероприятий направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в университете, предоставление работникам установленных компенсаций по условиям труда;

д) организывает информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов;

е) организывает контроль за своевременностью и полнотой обеспечения работников университета специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактическим питанием, молоком и другими равноценными продуктами питания;

ж) организывает контроль за состоянием и исправностью средств индивидуальной и коллективной защиты;

з) организывает выявление потребности в обучении работников в области охраны труда исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда, организывает проведение такого обучения и проверки знаний;

и) организывает контроль за проведением инструктажей (вводных, первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда;

к) осуществляет контроль за правильным расходованием средств на выполнение мероприятий по охране труда в подразделениях УдГУ;

л) организывает проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда,

эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений;

м) участвует в согласовании разрабатываемой в УдГУ проектной документации, в работе комиссии по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, по приемке из ремонта установок, агрегатов и другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда;

н) принимает участие в работе комиссии по специальной оценке условий труда (СОУТ), организовывать взаимодействие членов комиссии по СОУТ;

о) участвует в разработке раздела коллективного договора в части подготовки мероприятий по улучшению условий и охраны труда в УдГУ, осуществлять контроль за его выполнением, а также выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по улучшению условий труда;

п) организует оказание методической помощи руководителям подразделений УдГУ 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 и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда;

р) организует оказание методической помощи руководителям структурных подразделений УдГУ в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда;

с) организует и участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, проведении анализа причин производственного травматизма, профзаболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению;

т) организует и участвует совместно с другими структурными подразделениями УдГУ в разработке планов программ по улучшению условий и охраны труда, устранению или минимизации профессиональных рисков;

у) организует составление планов по охране труда, осуществляет контроль за их выполнением;

ф) организует проведение контроля за соблюдением требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы при проведении практик обучающихся в университете;

х) доводит до сведения работников УдГУ вводимые в действие новые законодательные и нормативные правовые акты по охране труда, организует хранение документации по охране труда, организует составление отчетности по установленным формам и в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами;

ц) организует работу кабинета по охране труда, пропаганду и доведение информации по вопросам охраны труда и охране окружающей среды в УдГУ;

ч) участвует в рассмотрении писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и охране окружающей среды, подготовке по ним предложений ректору по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготовке ответов заявителям.

## **2.16. Функциональные обязанности по охране труда директора департамента по молодежной и социальной политике.**

Руководство воспитательной работой и проведением социальной политики в соответствии с законодательством РФ о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора осуществляет директор департамента по молодежной и социальной политике.

На директора департамента по молодежной и социальной политике возлагается:

2.16.1. Обеспечение соблюдения работниками и обучающимися требований охраны труда при проведении воспитательных мероприятий и работ, в том числе организуемых и проводимых вне университета.

2.16.2. Разрешение выполнения работ на вычислительной и другой технике в подчиненных подразделениях, при наличии соответственно оборудованных для этих целей рабочих мест и техники, отвечающих требованиям охраны труда.

2.16.3. Мобилизация работников и обучающихся на неукоснительное выполнение требований охраны труда, создания нормальных условий для учебы в аудиториях и лабораториях, условий быта и проживания в общежитиях.

2.16.4. Участие в разработке и организации выполнения мероприятий по перспективному планированию по охране труда в вузе.

2.16.5. Участие в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в подразделениях университета.

2.16.6. Организация работы по разработке и пересмотру, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда при проведении воспитательных мероприятий, их согласование.

2.16.7. Обеспечение правильного и своевременного расследование несчастных случаев с обучающимися и работниками, задействованными при проведении мероприятий общественно-воспитательного характера.

## **2.17. Функциональные обязанности по охране труда директора научной библиотеки**

Директор научной библиотеки является ответственным за состояние охраны труда, санитарно-гигиенических условий труда в помещениях библиотеки в целом.

На директора научной библиотеки возлагается:

- 2.17.1. Создание и обеспечение безопасных условий труда в подразделении.
- 2.17.2. Соблюдение правил расстановки библиотечного оборудования, обеспечение нормативных проходов между стеллажами и их загрузки.
- 2.17.3. Контроль за исполнением правил техники безопасности при производстве механизированных и автоматизированных работ в научной библиотеке.
- 2.17.4. Соблюдение норм освещенности и норм переноски тяжестей при транспортировке книг.
- 2.17.5. Проведение ежемесячных санитарных дней в целях соблюдения санитарно-гигиенических условий труда и обеспечение безопасного проведения работ в санитарные дни.
- 2.17.6. Проведение в летнее время мероприятий, предупреждающих проникновение в помещения пыли.
- 2.17.7. Разработка и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ в библиотеке, согласование со службой охраны труда, профсоюзным комитетом и представление их на утверждение ректору. Обеспечение инструкциями рабочих мест.
- 2.17.8. Проведение первичного на рабочем месте, повторного и других инструктажей подчиненных работников с росписью в журнале инструктажей на рабочем месте.
- 2.17.9. Организация и проведение второй ступени административно-общественного (оперативного) контроля по охране труда в подразделении.
- 2.17.10. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев произошедших с работниками библиотеки. Немедленное сообщение ректору, профсоюзному комитету и в службу охраны труда о каждом несчастном случае, произошедшем с работником библиотеки, принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

## **2.18 Функциональные обязанности по охране труда директора типографии**

Директор типографии является ответственным за состояние охраны труда, санитарно-гигиенических условий в помещениях типографии и производстве печатной продукции.

На директора типографии возлагается:

- 2.18.1. Создание и обеспечение безопасных условий труда в подразделении.
- 2.18.2. Соблюдение правил расстановки оборудования, обеспечения нормативных проходов в помещениях, правильность ввода в эксплуатацию оборудования в соответствии с установленными требованиями.

2.18.3. Соблюдение норм освещенности, температурно-влажностного режима в помещениях и на рабочих местах.

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

2.18.5. Разработка и пересмотр, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда при работах на оборудовании и в помещениях типографии, согласование их с профкомом и службой охраны труда и представление на утверждение ректору. Обеспечение инструкциями рабочих мест, контроль за выполнением требований инструкций при производстве печатной продукции.

2.18.6. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, повторных и других инструктажей подчиненных работников под роспись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

2.18.7. Организация и проведение второй ступени административно-общественного (оперативного) контроля по охране труда в подразделении.

2.18.8. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев произошедших с работниками типографии. Немедленное сообщение проректору по научной работе и инновациям, профсоюзному комитету и Службе охраны труда о каждом несчастном случае при производстве печатной продукции и во время проведения других работ в помещениях типографии, принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

## **2.19 Функциональные обязанности по охране труда директора спортивного комплекса.**

Директор спортивного комплекса 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 спорткомплекса в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением, приказами ректора университета, распоряжениями заведующего кафедрой физического воспитания.

На директора спортивного комплекса возлагается:

2.19.1. Организация и контроль за соблюдением персоналом спорткомплекса, студентами, спортсменами и посетителями требований правил и норм по охране труда в помещениях спорткомплекса и на территории, а также требований нормативных документов по организации и проведению спортивных мероприятий.

2.19.2. 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.

2.19.3. Организация контроля за производством ремонтно-строительных и хозяйственных работ, в том числе по монтажу (демонтажу) тренажеров и

другого спортивного оборудования, проводимых персоналом спорткомплекса и привлекаемыми для этих целей работниками административно- хозяйственных подразделений и студентами.

2.19.4. Организация и контроль за работой персонала, обслуживающего плавательный бассейн и вспомогательное оборудование, в целях постоянного поддержания параметров воды в бассейне в соответствии с требованиями ГОСТ по качеству воды (обеззараженность, светлость, цветность, температура и т.д.).

2.19.5. Разработка и периодический пересмотр, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ в помещениях и на территории спорткомплекса, согласование их с проректором по воспитательной и социальной работе, службой охраны труда, профсоюзным комитетом и представление на утверждение ректору.

2.19.6. Обеспечение помещений спорткомплекса соответствующими инструкциями, правилами и памятками.

2.19.7. Организация и проведение второй ступени административно-общественного (оперативного) контроля по охране труда в подразделении.

2.19.8. Участие в работе комиссии по проверке знаний по охране труда у персонала спортивного комплекса.

2.19.9. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев произошедших с работниками спортивного комплекса и студентами. Немедленное сообщение проректору по воспитательной и социальной работе, профсоюзному комитету и службе охраны труда о каждом несчастном случае с работниками и студентами при проведении работ, спортивных мероприятий и в процессе обучения в помещениях и на территории спортивного комплекса, принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

## **2.20 Функциональные обязанности по охране труда директора ботанического сада**

Директор ботанического сада УдГУ осуществляет общее руководство деятельностью ботанического сада в целях обеспечения необходимых условий для учебной и научно-исследовательской работы студентов и профессорско-преподавательского состава УдГУ, организует научную и просветительскую деятельность ботанического сада.

На директора ботанического сада возлагается:

2.20.1. Организация работы и осуществление контроля за выполнением мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и обучения для студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников в процессе учебной и научно-исследовательской деятельности.

2.20.2. Контроль за безопасным использованием приборов, установок, техники и другого оборудования в процессе внедрения НИР в производство и других работ.

2.20.3. Осуществление контроля за выполнением студентами, преподавателями и сотрудниками ботанического сада инструкций, правил и норм техники безопасности.

2.20.4. Разработка и пересмотр инструкций по охране труда, не реже 1 раза в 5 лет, при выполнении студентами, преподавателями и сотрудниками ботанического сада различных видов работ, согласование их с проректором по научной работе и инновациям, службой охраны труда и профсоюзным комитетом и представление на утверждение ректором.

2.20.5. Организация и проведение второй ступени административно-общественного (оперативного) контроля по охране труда в подразделении.

2.20.6. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев произошедших с работниками ботанического сада и студентами во время проведения учебной и научно-исследовательской работы. Немедленное сообщение проректору по научной работе и инновациям, профсоюзному комитету и Службе охраны труда о каждом несчастном случае на производстве, принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

### **2.21. Функциональные обязанности по охране труда директора департамента эксплуатации имущественного комплекса и строительства.**

Директор департамента эксплуатации имущественного комплекса и строительства осуществляет непосредственное руководство деятельностью университета по капитальному строительству и управлению имущественным комплексом, по реконструкции зданий и сооружений в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, СНиП и ГОСТ, настоящим Положением и приказами ректора.

На директора эксплуатации имущественного комплекса и строительства возлагается:

2.21.1. Выполнение в установленные сроки мероприятий из соглашения по охране труда, предложений по актам проверки и предписаниям вышестоящих организаций и органов надзора, а также проведение профилактической работы по устранению причин, порождающих травматизм и заболеваемость при капитальном строительстве, ремонте и эксплуатации объектов имущественного комплекса.

2.21.2. Организация работы и осуществление контроля за выполнением мероприятий по обеспечению безопасных условий труда при производстве работ по строительству и реконструкции зданий и сооружений, ремонтных работ и работ по эксплуатации объектов имущественного комплекса.

2.21.3. Разрешение проведения строительных работ при наличии соответственно оборудованных для этих целей рабочих мест и оборудования, отвечающих требованиям правил и норм охраны труда.

2.21.4. Осуществление технического надзора за строительством и реконструкцией зданий и сооружений в целях обеспечения их соответствия требованиям правил и норм охраны труда, СНиП и ГОСТ

- 2.21.5. Контроль за соблюдением правил и норм охраны труда при реконструкции и модернизации оборудования.
- 2.21.6. Систематическое повышение технической квалификации рабочих при строительно-монтажных работах и периодическую проверку их знаний, широкую пропаганду правил и норм охраны труда в капитальном строительстве.
- 2.21.7. Обеспечение соблюдения требований охраны труда работниками подрядных организаций, привлекаемыми для производства строительных и других работ. Установление постоянного контроля за безопасным выполнением работ этими организациями, складированием и хранением принадлежащего им оборудования, строительных и других материалов (если по условиям проведения работ это оборудование и материалы будут храниться на территории или в помещениях университета).
- 2.21.8. Организация работы по разработке и пересмотру, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда при производстве работ по строительству и реконструкции зданий и сооружений а также работ по обслуживанию имущественного комплекса. Согласование вышеуказанных инструкций.
- 2.21.9. Организация работы и осуществление контроля за выполнением мероприятий по обеспечению безопасных условий труда при обслуживании имущественного комплекса.
- 2.21.10. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев, произошедших при проведении строительных, ремонтных работ и работ при эксплуатации и обслуживанию имущественного комплекса.

## **2.22 Функциональные обязанности по охране труда механика транспортного отдела**

Механик транспортного отдела организует и непосредственно руководит работой гаража УдГУ.

Механик транспортного отдела обязан:

- 2.22.1. Обеспечить исправное состояние и безопасную эксплуатацию транспортных средств университета.
- 2.22.2. Обеспечить соблюдение режима работы водителей и другого персонала транспортного отдела.
- 2.22.3. Организовать безопасную перевозку людей на транспорте университета и обеспечить безопасную перевозку опасных грузов.
- 2.22.4. Обеспечить организацию безопасного проведения работ по ремонту транспортных средств.
- 2.22.5. Осуществлять контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспорта университета.
- 2.22.6. Организовать проведение предрейсовых медицинских осмотров всего водительского состава и обязательных инструктажей с водителями, отправляемыми в дальние рейсы.
- 2.22.7. Контролировать соблюдение работниками транспортного отдела требований правил, норм по охране труда.

- 2.22.8. Разрабатывать и пересматривать, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда работников транспортного отдела согласование их с проректором по экономике, финансам и инвестициям, службой охраны труда и профсоюзным комитетом и представление на утверждение ректору.
- 2.22.9. Организация и проведение второй ступени административно-общественного (оперативного) контроля по охране труда в подразделении.
- 2.22.10. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев произошедших с работниками транспортного отдела. Немедленно сообщать директору департамента эксплуатации имущественного комплекса и строительства, профсоюзному комитету и службе охраны труда о каждом несчастном случае, принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

### **2.23 Функциональные обязанности по охране труда начальника ремонтной службы**

Начальник ремонтной службы является ответственным за организацию и проведение ремонтных работ на объектах университета в строгом соответствии с требованиями охраны труда.

На начальника ремонтной службы возлагаются:

- 2.23.1. Обеспечение безопасных условий труда при выполнении всех возлагаемых на ремонтно-строительную группу работ подчиненными работниками.
- 2.23.2. Обеспечение рабочих мест необходимыми подсобными и защитными приспособлениями, полностью отвечающими требованиям охраны труда.
- 2.23.3. Обеспечение хранения красок, растворителей и других веществ и материалов в соответствии с правилами и нормами хранения.
- 2.23.4. Разработка и пересмотр, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда при выполнении всех видов работ, выполняемых работниками РС, согласование их с проректором по УИК и С, службой охраны труда и профсоюзным комитетом, представление на утверждение ректору. Обеспечение работ (рабочих мест) инструкциями по вопросам охраны труда.
- 2.23.5. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте с подчиненными работниками, а также всех других инструктажей с каждым работающим, проверка их знаний, оформление инструктажей в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте, допуск к самостоятельной работе.
- 2.23.6. Организация и проведение второй ступени административно-общественного (оперативного) контроля по охране труда в подразделении.
- 2.23.7. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев произошедших при проведении ремонтных работ на объектах университета. Немедленное сообщение директору департамента эксплуатации имущественного комплекса и строительства, профсоюзному комитету и службе охраны труда о каждом несчастном случае на производстве, принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

## **2.24 Функциональные обязанности по охране труда начальника отдела снабжения**

На начальника отдела снабжения возлагается:

- 2.24.1. Обеспечение спецодеждой и средствами защиты. Санитарно-бытовыми устройствами, оборудованием и инвентарем.
- 2.24.2. Прием, складирование, хранение. Выдача и учет спецодежды, спецобуви и средств защиты, оборудования, материалов, веществ в строгом соответствии с правилами и нормами по охране труда.
- 2.24.3. Соблюдение требований безопасности при транспортировке, погрузочно-разгрузочных работах и складировании оборудования, материалов и веществ.
- 2.24.4. Разработка и периодический пересмотр, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда при выполнении погрузочно-разгрузочных работ, работ при транспортировке, складировании и хранении оборудования, материалов и веществ, согласование их с проректором по УИК и С, службой охраны труда, профсоюзным комитетом и представление на утверждение ректору. Обеспечение инструкциями рабочих мест.
- 2.24.5. Организация и проведение второй ступени административно-общественного (оперативного) контроля по охране труда в подразделении.
- 2.24.6. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев произошедших с работниками Отдела снабжения. Немедленное сообщение директору департамента эксплуатации имущественного комплекса и строительства, профсоюзному комитету и службе охраны труда о каждом несчастном случае в своем подразделении, принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

## **2.25 Функциональные обязанности по охране труда директора студенческого городка**

Директор студенческого городка осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и производство различного вида работ в общежитиях в соответствии с законодательством о труде, настоящим Положением и приказами ректора университета, распоряжениями директора департамента эксплуатации имущественного комплекса и строительства.

На директора студенческого городка возлагаются:

- 2.25.1. Организация и контроль за соблюдением работниками и проживающими в общежитиях лицами требований правил и норм по охране труда.
- 2.25.2. Организация контроля за производством ремонтно-строительных и хозяйственных работ в общежитиях и прилегающих к ним территориях, проводимых работниками общежитий, проживающими в них лицами и привлекаемыми для этих целей работниками административно-хозяйственных подразделений.

- 2.25.3. Организация проведения первичного и повторных инструктажей с персоналом общежитий.
- 2.25.4. Обеспечение контроля за организацией работ по оборудованию служебных, жилых и санитарно-бытовых помещений в строгом соответствии с требованиями Правил устройства электроустановок (ПУЭ), Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей и других нормативных документов.
- 2.25.5. Организация и обеспечение безопасного применения оборудования общежитий (газовых и электрических плит на кухнях), систем тепло-водоснабжения и канализации.
- Обеспечение мест общего пользования соответствующими инструкциями, правилами и памятками.
- 2.25.6. Руководство воспитательной работой и осуществление контроля за выполнением мероприятий по охране труда, обеспечению безопасности проживания студентов, преподавателей и работников УдГУ в общежитиях.
- 2.25.7. Мобилизация работников и проживающих в общежитиях лиц на неукоснительное выполнение требований правил и норм охраны труда, на создание нормальных бытовых условий проживания.
- 2.25.8. Участие в работе комиссии по проверке знаний по охране труда у работников студенческого городка.
- 2.25.9. Разработка и периодический пересмотр, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, согласование с службой охраны труда, профсоюзным комитетом и представление их на утверждение ректору. Обеспечение инструкциями рабочих мест.
- 2.25.10. Организация и проведение второй ступени административно-общественного (оперативного) контроля по охране труда в подразделении.
- 2.25.11. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев произошедших с работниками студенческого городка, студентами, преподавателями и сотрудниками, проживающими в общежитиях УдГУ. Немедленное сообщение директору департамента эксплуатации имущественного комплекса и строительства, профсоюзному комитету и службе охраны труда о каждом несчастном случае со студентами, преподавателями и работниками проживающими в студгородке, принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

## **2.26 Функциональные обязанности по охране труда коменданта 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 и распоряжениями вышестоящего начальства.

На коменданта учебного корпуса возлагаются:

- 2.26.1. Осуществление контроля за соблюдением требований безопасности персоналом учебного корпуса при проведении различного вида работ в помещениях корпуса и на закрепленной территории.
- 2.26.2. Проведение первичного и повторного и других видов инструктажей с подчиненными работниками, а также инструктажей по безопасности труда привлекаемых для работ в корпусах студентов.
- 2.26.3. Организация и обеспечение мер безопасности при проведении различных работ в учебном корпусе, в том числе, с участием обучающихся.
- 2.26.4. Осуществление ежедневного двухразового 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 (оперативный контроль первой степени).
- 2.26.5. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев произошедших с персоналом корпуса и привлекаемыми для проведения различного рода работ обучающимися. Немедленное сообщение директору департамента эксплуатации имущественного комплекса и строительства, профсоюзному комитету и службе охраны труда о каждом несчастном случае при производстве тех или иных видов работ в учебных корпусах УдГУ, принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

## **2.27 Функциональные обязанности по охране труда заведующего общежитием**

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

На заведующего общежития возлагаются:

- 2.27.1 .Осуществление контроля за соблюдением проживающими в общежитии лицами требований охраны труда, правил пользования электро- и газовыми плитами (в помещениях кухни), порядка и правил применения в жилых комнатах электробытовых приборов и радиоэлектронной аппаратуры.
- 2.27.2. Проведение инструктажей (первичного и повторных) а так же других видов инструктажей по обеспечению безопасности труда с персоналом общежития.
- 2.27.3 Осуществление ежедневного двухразового обхода помещений общежития с целью выявления возможных нарушений требований безопасности и принятия оперативных мер по их устранению и недопущению в дальнейшем (оперативный контроль первой степени).
- 2.27.4. Организация и обеспечение мер безопасности при проведении различных работ в общежитии, в том числе, с участием студентов.
- 2.27.5. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев произошедших с работниками, преподавателями и студентами, проживающими в студгородке. Немедленное сообщение

директору студенческого городка, профсоюзному комитету и службе охраны труда о каждом несчастном случае, принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

## **2.28 Функциональные обязанности по охране труда директора филиала, представительства.**

Директор филиала, представительства осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и обеспечение безопасных условий труда, образовательного и воспитательного процессов в филиале, представительстве в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением, приказами ректора и первого проректора.

2.28.1. Организация и осуществление контроля за выполнением требований по охране труда в рамках филиала, представительства во время проведения работ, образовательного, научного и воспитательного процессов.

2.28.2. Разработка и пересмотр инструкций по охране труда, не реже 1 раза в 5 лет, при выполнении студентами, преподавателями и сотрудниками филиала, представительства различных видов работ.

2.28.3. Организация и проведение второй ступени административно-общественного (оперативного) контроля по охране труда в филиале, представительстве.

2.28.4. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев произошедших с работниками, преподавателями и студентами во время проведения работ образовательного, научного и воспитательного процессов.

## **2.29 Функциональные обязанности по охране труда директора института**

Непосредственное руководство деятельностью института по охране труда осуществляет директор института, который является ответственным перед советом института, и ректором за состояние этой работы.

На директора института возлагаются:

2.29.1. 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 ректора.

2.29.2. Организация и осуществление контроля за выполнением требований по охране труда в подразделениях института.

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

2.29.4. Ответственность за безопасную эксплуатацию и содержание оборудования, машин и механизмов, установок, электрооборудования

подразделений института непосредственно подчиненных директору института.

2.29.5. Организация и проведение второй ступени административно-общественного (оперативного) контроля по охране труда в подразделении.

2.29.6. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев произошедших с работниками, преподавателями и обучающимися института. Немедленное сообщение ректору университета, профсоюзному комитету и службе охраны труда о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся и работником при проведении учебных занятий, НИР и других работ. Принятие мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай.

### **2.30 Функциональные обязанности по охране труда заведующего учебным отделением, заведующего кафедрой.**

Заведующий учебным отделением, 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 ректора и указаниями (распоряжениями) директора института, декана факультета.

На заведующего учебным отделением, кафедрой возлагаются:

2.30.1. 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.

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

2.30.3. Ответственность за безопасную эксплуатацию и содержание оборудования, машин и механизмов, установок, электрооборудования подразделений отделения, кафедры (лаборатории, мастерские) непосредственно подчиненных заведующему учебного отделения, кафедры.

2.30.4. Разработка, согласование с отделом охраны труда и представление на утверждение ректору суточных норм хранения и расходования химических веществ, ЛВЖ и ГЖ..

2.30.5. Разработка и периодический пересмотр, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, согласование их с курирующим тот или иной вид работ проректором, службой охраны труда, профсоюзным комитетом и представление на утверждение ректору.

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

2.30.7. 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 самостоятельной работе.

2.30.8. Осуществление контроля за соблюдением требований по охране труда в лабораториях и мастерских учебного отделения, кафедры.

2.30.9. Немедленное сообщение директору института, декану факультета, профсоюзному комитету и службе охраны труда о каждом несчастном случае, происшедшем со студентом и работником при проведении учебных занятий, НИР и других работ. Принятие мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай.

### **2.31 Функциональные обязанности по охране труда руководителя научно-исследовательской работы (темы).**

Руководитель научно-исследовательской работы (темы) осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и обеспечение безопасных условий проведения НИР в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора.

На руководителя НИР (темы) возлагаются:

2.31.1. Организация проведения НИР только при наличии соответствующих помещений, приборов и оборудования, отвечающих требованиям ГОСТ, правилам и нормам по охране труда.

2.31.2. Безопасная эксплуатация приборов, установок и другого оборудования и материалов, применяемых при выполнении НИР.

2.31.3. Организация и проведение первой ступени административно-общественного (оперативного) контроля по охране труда при выполнении НИР.

2.31.4. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, повторного и внепланового инструктажей по безопасности труда с каждым исполнителем НИР, оформление инструктажа в журнале регистрации инструктажей, допуск работающих к самостоятельной работе.

2.31.5. Изучение свойств и возможных опасностей при применении новых материалов, новых технологических процессов и оборудования, а также разработка инструктивных указаний по безопасности труда.

2.31.6. Разработка и пересмотр, не реже 1 раза в 5 лет. инструкций по охране труда при производстве НИР, согласование их с проректором по научной работе и инновациям, службой охраны труда и профсоюзным комитетом, представление на утверждение ректором.

2.31.6. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев произошедших с работниками, преподавателями и студентами при проведении НИР. Немедленное сообщение руководителю соответствующего подразделения, в службу охраны труда, профсоюзный комитет о каждом несчастном случае, произошедшем при проведении НИР.

### **2.32 Функциональные обязанности по охране труда заведующего мастерской, лабораторией, кабинетом.**

Заведующий мастерской, лабораторией осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за соблюдение учебно-вспомогательным персоналом мастерской, лабораторией требований по охране труда, изложенных в соответствующих правилах, нормах и инструкциях по охране труда.

На заведующего мастерской, лабораторией возлагаются:

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

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

2.32.3. Разработка, обоснование и представление на подпись непосредственному руководителю суточных норм хранения и расходования применяемых при работах химических веществ, ЛВЖ и ГЖ, а также других пожаро - и взрывоопасных материалов, согласование этих норм со службой охраны труда и утверждение у ректора.

2.32.4. Разработка и пересмотр, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, согласование их с курирующим тот или иной вид работ проректором, службой охраны труда и профсоюзным комитетом, представление на утверждение ректором.

2.32.5. Проведение первичного и других видов инструктажей на рабочем месте с лицами учебно-вспомогательного персонала, обучающихся, оформление инструктажей в журнале регистрации инструктажей.

2.32.6. Осуществление административно-общественного (оперативного) контроля первой ступени по охране труда в мастерских и лабораториях института, факультета, отделения и кафедры. Организация устранения выявленных нарушений, запись в журнал первой ступени оперативного контроля по охране труда.

2.32.7. Немедленное сообщение руководителю подразделения, в службу охраны труда и профсоюзный комитет о каждом несчастном случае, произошедшем при проведении занятий и других работ, принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

### **2.33 Функциональные обязанности по охране труда директора базы выездной практики, директора биостанции.**

Директор базы выездной практики, биостанции осуществляет общее руководство базой учебно-производственной практики (далее база), биостанцией в целях обеспечения необходимых условий для проведения выездной практики студентов, научно-исследовательской работы студентов и

профессорско-преподавательского состава и других работ сотрудников УдГУ.

На директора базы, биостанции в области охраны труда возлагается:

2.33.1. Организация работы и осуществление контроля за выполнением мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и обучения для студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников УдГУ в процессе учебно-практической, научно-исследовательской и другой деятельности.

2.33.2. Обеспечение содержания базы, биостанции в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм, требованиями строительных норм и правил и требованиями пожарной безопасности.

2.33.3. Обеспечение безопасного уровня водоснабжения, энергоснабжения, питания, обслуживания автотранспортом.

2.33.4. Контроль за безопасным использованием инвентаря, оборудования, машин и механизмов, установок, электрооборудования базы, биостанции студентами, аспирантами, профессорско-преподавательским составом и работниками базы, биостанции в процессе прохождения всех видов практик, проведения научно-исследовательских и других работ на базе, биостанции.

2.33.5. Осуществление контроля за выполнением студентами, аспирантами, профессорско-преподавательским составом требований норм и правил охраны труда в процессе их деятельности на биостанции, базе учебно-производственной практики.

2.33.6. Разработка и пересмотр инструкций по охране труда, не реже 1 раза в 5 лет, при выполнении студентами, аспирантами преподавателями и другими сотрудниками различных видов работ на базе, биостанции, согласование их с деканом факультета, курирующим тот или иной вид работ проректором, профсоюзным комитетом и службой охраны труда, представление на утверждение ректором.

2.33.7. Проведение первичного на рабочем месте и других видов инструктажей студентам, аспирантам, профессорско-преподавательскому составу и другим сотрудникам работающим на базе, биостанции. Ведение журналов инструктажей.

2.33.8. Организация и проведение административно-общественного контроля первой ступени.

2.33.9. Обеспечение правильного и своевременного расследования несчастных случаев, произошедших со студентами, аспирантами преподавателями, сотрудниками, работниками на базе, биостанции. Немедленное сообщение о несчастном случае декану факультета, курирующему проректору, профсоюзному комитету, Службе охраны труда УдГУ. Принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

## **2.34 Функциональные обязанности руководителя выездной практики.**

Руководитель практики отвечает за безопасное проведение всех видов практик и соблюдение студентами установленных требований охраны труда.

Руководитель практики должен четко знать требования техники безопасности при проведении практических работ студентами в полевых условиях и безопасно организовать проведение этих работ.

На руководителя практики студентов возлагаются следующие обязанности:

2.34.1. Проведение перед выездом на учебно-производственную практику (далее практику) со студентами вводного инструктажа с фиксацией его под роспись инструктируемых в журнале вводного инструктажа.

2.34.2. По прибытии на место практики проведение со студентами первичного инструктажа на рабочем месте с записью в журнале первичного инструктажа на рабочем месте о проведении данного инструктажа с росписями инструктируемых.

2.34.3. Контроль за выполнением студентами во время проведения практических работ в полевых условиях требований по охране труда, изложенных в инструкции инструктажа на рабочем месте.

2.34.4. Немедленное пресечение действий студентов, нарушающих требования по безопасности труда.

2.34.5. При возникновении ситуации, угрожающей жизни и здоровью студентов, проходящих практику - немедленная остановка работ и принятие мер по ликвидации данной ситуации.

2.34.6. После окончания работ при подведении итогов обратить внимание на имевшее место нарушение требований по безопасности проводимых работ.

2.34.7. Разработка, пересмотр и согласование инструкций по охране труда, не реже 1 раза в 5 лет, при выполнении работ студентами во время прохождения практики, согласование их с проректором по учебной работе, службой охраны труда и профсоюзным комитетом, представление на утверждение ректором. Ведение журналов инструктажей.

2.34.8. Немедленное сообщение декану факультета, курирующему проректору, службе охраны труда и профсоюзному комитету УдГУ о каждом несчастном случае произошедшем со студентами, преподавателями и другими сотрудниками во время прохождения практики. Принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

### **2.35 Функциональные обязанности по охране труда преподавателя.**

Преподаватель, руководитель занятий (работ) является единоначальником на месте проведения занятий (работ) и его указания для обучающихся (работающих) обязательны к исполнению.

Преподаватель, руководитель занятий (работ) отвечает за безопасное проведение занятий (работ) и соблюдение обучающимися (работающими) установленных требований по охране труда.

Преподаватель, руководитель занятий (работ) должен четко знать требования руководящих документов по охране труда и уметь правильно и безопасно организовать проведение занятий (работ).

Он обязан:

2.35.1. 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 охране труда, 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 и инструкций по охране труда;
- проверить готовность к занятиям (работам) применяемого оборудования и приспособлений, сделать запись в журнале первой степени оперативного контроля (первая степень административно общественного (оперативного) контроля);

В случае неподготовленности оборудования и рабочих мест и при отсутствии необходимой документации - к занятиям (работам) не приступать.

2.35.2. 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 (мерам безопасности);
- 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 непосредственного руководителя.

2.35.3. После окончания 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 непосредственному руководителю об имевших место предпосылках к происшествиям, о принятых мерах и своих предложениях по предупреждению нарушений по охране труда.

2.35.4. Немедленно сообщить руководителю подразделения, в службу охраны труда и профсоюзный комитет о каждом несчастном случае, произошедшем при проведении занятий и других работ, принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

### **2.36 Функциональные обязанности по охране труда работника, обучающегося.**

Работник, 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 работника, обучающегося возлагается:

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

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

2.36.3. Содержание в безопасном состоянии рабочего (учебного) места, оборудования.

2.36.4. Выполнение только той работы, к которой допущен.

2.36.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, во время учебного, воспитательного процессов или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

## **3. СЛУЖБА ОХРАНЫ ТРУДА УдГУ**

3.1. В соответствии со ст. 217 ТК РФ, в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением у каждого работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

3.2. Служба охраны труда в университете создается как отдельное структурное подразделение с непосредственным подчинением первому проректору, курирующему вопросы охраны труда. Структура и численность ее работников устанавливается в соответствии с требованиями законодательства и рекомендациями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.3. Задачи и функции службы охраны труда вуза определяются отдельным Положением о службе охраны труда УдГУ, утвержденным ректором университета.

#### 4. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В УдГУ

4.1. Цель планирования работы по охране труда состоит в определении приоритетных направлений, сроков, этапов и способов реализации требований действующего законодательства об охране труда.

4.2. Планирование работы по охране труда строится на основе принципов:

- социальное партнерство работодателя и работника;
- взаимосвязанность планов по охране труда с планами учебного, научного и воспитательного процессов;
- приоритетность ведущего направления среди планируемых мероприятий, рациональное распределение материальных, финансовых и трудовых ресурсов;
- непрерывность, т.е. непрерывно должен осуществляться анализ, периодически уточняться цели и задачи.

4.3. При установлении целей и задач по охране труда необходимо учитывать:

- государственные нормативные требования охраны труда;
- важные факторы охраны труда, технологические варианты, финансовые, эксплуатационные и другие особенности деятельности университета;
- ресурсные возможности;
- политику организации в области охраны труда, включая обязательство по предотвращению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.4. Исходными данными для разработки планов по охране труда служат:

- результаты специальной оценки условий труда и всех видов производственного и административно-общественного контроля;
- статистические сведения об условиях труда, производственном травматизме, профессиональных заболеваниях, временной нетрудоспособности пострадавших от несчастных случаев на производстве и затратах на мероприятия по охране труда;
- предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда;
- организационно-распорядительные документы университета.

4.5. Планирование по охране труда проводится с учетом следующих показателей:

- численность работающих, которым предусматривается приведение условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда;
- сокращение количества занятых на работах с вредными условиями труда и на тяжелых физических работах;
- состояние зданий и сооружений, подлежащих реконструкции или капитальному ремонту, а также технологических процессов, оборудования, подлежащих замене, реконструкции в целях приведения состояния условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда.

4.6. Формы планирования работ по охране труда.

Планирование по охране труда по срокам действия подразделяется на:

**перспективное** - программы улучшения условий и охраны труда в вузе; **годовое** - мероприятия Коллективного договора (Соглашения) по охране труда, план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной специальной оценке условий труда и **оперативное** - для реализации мероприятий Коллективного договора в подразделениях и решения вновь возникающих задач в процессе деятельности университета.

4.7. Руководитель университета (ректор) совместно с проректорами определяют **программу улучшения условий и охраны труда в УдГУ (перспективное планирование)**.

4.8. Программа улучшения условий и охраны труда должна регулярно пересматриваться с запланированными интервалами. При необходимости программа должна учитывать изменения в деятельности университета (в том числе изменения технологических процессов и оборудования), изменения оказываемых услуг или условий функционирования.

4.9. Планирование мероприятий Коллективного договора (Соглашения) по охране труда, планирование мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной специальной оценке условий труда (**годовое планирование**) осуществляет **рабочая группа** с учетом пожеланий руководителей структурных подразделений УдГУ (факультетов, институтов). Рабочая группа состоит из:

- проректора по экономике, финансам и инвестициям;
- проректора по управлению имущественным комплексом и строительству;
- начальника планово-бюджетного финансового управления;
- председателя комитета первичной организации работников УдГУ;
- уполномоченного (доверенного) по охране труда;
- руководителя службы охраны труда.

4.10. План мероприятий по улучшению и оздоровлений условий труда по итогам проведенной специальной оценке условий труда (**годовой план**) должен предусматривать:

- ремонтно-строительные работы помещений, территорий и оборудования;
- приобретение необходимого оборудования и инвентаря;

- приобретение специальной одежды, обуви, средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организацию обучения, инструктажа, проверки знаний требований охраны труда работников УдГУ;
- проведение специальной оценки условий труда;
- разработку, издание инструкций по охране труда, информационную работу по охране труда; другие мероприятия.

В Плане указываются источники финансирования мероприятий, сроки их исполнения и исполнители. План должен предусматривать приведение всех рабочих мест в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

4.11. Разработке мероприятий по **годовому планированию** предшествует анализ результатов специальной оценке условий труда.

4.12. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работы, специальную оценку условий труда, производится из всех источников финансирования в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

4.13. Контроль за выполнением (**годового планирования**) мероприятий Коллективного договора (Соглашения) и мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам специальной оценки условий труда осуществляется руководителем Службы охраны труда и председателем комитета первичной организации работников УдГУ.

4.14. При разработке плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной специальной оценке условий труда необходимо руководствоваться Федеральным законом Р Ф от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда».

4.15. Подготовка и заключение Соглашения по охране труда ФГБОУ ВПО «УдГУ» осуществляется в соответствии с Порядком утвержденным ректором университета.

4.16. **Оперативное планирование по охране труда** (мероприятия со сроками исполнения в течение года, целевые планы) осуществляется в каждом структурном подразделении университета и обеспечивает реализацию раздела "Охрана труда" Коллективного договора. Разработку и выполнение мероприятий организует **руководитель каждого структурного подразделения УдГУ**.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА В УдГУ. АУДИТ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА.

5.1. В университете установлены и своевременно корректируются методы периодической оценки состояния охраны труда согласно действующему

законодательству в сфере охраны труда. Администрация вуза совместно с представителями профсоюзного комитета и трудового коллектива организует проведение контроля и оценки состояния охраны труда и условий безопасности труда на всех уровнях организации труда и управления деятельностью университета.

5.2. В УдГУ устанавливаются следующие формы проведения контроля за состоянием охраны труда, являющегося одним из главных элементов СУОТ:

- постоянный контроль;
- административно-общественный (оперативный) контроль;
- общественный контроль;
- производственный контроль.

5.3. **Постоянный контроль** - проверка работниками и студентами исправности оборудования, приспособлений, инструмента, ограждений, защитного заземления и других средств защиты до начала и в процессе выполнения работ.

5.4. **Административно-общественный (оперативный) контроль** - трехступенчатый.

Трехступенчатый контроль в системе управления охраной труда является основной формой контроля представителями работодателя и трудового коллектива учреждения образования за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работниками требований трудового законодательства.

Трехступенчатый контроль за состоянием охраны труда производится:  
**- На первой ступени** – на участке (классы, аудитории, лаборатории, мастерские, спортзалы, кабинеты и др.) (далее участок). Контроль осуществляется руководителем соответствующего участка (заведующие лабораториями, мастерскими, коменданты учебных корпусов, общежитий, мастера и т.д.) и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда профессионального союза или трудового коллектива (профактив кафедр, учебных отделений и др.) (Постановление Минтруда РФ «Об утверждении рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива» от 8 апреля 1994 г. № 30). Контроль проводится ежедневно в начале рабочего дня, а при необходимости (работы с повышенной опасностью и др.) и в течение рабочего дня (смены). Выявленные при проверке нарушения и недостатки вносятся в специальный журнал по первой ступени, определяются сроки и ответственные за исполнение. При обнаружении нарушений правил и норм техники безопасности, требующих неотложного решения, принимают меры по их устранению на месте;

**- На второй ступени** – контроль осуществляется комиссией по охране труда, возглавляемой директором института, деканом факультета, руководителем структурного подразделения один раз в квартал. Состав комиссии второй ступени контроля назначается приказом по институту, факультету, структурному подразделению. Результаты проверки

записываются в журнал второй ступени контроля, который хранится у председателя комиссии по охране труда – директора института, декана факультета, руководителя структурного подразделения. Если намеченные мероприятия не могут быть выполнены своими силами, то комиссия должна доложить ректору университета. В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работы приостанавливаются комиссией до устранения этого нарушения.:

**- На третьей ступени** – по университету в целом.

Контроль проводится один раз в год комиссией, возглавляемой ректором и председателем профсоюзного комитета в присутствии директора института, декана факультета, руководителя структурного подразделения.

К контролю рекомендуется привлекать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

График проверки согласовывается с профсоюзным органом, утверждается ректором университета.

Результаты проверки оформляются актом и в недельный срок выдаются директору института, декану факультета, руководителю структурного подразделения. Далее результаты проверки обсуждаются на совещании у ректора университета. На совещании рассматривается положительный опыт, а также заслушиваются руководители участков, где выявлено неудовлетворительное состояние условий труда, допускаются нарушения государственных стандартов безопасности труда, правил и норм охраны труда. Проведение совещания оформляется протоколом, по его итогам издается приказ с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц.

### **5.5. Общественный контроль.**

5.5.1. Общественный контроль за соблюдением руководителями университета требований охраны труда, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений в сфере охраны труда осуществляет профсоюзная организация УдГУ через уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

5.5.2. Организация работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива осуществляется на основании Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица профессионального союза или трудового коллектива, утвержденных Постановлением Минтруда РФ от 8 апреля 1994 года N 30, Типового положения об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза, утвержденного Постановлением ИК ФНПР от 18 октября 2006 года N 4-3, Методических рекомендаций по организации наблюдения (контроля) за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессионального союза, утвержденных Постановлением ФНПР от 26 сентября 2007 года N 4-6.

5.5.3. Для обеспечения общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в сфере охраны труда во всех структурных подразделениях университета избираются уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессионального союза.

5.5.4. Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, Коллективным договором и (или) Соглашением, локальными нормативными актами по охране труда.

5.5.5. Уполномоченные осуществляют свою деятельность во взаимодействии с руководителями и иными должностными лицами университета (структурного подразделения), Службой охраны труда и другими службами.

5.5.6. Руководство деятельностью уполномоченных осуществляется выборным органом первичной профсоюзной организации университета.

## **5.6. Производственный контроль.**

5.6.1. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий, в том числе инструментальный контроль уровней вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах, осуществляется в соответствии с санитарными правилами СП 1.1.1058-01 "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий", производственный контроль за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте (в части, касающейся контроля безопасности труда на рабочих местах персонала, связанного с обслуживанием технических устройств, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору).

## **5.7. Аудит системы управления охраной труда.**

5.7.1. С целью определения эффективности и результативности системы управления охраной труда и ее элементов по обеспечению безопасности и охраны здоровья работников и определения соответствия системы управления охраной труда требованиям действующего законодательства могут проводиться независимые проверки (аудит) организациями, имеющими соответствующие лицензии на проведение экспертизы условий труда.

5.7.2. Аудит включает оценку элементов системы управления охраной труда в университете или его подразделении.

5.7.3. В выводах аудита определяется, являются ли функционирующие элементы системы управления охраной труда или их подсистемы:

- эффективными для реализации политики и целей университета по охране труда;
- соответствующими результатам оценки результативности деятельности по охране труда;

- обеспечивающими соответствие требованиям законов и правил, относящихся к деятельности университета;
- обеспечивающими непрерывное совершенствование и применение передового опыта по охране труда.

5.7.4. Результаты аудита и его выводы доводятся до всех работников УдГУ.

## 6. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ УдГУ СПЕЦОДЕЖДОЙ, СПЕЦОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

6.1. 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.

6.2. В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты руководители работ не имеют права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей. Возникший по этой причине простой подлежит оплате в соответствии с ТК РФ.

6.3. Университет 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.

6.4. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств университета. Допускается приобретение СИЗ во временное пользование по договору аренды.

6.5. Предоставление работникам СИЗ, в том числе приобретенных во временное пользование по договору аренды, осуществляется на основании результатов специальной оценке условий труда, проведенной в установленном порядке, и в соответствии с типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и СИЗ, утвержденными приказами Минздравсоцразвития и Минтруда (далее – типовые нормы) и Приложением к Коллективному договору ФГБОУ ВПО «УдГУ», прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

6.6. Университет имеет право с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным,

обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

6.7. Работники должны быть информированы о полагающихся им СИЗ.

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

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

6.10. Должен быть организован надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

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

6.12. 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 (совмещаемому виду работ) и Приложением к Коллективному договору ФГБОУ ВПО «УдГУ».

6.13. Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

6.14. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, должны выдаваться работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием должны быть сданы для организованного хранения до следующего сезона.

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

6.16. Университет 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.

6.17. Обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ осуществляется Отделом снабжения УдГУ на основании заявок руководителей структурных подразделений в соответствии с типовыми отраслевыми нормами выдачи бесплатной спецодежды, спецобуви и СИЗ, утвержденными приказами Минздравсоцразвития и Минтруда а также согласно Приложения к Коллективному договору ФГБОУ ВПО «УдГУ».

6.18. В подразделениях заявки составляются в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и Приложением к Колдоговору, утвержденными ректором университета.

6.19. Подготовленные заявки от структурных подразделений согласовываются со Службой охраны труда УдГУ и представляются в Отдел снабжения университета.

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

## 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА. СЕРТИФИКАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

7.1. Согласно ст. 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда (с 01.01. 2014 г – специальная оценка условий труда). Обязанности по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда возлагаются на работодателя.

7.2. Специальная оценка условий труда (СОУТ) проводится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 28 декабря 2014 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.3. Специальная оценка условий труда проводится совместно работодателем и организацией или организациями, соответствующими требованиям статьи 19 Федерального закона РФ от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее Федеральный закон РФ № 426-ФЗ), привлекаемыми работодателем на основании гражданско-правового договора.

7.4. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. Документы по специальной оценке условий труда должны храниться в течении 45 лет.

7.5. В случае проведения специальной оценки условий труда в отношении условий труда работников, допущенных к сведениям, отнесенным к государственной или иной охраняемой законом тайне, её проведение осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и об иной охраняемой законом тайне.

7.6. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в три этапа:

1 этап: Подготовка к проведению специальной оценки условий труда.

2 этап: Исследовательские работы проводимые организацией проводящей специальную оценку условий труда.

3 этап: Заключительные работы по СОУТ.

### **7.7. Первый этап: подготовка к проведению специальной оценки условий труда.**

7.7.1. Для организации и проведения специальной оценки условий труда работодателем образуется комиссия по проведению специальной оценке условий труда (далее – комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения специальной оценки условий труда.

7.7.2. В состав комиссии включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации работников университета. Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются приказом ректора в соответствии с требованиями Федерального закона № 426-ФЗ.

7.7.3. Комиссию возглавляет проректор по экономике, финансам и инвестициям, назначенный приказом ректора.

7.7.4. Комиссия до начала выполнения работ по проведению специальной оценке условий труда (далее – СОУТ) утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться СОУТ, с указанием аналогичных рабочих мест.

7.7.5. Аналогичными рабочими местами признаются рабочие места, которые расположены в одном или нескольких однотипных производственных помещениях (производственных зонах), оборудованных одинаковыми (однотипными) системами вентиляции, кондиционирования воздуха, отопления и освещения, на которых работники работают по одной и той же профессии, должности, специальности, осуществляют одинаковые трудовые функции в одинаковом режиме рабочего времени при ведении однотипного технологического процесса с использованием одинаковых производственного оборудования, инструментов, приспособлений, материалов и сырья и обеспечены одинаковыми средствами индивидуальной защиты. При выявлении аналогичных рабочих мест специальная оценка условий труда проводится в отношении 20 % рабочих мест от общего числа таких рабочих мест (но не менее чем двух рабочих мест) и ее результаты применяются ко всем аналогичным рабочим местам.

7.7.6. Испытательная лаборатория, проводящая специальную оценку условий труда проводит: анализ рабочих мест на которых будет проводиться СОУТ; идентификацию потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах; выявление производственных факторов на рабочих местах, на которых идентификация не проводится; согласование перечней идентифицированных и (или) выявленных производственных факторов с Комиссией по СОУТ УдГУ; представление на основании результатов идентификации работодателю рекомендаций по оформлению декларации о соответствии условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

7.7.7. В отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы по результатам осуществления идентификации не выявлены, работодателем подается в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту своего нахождения декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда. Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда действительна в

течение пяти лет. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

### **7.8. Второй этап: Исследовательские работы проводимые организацией проводящей специальную оценку условий труда.**

7.8.1. Исследовательские работы проводимые организацией проводящей СОУТ включают в себя: проведение измерений и оценок идентифицированных и (или) выявленных на рабочих местах производственных факторов, перечень которых до начала измерений и оценок утверждается работодателем на рабочих местах которого производится СОУТ; оформление протоколов измерений и оценок производственных факторов; оформление карт специальной оценки условий труда.

### **7.9. Третий этап: Заключительные работы по СОУТ.**

7.9.1. Заключительные работы по специальной оценке условий труда включают в себя: согласование результатов СОУТ с Комиссией УдГУ по СОУТ ; оформление результатов специальной оценки условий труда в виде пакета документов (отчета) в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.9.2. По результатам оценок и на основе действующей классификации условий труда рабочее место считается прошедшим специальную оценку условий труда с соответствующим классом условий труда, травмобезопасности и обеспеченности СИЗ.

7.9.3. При отнесении условий труда на рабочем месте к опасному классу в университете незамедлительно разрабатывается комплекс мер, направленных на снижение уровня воздействия опасных факторов производственной среды и трудового процесса либо на уменьшение времени их воздействия.

7.9.4. По итогам специальной оценки условий труда определяются рабочие места с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются компенсации (дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день, бесплатная выдача молока), и компенсационные выплаты занятым на работах с вредными условиями труда, предусмотренные: ст 222 ТК РФ; Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22»; Постановлением Правительства РФ от 19.11.2008г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»; Приказом министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 7.10.1992 г. № 611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы комитета по высшей школе»; Приказом Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009г. № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных

пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов»; информационным письмом Минтруда и соцзащиты РФ «О порядке предоставления работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда в соответствии с пунктом 1) Постановления Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870; Приказом Министерства труда УР от 09.06.2010г. № 02-02/10 «Об утверждении Методических рекомендаций установления доплат работникам организаций Удмуртской Республики по условиям труда»; Приложением к Коллективному договору ФГБОУ ВПО «УдГУ»; Порядком назначения повышенной оплаты труда работникам ФГБОУ ВПО «УдГУ» занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается возможность использования на данном рабочем месте труда женщин и лиц моложе 18 лет.

7.9.5. На основе результатов специальной оценки условий труда проводится ознакомление каждого работника с условиями труда на его рабочем месте посредством подписания карты специальной оценки условий труда работника.

#### **7.10. Сертификация работ по охране труда.**

Сертификат соответствия организации работ по охране труда - документ, удостоверяющий соответствие проводимых работодателем работ по охране труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

7.10.1. Сертификация работ по охране труда осуществляется в целях реализации норм ТК РФ (статья 212).

7.10.2. Орган по сертификации на основе анализа результатов проверки и оценки соответствия работ по охране труда в организации установленным государственным нормативным требованиям охраны труда принимает решение о возможности выдачи сертификата безопасности.

7.10.3. При положительных результатах проверки и оценки соответствия работ по охране труда в организации установленным государственным нормативным требованиям охраны труда орган по сертификации оформляет сертификат безопасности.

### **8. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УдГУ**

Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников учреждений проводится в соответствии со статьей 225 ТК РФ, Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", требованиями ГОСТа 12.0.004-90 "ССБТ. Организация обучения безопасности труда".

8.1. Инструктажи по охране труда.

8.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, руководитель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

8.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в учреждение работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в учреждении производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности учреждения, проходят в установленном порядке **вводный инструктаж**, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

8.1.3. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводятся **первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи**.

8.1.4. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

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

8.1.6. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

8.1.7. **Первичный инструктаж на рабочем месте** проводится до начала самостоятельной работы:

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

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями структурных подразделений учреждения по программам, утвержденным руководителем учреждения.

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

### **8.1.9. Внеплановый инструктаж** проводится:

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

**8.1.10. Целевой инструктаж** проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в учреждении массовых мероприятий.

## **8.2. Обучение работников рабочих профессий.**

8.2.1. Все поступающие на работу лица в течение месяца после приема на работу, а так же лица, переводимые на другую работу должны пройти обучение безопасным методам и приемам выполнения работ. Обучение по охране труда проводится при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

8.2.2. Университет обеспечивает 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.

## **8.3. Обучение руководителей и специалистов.**

8.3.1. Руководители и специалисты университета проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

8.3.2. Вновь назначенные на должность руководители и специалисты УдГУ допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в университете локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями

труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях университета).

8.3.3. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится по программе, разработанной образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность (обучающие организации), при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

Обучение по охране труда проходят:

- руководители учреждений, заместители руководителей учреждений, курирующие вопросы охраны труда, руководители, специалисты, инженерно-технические работники, осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в структурных подразделениях, а также контроль и технический надзор за проведением работ;

- специалисты служб охраны труда, работники, на которых возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных.

8.3.4. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью учреждения, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

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

## 9. КОМИТЕТ (КОМИССИЯ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА

9.1. В соответствии со статьей 218 ТК РФ по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создаются комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников. Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда утверждено Приказом Минтруда РФ от 24 июня 2014 года N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда".

9.2. Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах

указанных проверок. Сбор предложений к разделу Коллективного договора (Соглашения) об охране труда.

9.3. Численность комитета (комиссии) определяется в зависимости от численности работников в организации, специфики деятельности, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

9.4. Комитет (комиссия) является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

9.5. Комитет (комиссия) взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

9.6. Комитет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и локальными нормативными правовыми актами университета.

9.7. Деятельность Комитета (комиссии), его задачи, права и обязанности регламентируются отдельным Положением о комитете (комиссии) по охране труда.

9.8. Положение о комитете (комиссии) утверждается приказом ректора с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

## 10. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА

10.1. В соответствии со статьей 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

10.2. Система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, определена статьей 211 ТК РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2010 N 1160 "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда" (в ред. Постановления Правительства РФ от 25 марта 2013 г. № 257).

10.3. Примерный перечень локальной документации в сфере охраны труда в образовательных учреждениях РФ приведен **в приложении 1**.

## 11. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЕ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

11.1. 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 с учетом конкретных условий.

11.2. 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», Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утвержденные Министерством труда РФ от 13 мая 2004 года).

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

11.4. Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатывается 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 деятельности университета, с обобщением требований стандартов, норм и правил.

11.5. 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.

11.6. Инструкция после согласования с соответствующим выборным профсоюзным органом, отделом охраны труда и соответствующим курирующим проректором утверждается ректором. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер.

11.7. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников.

11.8. Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования.

11.9. Инструкция для работника (ов) должна содержать 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.

11.10. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует руководитель. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

11.11. 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.

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

11.13. Действующие в подразделении инструкции по охране труда для работников структурного подразделения организации, а также перечень этих инструкций хранится у руководителя этого подразделения.

11.14. Местонахождение инструкций по охране труда для работников рекомендуется определять руководителю структурного подразделения учреждения с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

11.15. Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

## 12. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ

12.1. Работы с повышенной опасностью - работы (за исключением ликвидации и локализации аварийных ситуаций), до начала выполнения которых необходимо провести ряд обязательных организационных и технических мероприятий, обеспечивающих безопасность работников при выполнении этих работ.

12.2. На проведение работ с повышенной опасностью оформляется наряд-допуск и, при необходимости, проект (план, программа, регламент) производства работ с повышенной опасностью.

12.3. Университет на основании соответствующих нормативных актов (межотраслевых и отраслевых правил по охране труда, строительных норм и правил, правил безопасности) и с учетом специфики своей производственной деятельности разрабатывает перечень работ с повышенной опасностью, осуществляемых по специальным регламентам, и работ, на проведение которых требуется наряд-допуск, а также положение (инструкцию) о порядке организации и проведения работ с повышенной опасностью.

12.4. Типовой перечень работ повышенной опасности и работ, на проведение которых требуется наряд-допуск, включает в себя:

- работы, выполняемые в замкнутых и труднодоступных пространствах (колодцы, шурфы, заглубленные насосные станции, закрытые емкости и т.д.);
- верхолазные и работы на высоте, при выполнении которых работник находится на расстоянии менее 2 м от не огражденных перепадов по высоте 1,8 м и более;
- работы вблизи воздушных и кабельных линий электропередачи, в охранных зонах газопроводов, складов легковоспламеняющихся или горючих жидкостей, газов и т.п.;
- работы по эксплуатации электроустановок (потребителей);
- работы по обслуживанию и эксплуатации тепловых энергоустановок и сетей;
- газоопасные работы и работы в местах, опасных по загазованности;
- работы, связанные с применением открытого огня на временных рабочих местах, в пожароопасных и взрывоопасных помещениях;
- строительно-монтажные и ремонтно-строительные работы, выполняемые в условиях действующих производств одного подразделения организации силами другого подразделения или подрядной организацией при наложении их деятельности (совмещенные);
- работы, выполняемые в пределах зон с постоянно действующими опасными производственными факторами;
- работы в зданиях и сооружениях, находящихся в аварийном состоянии;
- другие работы, которые руководитель считает целесообразным отнести к опасным (работы, для которых не разработаны соответствующие инструкции по охране труда, работы, выполняемые в условиях, отличных от нормальных и т.п.).

12.5. В каждом отдельном случае перечень работ повышенной опасности может быть пересмотрен и вновь утвержден ректором.

12.6. К выполнению работ повышенной опасности допускаются инженерно-технические работники и рабочие, имеющие специальность и квалификацию, соответствующие характеру проводимых работ, не моложе 18 лет, прошедшие медицинское освидетельствование.

12.7. Приказом по университету должны быть утверждены списки:

- лиц, имеющих право выдавать наряд-допуск;
- лиц, ответственных за безопасное проведение работ (или организующих их);
- лиц, допускаемых к выполнению работ.

### 13. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ РАБОТНИКОВ УдГУ

13.1. В соответствии со статьей 213 ТК РФ работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих

работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. (Методические рекомендации "Методологические основы проведения предварительных и периодических медицинских осмотров лиц, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда" (утв. Министерством здравоохранения и социального развития РФ 14 декабря 2005г.) В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

13.2. Все работники из перечня работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) проходят освидетельствование у нарколога и психиатра на основании Приказа Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

13.4. Предусмотренные медицинские осмотры (обследования) и психиатрическое и наркологическое освидетельствования осуществляются за счет средств университета.

13.5. Перечни вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядок проведения этих осмотров утверждены Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N302н.

13.6. Предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника (освидетельствуемого) поручаемой ему работе.

13.7. Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, 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.

13.8. Частота проведения периодических медицинских осмотров (обследований) определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с университетом исходя из конкретной санитарно-

гигиенической и эпидемиологической ситуации, но не реже чем один раз в два года.

13.9. Периодические медицинские осмотры (обследования) работников могут проводиться досрочно в соответствии с медицинским заключением или по заключению территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с обязательным обоснованием в направлении причины досрочного (внеочередного) осмотра (обследования).

13.10. Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

13.11. Работникам, занятым на вредных работах и на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами в течение пяти и более лет, периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся в медицинских организациях, имеющих лицензии на экспертизу профпригодности и экспертизу связи заболевания с профессией, один раз в пять лет.

#### 14. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ

14.1. 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 УдГУ, выполняющие работу на основании трудового договора, а также гражданско-правового договора, если в соответствии с последним университет обязан уплачивать в Фонд социального страхования РФ необходимые страховые взносы.

#### 15. РАССЛЕДОВАНИЕ, УЧЕТ И АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ТРАВМАТИЗМА И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ В УдГУ

15.1. Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с ТК РФ, Постановлением Минтруда РФ от 24 октября 2002 года N 73 "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", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 года N 967 "Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний",

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 года N 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве", Приказом Минздравсоцразвития РФ от 15. апреля 2005 г. № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве», Приказом Гособразованию СССР от 1 октября 1990 года № 639 «О введении в действие положения о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе Гособразованию СССР».

15.2. При несчастном случае на производстве руководитель (его представитель) обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае уполномоченные органы;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

15.3. При групповом несчастном случае на производстве (два человека и более), тяжелом несчастном случае на производстве, несчастном случае на производстве со смертельным исходом ректор (его представитель) в течение суток обязан сообщить соответственно:

- в государственную инспекцию труда по Удмуртской Республике;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;
- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;
- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации учреждения в качестве страхователя);
- направить извещение по установленной форме в региональную организацию профсоюза работников образования.

15.4. Для расследования несчастного случая на производстве в университете ректор незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек.

15.5. Каждый работник или уполномоченный им представитель имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая на производстве, происшедшего с работником.

15.6. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители министерства здравоохранения субъекта РФ или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель региональной организации профсоюза работников образования, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными - представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя). Комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

15.7. Если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, то состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

15.8. При несчастном случае, происшедшем в учреждениях и на объектах, подконтрольных территориальным органам федерального органа исполнительной власти по надзору в сфере промышленной безопасности, состав комиссии утверждается руководителем соответствующего территориального органа. Возглавляет комиссию представитель этого органа.

15.9. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве, который не является групповым и не относится к категории тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией в течение трех дней.

15.10. Расследование группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве и несчастного случая на производстве со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

15.11. Несчастный случай на производстве, о котором не было своевременно сообщено руководителю университета или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

15.12. По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю работником трудоспособности на

срок не менее одного дня либо повлекшему его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве в трех экземплярах.

15.13. Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются ректором с участием профсоюзного органа университета для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

15.14. Акт о несчастном случае на производстве подписывается членами комиссии, утверждается ректором и заверяется печатью, а также регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

15.15. Ректор (уполномоченный им представитель) в трехдневный срок после утверждения акта о несчастном случае на производстве обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию). Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования руководитель учреждения направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

15.16. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего ректор (уполномоченный им представитель) обязан направить в государственную инспекцию труда по Удмуртской Республике, а в необходимых случаях - в территориальный орган государственного надзора информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев.

15.17. Каждый случай профессионального заболевания (отравления) подлежит расследованию, которое проводится комиссией университета и органом Роспотребнадзора. Регистрацию и учет профессиональных заболеваний ведут органы Роспотребнадзора по месту основной работы пострадавшего и лечебно-профилактическое учреждение по принадлежности.

#### **15.18. Анализ травматизма и профессиональных заболеваний:**

Анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний проводит ежеквартально каждое структурное подразделение университета с отражением показателей в динамике:

- количество пострадавших и профбольных;
- удельный вес работающих во вредных условиях труда;
- причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- льготы и компенсации (количество рабочих, пользующихся хотя бы одним видом льгот, компенсаций, количество рабочих, подлежащих льготному пенсионированию);
- материальные затраты на мероприятия по охране труда (по подразделению и на одного работающего).

Обобщенный анализ травматизма по университету проводит служба охраны труда (за квартал, полугодие и год), данные представляются ректору для принятия решений.

## 16. СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ УдГУ НА СОЗДАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА

16.1. Стимулирование работы по охране труда направлено на создание заинтересованности работающих в обеспечении безопасных условий труда на каждом рабочем месте, на участке и других структурных подразделениях университета.

16.2. Стимулирование коллективов, руководителей, работников производится в форме:

- денежных премий;
- выделения санаторно-курортных путевок.

16.3. Рекомендуются применять стимулирование в форме денежных вознаграждений или подарков за выполнение особо важных работ по улучшению условий и охраны труда: высвобождение работников, занятых тяжелым физическим трудом, работающих во вредных и опасных условиях труда, проведение аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда, разработка и реализация мероприятий, направленных на снижение вредности и опасности производства, оборудование и организацию работы кабинета по охране труда.

16.4. Итоги работы по охране труда в университете подводятся за год, промежуточные показатели работы составляются ежеквартально и обсуждаются в коллективах структурных подразделений университета.

16.5. При подведении итогов обобщаются результаты проверок инспектирующих органов и административно-общественного (ступенчатого) контроля за состоянием охраны труда.

## 17. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПАГАНДЫ ОХРАНЫ ТРУДА

17.1. 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.

17.2. Совещания (как обязательные мероприятия) должны проводиться по результатам проведения комплексных проверок (обследований) при осуществлении административно-общественного (ступенчатого) контроля.

17.3. Итоговое совещание (по результатам работы за год) проводится одновременно с подведением итогов конкурса на лучшую организацию работ по охране труда и поощрением победителей.

17.4. В качестве наглядной агитации в университете создан кабинет по охране труда, оснащенный действующими макетами, наглядными

пособиями, техническими средствами, справочной и методической литературой, новыми видами средств индивидуальной защиты и др. средствами.

17.5. Служба охраны труда и другие специалисты УдГУ 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).

## 18. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Руководитель Службы  
охраны труда УдГУ



С.М. Климов