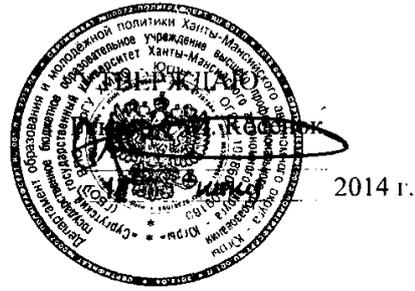


	Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 1 из 53



Система менеджмента качества СурГУ. Документированная процедура
**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И
ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

ДП-5.12.1-14

ПРИНЯТО Советом по качеству 04.06 2014 г., протокол № 9.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И.Н.	<i>[Signature]</i>	16.06.14
Проректор по административно-хозяйственным вопросам	Верижникова Т.Г.	<i>[Signature]</i>	4.06.2014
Проректор по экономике и финансам	Каратаева Г.Е.	<i>[Signature]</i>	4.06.2014
Главный бухгалтер	Калина С.П.	<i>[Signature]</i>	4.06.2014
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.	<i>[Signature]</i>	27.05.2014
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.	<i>[Signature]</i>	04.06.2014

СОСТАВИЛ:

Руководитель службы охраны труда	Давыденко Н.Е.	<i>[Signature]</i>	07.06.2014
----------------------------------	----------------	--------------------	------------

г. Сургут 2014

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 2 из 53

Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Общие положения	4
4. Краткое описание процесса.....	5
5. Планирование работы по охране труда и пожарной безопасности	6
6. Организация обучения сотрудников безопасным методам и приемам выполнения работ	7
<i>Вводный инструктаж</i>	8
<i>Первичный инструктаж</i>	8
<i>Повторный инструктаж</i>	10
<i>Внеплановый инструктаж</i>	10
<i>Целевой инструктаж</i>	11
<i>Стажировка</i>	11
7. Проверка знаний требований охраны труда у сотрудников	12
<i>Первичная проверка знаний</i>	12
<i>Периодическая проверка знаний</i>	13
<i>Внеочередная проверка знаний</i>	13
8. Организация контроля состояния условий труда	13
<i>Первый уровень контроля</i>	13
<i>Второй уровень контроля</i>	15
<i>Третий уровень контроля</i>	18
<i>Целевые обследования</i>	19
9. Общественный контроль состояния условий труда	19
10. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда	19
11. Организация работы по пожарной безопасности	21
<i>Организация обучения по пожарной безопасности</i>	21
12. Порядок обеспечения работников СИЗ	22
13. Организация проведения медицинских осмотров	22
14. Порядок расследования несчастных случаев на производстве	22
15. Ответственность работников за нарушение правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	23

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 3 из 53

16. Взаимодействие с другими процессами СМК.....	23
Приложение 1. Основные должностные обязанности по охране труда и пожарной безопасности административно-технического персонала	24
Приложение 2. Блок-схема процесса	29
Приложение 3. Форма годового плана по охране труда и пожарной безопасности	38
Приложение 4. Форма графика комплексных обследований структурных подразделений	39
Приложение 5. Форма графика целевых проверок специалистами службы охраны труда .	40
Приложение 6. Форма журнала регистрации вводного инструктажа	41
Приложение 7. Перечень профессий и должностей сотрудников ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО-Югры», освобожденных от прохождения инструктажа на рабочем месте	42
Приложение 8. Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте	44
Приложение 9. Перечень профессий и должностей проведения стажировки по специальности на рабочем месте в ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО-Югры».....	45
Приложение 10. Форма протокола заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда сотрудников	46
Приложение 11. Форма журнала проверки состояния условий труда	47
Приложение 12. Акт-предписания	48
Приложение 13. Форма журнала выдачи СИЗ	50
Приложение 14. Виды ответственности за нарушение в области охраны труда	51
Лист регистрации изменений.....	52
Лист ознакомления.....	53

Перечень используемых сокращений:

ДП	– документированная процедура
ПДК	– постоянно-действующая комиссия
ПТМ	– пожарно-технический минимум
РФ	– Российская Федерация
СИЗ	– средства индивидуальной защиты
ССТБ	– система стандартов безопасности труда
СОУТ	– специальная оценка условий труда

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 4 из 53

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящая документированная процедура (далее – ДП) регламентирует единый порядок организации работы по обеспечению безопасных условий труда и пожарной безопасности в ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Основные цели настоящей ДП:

- установление единого порядка в организации работы в области охраны труда и пожарной безопасности во всех структурных подразделениях Университета;
- обеспечение безопасной эксплуатации оборудования;
- обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда;
- установление единого порядка проведения обучения работающих безопасным методам и приемам выполнения работ;
- укрепление трудовой дисциплины в вопросах соблюдения работниками норм и правил безопасного производства работ.

1.3. ДП входит в модель процессов СМК и обязательна к применению всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками Университета.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящая ДП разработана на основе следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2011 №197 – ФЗ раздел X, главы 33-36;
- Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Приказ МЧС РФ от 12 декабря 2007 г. №645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 7 февраля 2013 г. №48н «О внесении изменений в приложение №1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»;
- Постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. №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».

3. Общие положения

3.1. Общее руководство организацией работ по охране труда и пожарной безопасности в СурГУ осуществляет ректор.

3.2. Непосредственное руководство организацией работ по обеспечению безопасных условий труда в СурГУ осуществляет Первый проректор, взаимодействуя с проректорами Университета и руководителями структурных подразделений.

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 5 из 53

3.3. Проректоры принимают участие, по согласованию с органами государственного надзора, в комиссиях по расследованию несчастных случаев в организации и в разработке мероприятий по их предупреждению, организуют контроль за выполнением этих мероприятий через подчиненные им функциональные отделы. Предусматривают включение мероприятий по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда, повышению уровня пожарной безопасности в программы капитального ремонта и реконструкции объектов, а также в планы модернизации оборудования, внедрения современных технологий и новой техники.

3.4. Организацию работы по пожарной безопасности и её координацию осуществляет отдел снабжения и эксплуатации.

3.5. Организацию работы по охране труда и её координацию осуществляет служба охраны труда, обеспечивая при этом единый порядок организации и проведения работ.

3.6. Основными задачами службы охраны труда являются:

- организация работы по обеспечению выполнения сотрудниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением сотрудниками государственных законов и иных нормативных актов об охране труда, а также коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов СурГУ;
- организация профилактической работы по предупреждению травматизма и пожаров, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование сотрудников подразделений по вопросам охраны труда;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, проведение семинаров, конференций и т.д.;
- предоставление информации о состоянии охраны труда, происшедших несчастных случаях и пожарах;

3.7. Основные должностные обязанности по охране труда и пожарной безопасности административно-технического персонала СурГУ представлены в Приложении 1.

3.8. Организация работ осуществляется в соответствии с настоящей ДП, путем издания приказов, указаний и других нормативных документов по вопросам охраны труда и пожарной безопасности.

4. Краткое описание процесса

4.1. Процесс «Организация работы по охране труда и пожарной безопасности» состоит из следующих подпроцессов:

- планирование работы по охране труда;
- обучение по охране труда сотрудников;
- контроль состояния условий труда и пожарной безопасности;
- общественный контроль состояния условий труда;
- специальная оценка рабочих мест по условиям труда;
- организация работы по пожарной безопасности;
- обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ);
- расследование несчастных случаев на производстве;
- организация медицинских осмотров, профилактика профессиональных заболеваний;
- отчетность.

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 6 из 53

4.2. Владельцем процесса «Организация работы по охране труда и пожарной безопасности» является руководитель службы охраны труда.

4.3. Входные и выходные данные процесса представлены на рис. 1

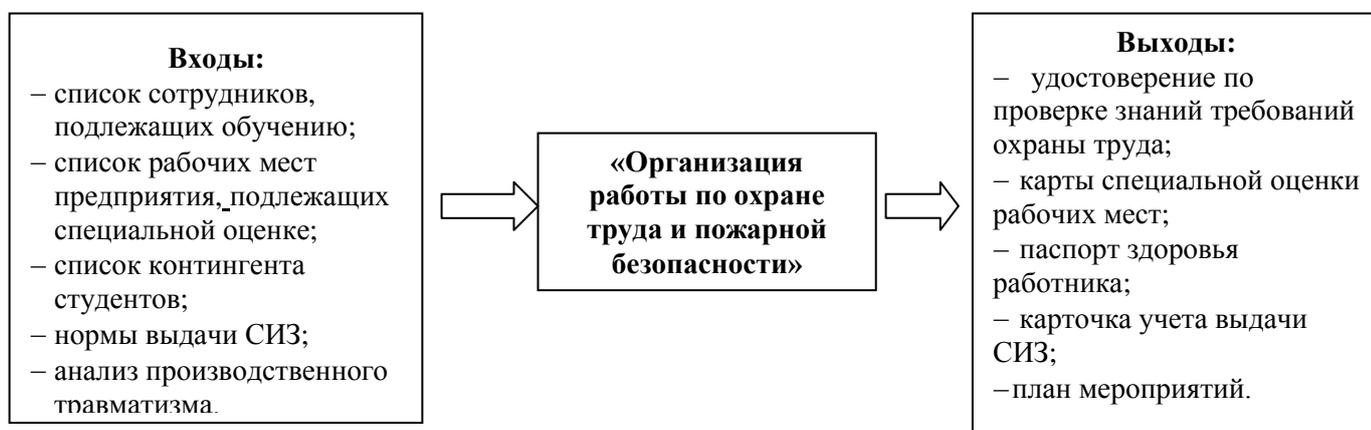


Рис. 1. Входные и выходные данные процесса «Организация работы по охране труда и пожарной безопасности»

4.4. Блок-схемы процесса и отдельных подпроцессов – в Приложении 2.

4.5. Критерии результативности процесса:

- выполнение мероприятий годового плана;
- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных в результате проверки;
- выполнение плана по обучению сотрудников СурГУ.

5. Планирование работы по охране труда и пожарной безопасности

5.1. При планировании работ по охране труда и пожарной безопасности разрабатываются:

- годовой план по охране труда и пожарной безопасности (Приложение 3);
- организационно-технические мероприятия по улучшению условий труда и повышению уровня пожарной безопасности;
- график комплексных обследований структурных подразделений (Приложение 4);
- график целевых проверок специалистами службы по охране труда (Приложение 5).

5.2. Проект годового плана работы по охране труда разрабатывается службой по охране труда и утверждается ректором Университета.

5.3. В годовой план работы по охране труда и пожарной безопасности включаются следующие виды работ:

- организация и проведение внутривоздушного контроля над выполнением требований норм и правил безопасности, инструкций по эксплуатации и ремонту используемого оборудования, инструмента;
- проведение целевых проверок соблюдения правильности ведения и соответствующего оформления работ повышенной опасности (осуществляется специалистами службы по охране труда);
- проведение совещаний, конференций по вопросам охраны труда, пожарной безопасности (осуществляется ПДК под руководством Первого проректора).
- разработка, пересмотр инструкций по охране труда, пожарной безопасности, памяток и других пособий (осуществляется руководителями подразделений);

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 7 из 53

- приобретение и внедрение технических средств обучения, справочной нормативно-технической документации, плакатов, знаков безопасности, работы по оборудованию кабинетов охраны труда (осуществляется службой по охране труда и отделом снабжения и эксплуатации под контролем Первого проректора);
- расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений в соответствии с требованиями санитарных норм и правил РФ (осуществляется специалистами отдела снабжения и эксплуатации под контролем проректора по административно-хозяйственным вопросам);
- приведение условий труда на рабочих местах в соответствие с требованиями нормативных документов (осуществляется руководителями подразделений);
- анализ нарушений требований норм и правил безопасности, определение причин их возникновения и разработка соответствующих мероприятий (осуществляется специалистами службы по охране труда);
- оказание методической помощи работникам структурных подразделений в вопросах организации работы по обеспечению безопасных условий труда (осуществляется специалистами службы охраны труда);
- организация и проведение необходимых мероприятий по пропаганде вопросов охраны труда, пожарной безопасности, внедрение передового опыта в структурном подразделении (осуществляется ПДК по охране труда);
- обобщение результатов работы в области охраны труда, пожарной безопасности (осуществляется специалистами службы по охране труда).

5.4. График комплексных обследований структурных подразделений и график целевых проверок разрабатывается службой охраны труда и утверждается руководителем службы (Председателем ПДК).

6. Организация обучения безопасным методам и приемам выполнения работ

6.1. Все сотрудники, принимаемые на работу в СурГУ, независимо от характера, сложности и степени опасности производства, от стажа их работы, образования и квалификации, а также обучающиеся СурГУ, перед допуском к самостоятельной работе должны пройти обучение по охране труда.

6.2. Руководители и специалисты проходят 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 в аккредитованной организации в соответствии с договором, по плану-графику, составленном с учетом заявок, поданных структурными подразделениями в службу охраны труда.

6.3 Обучение по охране труда сотрудников рабочих специальностей осуществляется внутри Университета. Для сотрудников рабочих специальностей определяется срок стажировки. Более подробная информация по стажировке отражена в п. 6.36-6.40 настоящей ДП.

6.4. Допуск к самостоятельному выполнению работ лиц, не прошедших соответствующего обучения по охране труда, запрещается.

6.5. При обучении сотрудников и обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ в СурГУ проводятся следующие виды инструктажей:

- вводный;
- первичный;

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 8 из 53

- повторный;
- внеплановый;
- целевой.

Вводный инструктаж

6.6. Вводный инструктаж по безопасности труда проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными сотрудниками, командированными и обучающимися.

Вводный инструктаж с поступающими на работу проводит инженер по охране труда, а с обучающимися – директор (заведующий кафедрой) в своих подразделениях. Инструктаж электротехнического персонала проводят сотрудники отдела технического обслуживания.

6.7. Вводный инструктаж проводят по программе, разработанной службой охраны труда с учетом требований ССБТ, правил, норм и инструкций по охране труда, утвержденной ректором Университета по согласованию с профсоюзным комитетом.

Для повышения эффективности инструктажа и большей информативности излагаемого материала составляется, в соответствии с программой, текст вводного инструктажа.

6.8. Вводный инструктаж проводится в полном объеме как с группой, численностью не более десяти человек, так и с отдельными сотрудниками.

Продолжительность инструктажа должна быть не менее двух часов с применением наглядных пособий и методических материалов.

6.9. О проведении вводного инструктажа делают запись в «Журнале регистрации вводного инструктажа» (Приложение 6) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу.

Первичный инструктаж

6.10. После прохождения вводного инструктажа сотрудники должны пройти первичный инструктаж на рабочем месте.

6.11. Цель первичного инструктажа – обучение каждого сотрудника и обучающегося правильным и безопасным методам и приемам выполнения работ.

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

- со всеми вновь принятыми на работу или переводимыми из одного подразделения в другое;
- с сотрудниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными сотрудниками;
- с обучающимися, прибывшими на производственное обучение или практику перед выполнением новых видов работ, а также перед изучением каждой новой темы при проведении полевых практик, практических занятий в учебных и научных лабораториях, участках и т.д.

6.13. Освобождаются от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте сотрудники и обучающиеся, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного инструмента, хранением и применением сырья и материалов.

6.14. Перечень профессий и должностей сотрудников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте (Приложение 7), утверждает ректор Университета по согласованию с профсоюзным комитетом и службой охраны труда.

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 9 из 53

6.15. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят по программам, разработанным для сотрудников отдельных профессий или видов работ и обучающихся в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных актов, инструкций по охране труда, с учетом конкретных условий работы и применительно к профессии инструктируемого.

6.16. Программы разрабатываются руководителями структурных подразделений, согласовываются со службой охраны труда и утверждаются ректором Университета с учетом мнения профсоюзного органа.

6.17. Программы инструктажа сотрудников и обучающихся должны пересматриваться (обновляться, дополняться) один раз в пять лет, а также при изменении или переработке соответствующих инструкций.

6.18. При инструктаже должны быть разъяснены:

- основные обязанности сотрудника и ответственность за соблюдение требований инструкций по охране труда и других, в том числе локальных, нормативных документов;
- правила поведения на рабочем месте;
- порядок подготовки, организации и содержания рабочих мест;
- порядок обеспечения, правила применения, пользования и ухода за СИЗ;
- содержание инструкций по безопасному ведению работ по его профессии, безопасные методы и приемы выполнения работ, проявления возможных опасностей и меры их устранения;
- требования электробезопасности и пожарной безопасности на рабочем месте;
- методы и способы оказания первой (до врачебной) помощи пострадавшим при несчастных случаях.

6.19. Проведение инструктажа на рабочем месте возлагается на руководителя структурного подразделения (при наличии у него удостоверения установленного образца), в непосредственное подчинение которого направлен вновь принятый на работу, прошедшего в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

При этом инструктирующий, кроме ознакомления рабочего с содержанием требований инструкций по охране труда, обязан показать ему все опасные зоны на рабочем месте, оборудовании, ознакомить со способами правильной и безопасной организации рабочего места, безопасным приемам выполнения работ, а также обратить его внимание на недопустимость применения опасных приемов работ или осуществление иных действий, которые могут привести к получению травмы или отравлению как самого работающего, так и окружающих.

6.20. Продолжительность проведения первичного инструктажа на рабочем месте определяется инструктирующим с учетом предъявляемых к персоналу требований безопасности до полного осознанного усвоения им изучаемых материалов.

6.21. Инструктирующий по окончании инструктажа устным опросом или с помощью технических средств обучения должен убедиться в том, что сотрудник усвоил безопасные методы и приемы выполнения работы и практически знает и понимает требования инструкций по охране труда, а также требования безопасности, относящиеся к его работе и конкретному рабочему месту.

6.22. Сотрудник (обучающийся), показавший неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе или практическим занятиям не допускается и обязан вновь пройти инструктаж.

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 10 из 53

Повторный инструктаж

6.23. Сотрудники, указанные в пункте 6.1, (кроме руководителей и специалистов, обученных по п. 6.2 в аккредитованной организации и обучающихся), не реже одного раза в полугодие проходят повторный инструктаж. Обучающиеся не реже одного раза в год проходят вводный инструктаж (в начале учебного года).

6.24. Цель повторного инструктажа – обновление, углубление и закрепление знаний работающими требований безопасности при выполнении основных и других наиболее часто выполняемых ими работ и операций.

Повторный инструктаж проводится руководителем работ непосредственно на рабочем месте по программе первичного инструктажа, прорабатывая при этом с инструктируемыми содержание требований инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, связанных с выполнением основной работы.

6.25. Повторный инструктаж проводится в форме беседы как с отдельными сотрудниками (обучающимися), так и с группой сотрудников однородной профессии, выполняющих однотипную работу в пределах общего рабочего места.

6.26. Сотрудники (обучающиеся), которые по каким-либо причинам (отпуск, болезнь, командировка и др.) не были проинструктированы в установленный день, должны быть проинструктированы в день выхода на работу (на учёбу).

Внеплановый инструктаж

6.27. В особых случаях, вызванных производственной необходимостью, с сотрудниками (обучающимися) должен проводиться внеплановый инструктаж.

Внеплановый инструктаж сотрудников (обучающихся) 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 сотрудниками (обучающимися) 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 опасными условиями более тридцати календарных дней, а для остальных работ – более двух месяцев;
- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

6.28. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой сотрудников одной профессии, обучающихся по одной специальности.

Объем и содержание внепланового инструктажа определяются в каждом конкретном случае руководителем структурного подразделения с учётом обстоятельств и причин, вызвавших необходимость его проведения.

6.29. Внеплановый инструктаж сотрудникам (обучающимся) проводят непосредственные руководители работ.

6.30. О проведении первичного, повторного и внепланового инструктажей на рабочем месте делается запись в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте» (Приложение 8) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

При регистрации внепланового инструктажа указывается причина его проведения.

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 11 из 53

6.31. «Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте» должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и выдаваться руководителю структурного подразделения под роспись специалистами службы охраны труда.

Целевой инструктаж

6.32. Все сотрудники при получении задания на выполнение разовых работ, не входящих в круг обязанностей или работ в условиях повышенной опасности (работ, выполняемых по нарядам-допускам) должны быть проинструктированы по безопасному выполнению этих работ.

6.35. Целевой инструктаж проводят:

- при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне предприятия, цеха и т.п.);
- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;
- при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы;
- при проведении экскурсии, организации массовых мероприятий (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.).

6.36. Целевой инструктаж проводится ответственным руководителем работ и оформляется в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте» и в наряде-допуске.

Стажировка

6.37. Сотрудники, принятые на работы, связанные с обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования с применением в работе вредных веществ, кроме первичного инструктажа перед допуском к самостоятельной работе должны пройти практическое обучение (стажировку) непосредственно на рабочем месте.

6.38. Перечень профессий и должностей сотрудников, которым необходима стажировка (Приложение 9) утверждается ректором Университета, а срок стажировки определяется руководителем подразделения.

6.39. От стажировки могут освобождаться сотрудники, имеющие стаж работы по специальности не менее трёх лет, переходящие из одного подразделения в другое, если характер его и тип оборудования, на котором он работал ранее, не меняется, о чем указывается в приказе о переводе.

6.40. Закрепление сотрудника для практического обучения оформляется направлением руководителя подразделения с указанием продолжительности стажировки, обучающего лица (инструктора-наставника) из числа опытных квалифицированных сотрудников и ответственного лица (непосредственного руководителя работ), обязанного вести контроль за практическим обучением.

6.41. По окончании стажировки на рабочем месте перед допуском к самостоятельной работе сотрудник должен пройти проверку знаний требований охраны труда в объёме требований инструкций по охране труда, соблюдение требований которых входит в его обязанности с учетом характера деятельности.

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 12 из 53

7. Проверка знаний требований охраны труда у сотрудников

7.1. Проверка теоретических знаний и требований охраны труда и практических знаний у руководителей и специалистов осуществляется в аккредитованной организации после прохождения обучения.

7.2. Сотрудникам, успешно прошедшим проверку требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью Председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации, проводившей обучение.

7.3. Лица, не прошедшие проверку знаний требований охраны труда, при обучении обязаны пройти повторную подготовку и проверку знаний в течение месяца.

7.4. Проверка теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы у сотрудников *рабочих* специальностей осуществляется руководителем структурного подразделения.

7.5. По характеру и времени проведения проверка подразделяется на:

- первичную;
- периодическую;
- внеочередную.

Первичная проверка знаний

7.6. Первичная проверка знаний у сотрудников проводится после прохождения стажировки на рабочем месте перед допуском к самостоятельной работе.

7.7 Проверка знаний у сотрудников осуществляется комиссией по охране труда, назначаемой приказом ректора под председательством руководителя соответствующего структурного подразделения.

В состав комиссии по охране труда включаются специалисты подразделения, обученные в соответствии с п. 6.2 в аккредитованной организации, и специалисты службы охраны труда.

Численный состав комиссии определяется исходя из конкретных условий. Комиссия может работать и в неполном составе, но числом не менее трёх человек.

7.8. Проверка знаний у сотрудников проводится в индивидуальном порядке по билетам, разработанным на основании инструкций, в которых должны быть отражены требования охраны труда по всем видам выполняемых работ.

Вопросы и билеты разрабатываются руководителями подразделений совместно со службой охраны труда и утверждаются ректором.

Билеты подлежат пересмотру 1 раз в 5 лет.

7.9. Результаты проверок знаний оформляются протоколом (Приложение 10), в котором, кроме оценки знаний проверяемого (сдал, не сдал) даётся заключение о возможности допуска его к самостоятельной работе.

7.10. Сотрудник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда, обязан в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний.

Неявка сотрудника на обучение и повторную проверку знаний без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины. В этом случае к нему могут применяться меры дисциплинарного взыскания в установленном порядке.

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 13 из 53

Периодическая проверка знаний

7.11. Периодическая проверка знаний требований охраны труда у сотрудников проводится один раз в год по графикам в том же порядке, как и в проведении первичной проверки знаний.

Руководитель структурного подразделения сообщает сотруднику о дате проверки знаний требований охраны труда за две недели до ее проведения.

Внеочередная проверка знаний

7.12. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда у сотрудников, независимо от срока проведения предыдущей проверки, проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда сотрудников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- при назначении или переводе сотрудников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих обязанностей);
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, вышестоящей хозяйственной организации;
- по требованию руководителя структурного подразделения (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после произошедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений сотрудниками структурного подразделения требований безопасности и охраны труда;
- при перерыве в работе по данной специальности более одного года.

7.14. Перечень вопросов для внеочередной проверки знаний устанавливается с учётом причин проверки.

8. Организация контроля состояния условий труда

8.1. Контроль состояния условий труда и пожарной безопасности в Университете является одним из мероприятий по профилактике и предупреждению производственного травматизма и пожаров.

8.2. Контроль состояния условий труда и пожарной безопасности в Университете проводится по определенной схеме в три уровня.

Первый уровень контроля

8.3. Первый уровень контроля состояния условий труда и пожарной безопасности в подразделении проводит его руководитель.

Руководитель подразделения проверяет:

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 14 из 53

- наличие и правильность ведения документации по вопросам охраны труда и пожарной безопасности (журналов проверок состояния условий труда, регистрации инструктажа, паспортов на оборудование и др.);
- выполнение распоряжений, приказов и указаний по охране труда по структурному подразделению;
- своевременность и качество проведения инструктажа работающих, правильность его оформления;
- правильную и безопасную организацию рабочих мест (безопасное состояние рабочей зоны и рабочих мест, состояние проходов и проездов);
- правильность складирования и хранения деталей, инструментов, материалов;
- техническое состояние и исправность оборудования, механизмов контрольно-измерительных приборов, приспособлений и инструментов, соответствие их требованиям правил безопасности и условиям выполняемой работы;
- герметизацию оборудования, запорной и регулирующей арматуры и коммуникаций, работу устройств вентиляции и очистки воздуха и их состояние;
- наличие и исправность заземляющих устройств, устройств защиты от статического электричества;
- состояние емкостей, баллонов, сосудов и других аппаратов, работающих под давлением;
- состояние освещенности рабочих мест и исправность систем освещения;
- обеспеченность рабочих спецодеждой и другими СИЗ (касками, противогазами, респираторами, защитными очками, масками и щитками, предохранительными поясами и др.), их состояние, правильность пользования ими;
- санитарное состояние рабочих мест, содержание санитарно-бытовых помещений, обеспеченность рабочих мест умывальниками, моющими и обезвреживающими средствами, принадлежностями для мытья в душевых, наличие и укомплектованность медицинских аптек;
- наличие и состояние инструкций, плакатов, предупредительных надписей, знаков безопасности, обозначений и маркировок пусковых устройств, символов управления;
- правильную и безопасную организацию работ, правильное ведение технологических процессов, соблюдение рабочими безопасных методов и приемов выполнения работ, инструкций, производственной и трудовой дисциплины;
- подготовку и проведение работ в условиях повышенной опасности, наличие и правильность оформления документации на эти работы (нарядов, разрешений, проектов, планов и т.д.);
- выполнение руководителями работ своих обязанностей по обеспечению безопасных условий труда, предусмотренных положениями, должностными инструкциями и инструкциями по охране труда.

8.4. Результаты проверок по первому этапу контроля – исходный материал для рассмотрения состояния условий труда, пожарной безопасности на проводимых руководителем подразделения оперативных совещаниях или собраниях, который служит для оценки уровня состояния условий труда и пожарной безопасности в подразделении.

Результаты проверок оформляются в «Журнале проверки состояния условий труда» (Приложение 11). При этом дается оценка работы по созданию безопасных условий труда непосредственному руководителю объекта.

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 15 из 53

8.5. Контроль соблюдения требований норм и правил безопасности, инструкций по профессиям и видам работ должен осуществляться руководством и специалистами подразделения постоянно.

Выявленные при проверке нарушения должны быть устранены в установленные сроки. При выявлении нарушений, устранение, которых зависит от других служб, руководитель подразделения письменно информирует ректора Университета и принимает меры по обеспечению безопасности до устранения указанных нарушений.

8.6. Если выявленные нарушения могут привести к аварии, пожару, несчастному случаю, руководитель подразделения обязан приостановить эксплуатацию машин, механизмов, производство работ до устранения этих нарушений.

8.7. Несоблюдение сотрудниками требований охраны труда, установленных законами и иными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, является нарушением трудовой дисциплины.

Второй уровень контроля

8.8. Второй уровень контроля состояния условий труда и пожарной безопасности, соблюдением требований норм и правил безопасности сотрудниками подразделений осуществляет ПДК по охране труда.

8.9. ПДК по охране труда организуется приказом ректора Университета. Состав комиссии формируется с учетом возлагаемых на нее задач.

8.10. ПДК по охране труда структурных подразделений осуществляет комплексные обследования состояния условий труда в структурном подразделении. Периодичность проведения комплексных обследований и пожарной безопасности в производственных подразделениях должна устанавливаться не реже одного раза в шесть месяцев.

8.11. Главной задачей комплексных обследований является:

- получение ректором Университета объективной информации от членов ПДК о состоянии условий охраны труда и пожарной безопасности в Университете и для принятия управленческих решений по устранению выявленных нарушений требований норм и правил безопасности, недостатков в организации работы по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- оценка качества и эффективности работы первой ступени контроля состояния условий труда и пожарной безопасности в структурных подразделениях;
- оценка выполнения должностных обязанностей по охране труда и пожарной безопасности руководителями и специалистами подразделений.

8.12. Для выполнения поставленных целей на членов ПДК по охране труда возлагаются следующие задачи при проведении комплексных обследований состояния условий охраны труда и пожарной безопасности:

- определение технического состояния строительных конструкций зданий и сооружений, находящихся в эксплуатации. При отсутствии дефектов строительных конструкций, зданий повторное его обследование допускается проводить через 12 (двенадцать) месяцев, при этом в обязательном порядке перед началом зимнего сезона с учетом возможной максимальной снеговой нагрузки на кровлю зданий, сооружений;
- определение технического состояния оборудования, машин, механизмов и инструмента, организация их эксплуатации и ремонта в соответствии с требованиями нормативных документов (инструкций по эксплуатации, положений, регламентов и т.п.);

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 16 из 53

- определение технического состояния электрооборудования, электрических сетей, электропроводки, заземляющих и других устройств, обеспечивающих электробезопасность и взрывобезопасность объектов, организация работ в действующих электроустановках.
- обеспеченность работников спецодеждой, спецобувью и СИЗ, согласно действующим нормам, соблюдение порядка их хранения и использования по назначению;
- обеспеченность работников санитарно-бытовыми условиями согласно действующим нормам, соблюдение порядка их содержания и использования по назначению;
- соответствие рабочих мест требованиям действующих норм по условиям труда;
- состояние профессионального обучения персонала, соблюдение порядка допуска специалистов к руководству работами;
- организация обучения специалистов и персонала безопасным методам и приемам выполнения работы;
- соответствие объектов требованиям норм и правил пожарной безопасности, обеспеченность средствами пожаротушения согласно нормам, соблюдение порядка их хранения и использования по назначению;
- организация безопасного проведения огневых работ в соответствии с требованиями действующих правил и инструкций по указанному виду работ. Соблюдение порядка оформления наряда-допуска, полнота и качество разрабатываемых мероприятий по подготовке и проведению работ, фактическое их выполнение;
- обученность специалистов и персонала действиям в случае возникновения пожара, в том числе организация и проведение пожарно-технического минимума;
- оценка организации и качества работы первой ступени контроль состояния условий труда и пожарной безопасности в подразделениях;
- оценка выполнения должностных обязанностей по охране труда и пожарной безопасности руководителями и специалистами подразделений.

8.13. ПДК по охране труда структурного подразделения проверяет:

- выполнение приказов и распоряжений, предписаний контролирующих органов;
- наличие планов работы по охране труда и их выполнение;
- работу подведомственных им начальников подразделений, их заместителей, в соответствии с их должностными обязанностями;
- эффективность проведения начальниками подразделений первого уровня контроля и рассмотрения состояния условий труда и пожарной безопасности на собраниях, оперативных совещаниях;
- своевременность и полноту выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий труда, повышению уровня пожарной безопасности;
- наличие санитарно-технических паспортов объектов и правильность их заполнения;
- своевременность проведения инструктажа рабочих и специалистов, правильность и качество оформления журналов, протоколов;
- своевременность ознакомления рабочих и специалистов с приказами, указаниями, информационными письмами;
- соблюдение порядка допуска к самостоятельной работе вновь принятых рабочих;
- обеспеченность рабочих, рабочих мест необходимыми инструкциями, памятками, знаками безопасности;
- наличие и правильность ведения документации по вопросам безопасности труда (журналов, паспортов, протоколов и т.д.);

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 17 из 53

- техническое состояние, исправность и правильность эксплуатации оборудования, механизмов, контрольно-измерительных приборов, приспособлений и инструментов, устройств вентиляции и очистки воздуха, систем отопления и освещения, заземления оборудования и сооружений, соответствие их требованиям правил безопасности и стандартов и условиям выполняемой работы;
- наличие и исправность сигнализации, средств пожаротушения и других средств защиты;
- подготовку и проведение работ в условиях повышенной опасности, правильность оформления документации на проведение этих работ (нарядов-допусков, разрешений и т.д.), порядок проведения инструктажей перед допуском рабочих и выполнению таких работ;
- обеспеченность работающих спецодеждой, спецобувью, СИЗ, правильность пользования ими, состояние этих средств;

8.14. Результаты комплексного обследования подразделений ПДК по охране труда оформляются актом-предписанием (Приложение 12). Акт-предписание комплексного обследования подразделений предоставляется в службу охраны труда. Акт-предписание содержит следующие материалы:

- перечень нарушений требований норм и правил безопасности, выявленных при проверке производственных подразделений с указанием сроков их устранения и ответственных лиц;
- меры, принятые лично членом ПДК по охране труда в ходе проверки при выявлении нарушений, создающих угрозу жизни и здоровью сотрудников, возникновения аварии (приостановка эксплуатации оборудования машин и механизмов, производства работ, отстранение от работы лиц, не прошедших в установленные сроки обучение и проверку знаний по охране труда и промышленной безопасности);
- оценку выполнения должностных обязанностей по охране труда, промышленной и пожарной безопасности руководителями и специалистами обследованных производственных подразделений;
- соответствующий раздел, который должен быть сформирован членом ПДК по охране труда на основе выявленных им нарушений требований норм и правил безопасности, содержащий сведения (об общем количестве выявленных нарушений технического и организационного характера, причины возникновения нарушений технического характера, организационного характера (отсутствие или низкое качество регламентирующих документов, определение границ обслуживания и т.п.);
- оценку состояния условий охраны труда, промышленной и пожарной безопасности на объектах обследуемых производственных подразделений. При этом при общей положительной оценке (удовлетворительно) могут оцениваться отрицательно (неудовлетворительно) отдельные виды производственной деятельности (ведение документации, организация отдельных видов работ, хранение и использование материалов, инструмента, СИЗ и т.п.).

8.15. Работа первого уровня контроля оценивается по количеству и характеру выявленных в ходе комплексной проверки нарушений требований норм и правил безопасности.

После подписания акта-предписания всеми членами ПДК по охране труда проводится рассмотрение результатов комплексного обследования подразделений. В совещании участвуют все члены ПДК, руководители проверенных и при необходимости других производственных подразделений. На совещании каждый член ПДК докладывает о

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 18 из 53

результатах обследования производственных подразделений, принятых мерах в ходе проверок объектов и оценке выполнения соответствующих должностных обязанностей руководителям и специалистам обследованных производственных подразделений.

8.16. Руководители производственных подразделений, получившие общую неудовлетворительную оценку или неудовлетворительную оценку по отдельным направлениям деятельности, заслушиваются о причинах получения неудовлетворительной оценки и по результатам заслушивания принимается решение.

8.17. Службой охраны труда на основе оценок членов ПДК по охране труда определяется общая оценка состояния условий и охраны труда и пожарной безопасности в каждом из обследованных производственных подразделений, при этом также указываются отрицательные оценки членов ПДК по отдельным видам производственной деятельности.

Служба охраны труда с участием членов ПДК проводит анализ нарушений требований, норм и правил безопасности, недостатков в организации работы по охране труда и пожарной безопасности, выявленных вторым уровнем контроля.

По результатам анализа определяются часто повторяющиеся нарушения. К часто повторяющимся нарушениям относятся нарушения, устранение которых возможно собственными силами структурного подразделения.

8.18. Для устранения и предупреждения причин возникновения, часто повторяющихся нарушений, службой охраны труда совместно с членами ПДК разрабатываются организационно-технические мероприятия, основной задачей, которых является определение причин возникновения нарушений (технические, организационные, халатное выполнение должностных обязанностей и т.п.) и соответствующие меры по их устранению (изготовление приспособлений, укомплектование инструментом, разработка регламентирующих документов, инструктажей, памяток, применение административных наказаний к руководителям и специалистам, не выполняющим должностные обязанности по охране труда и пожарной безопасности, повышение ответственности персонала за соблюдение трудовой дисциплины).

Третий уровень контроля

8.19. Третий уровень контроля состояния охраны труда и пожарной безопасности осуществляет главная постоянно действующая комиссия (главная ПДК) по охране труда. Главная ПДК по охране труда создается приказом ректора. В состав главной ПДК по охране труда входят проректоры, представители службы охраны труда.

8.20. Комплексное обследование включает в себя выборочную проверку состояния охраны труда и пожарной безопасности в структурных подразделениях Университета, организацию и эффективность работы уровней контроля состояния условий труда и пожарной безопасности.

Основная цель проверок – оценка работы руководства подразделений по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда, соблюдению действующего законодательства в области охраны труда и пожарной безопасности.

8.21. Результаты проверок оформляются актом-предписанием (Приложение 12). Результаты комплексного обследования рассматриваются на совещании членов главной ПДК по охране труда. Требования, изложенные в акте-предписании, обязательны к исполнению в установленные сроки.

8.22. Периодичность проверок главной ПДК устанавливается не реже одного раза в 3 года.

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 19 из 53

Целевые обследования

8.23. Целевые проверки соблюдения требований охраны труда и пожарной безопасности проводятся с целью обеспечения эффективности контроля над выполнением структурными подразделениями предписанных и намеченных мероприятий, направленных на улучшение условий труда, профилактику производственного травматизма и пожаров.

8.24. Объемы и периодичность целевых проверок планируются службой охраны труда с учетом фактического состояния условий труда, наличия производственного травматизма. Результаты целевых проверок оформляются предписанием. Один экземпляр предписания направляется руководителю структурного подразделения, второй хранится в отделе охраны труда для последующего контроля его исполнения.

9. Общественный контроль состояния условий труда

9.1. В целях организации общественного контроля над соблюдением законных прав и интересов сотрудников в области охраны труда в Университете избираются уполномоченные лица по охране труда профессиональных союзов.

9.2. Основными задачами уполномоченных лиц по охране труда являются:

- предупреждение случаев нарушений сотрудниками требований инструкций по охране труда по профессиям и видам работ;
- осуществление контроля над состоянием охраны труда в Университете и над соблюдением законных прав и интересов сотрудников в области охраны труда;
- представление интересов сотрудников Университета в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным договором или соглашением по охране труда;
- консультирование сотрудников Университета по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

9.3. В целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и сотрудников в области охраны труда в Университете создается (комитет) комиссия по охране труда.

Основными задачами (комитетов) комиссий по охране труда являются:

- разработка программы совместных действий работодателей, профессиональных союзов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий Университета для подготовки проекта раздела коллективного договора или соглашения по охране труда;
- анализ существующего состояния условий и охраны труда и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда;
- информирование сотрудников Университета о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся сотрудникам СИЗ, компенсациях и льготах.

10. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда

10.1. Специальной оценке по условиям труда подлежат все рабочие места, имеющиеся в Университете.

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 20 из 53

10.2. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда проводится в целях:

- планирования и проведения мероприятий по охране и условиям труда в соответствии с действующими нормативными правовыми документами;
- обоснования предоставления компенсаций сотрудникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в предусмотренном законодательством порядке;
- решения вопроса о связи заболевания с профессией при подозрении на профессиональное заболевание, установлении диагноза профзаболевания, в том числе при решении споров, разногласий в судебном порядке;
- рассмотрения вопроса о прекращении (приостановлении) эксплуатации производственного участка (лаборатории), производственного оборудования, изменении технологий, представляющих непосредственную угрозу для жизни и здоровья сотрудников;
- включения в трудовой договор условий труда сотрудников;
- ознакомления сотрудников с условиями труда на рабочих местах.

10.3. Специальная оценка условий труда проводится сторонней организацией имеющей аккредитованную лабораторию по проведению замеров вредных производственных факторов совместно с представителями Университета. Для организации и проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда создается комиссия по проведению специальной оценки. Приказом назначаются Председатель комиссии, члены комиссии и ответственный за составление, ведение и хранение документации по проведению специальной оценки рабочих мест по условиям труда, определяются сроки и график проведения работ по специальной оценке рабочих мест по условиям труда.

10.4. Контроль за проведением специальной оценки рабочих мест по условиям труда осуществляется специалистами службы охраны труда.

10.5. Комиссия по специальной оценке обеспечивает методическое руководство на всех этапах проведения специальной оценки рабочих мест:

- готовит и проводит заседания комиссии по специальной оценке рабочих мест по условиям труда;
- формирует необходимую нормативно-справочную базу для проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда и организует ее изучение;
- организует условия для проведения сторонней организацией измерений вредных и опасных факторов производственной среды на всех рабочих местах;
- составляет перечни оборудования, приспособлений и инструмента для каждого рабочего места и соответствующую им документацию;
- проверяет наличие средств обучения и инструктажа по всем профессиям и должностям с оценкой соответствия их требованиям нормативных правовых актов;
- проводит оценку обеспеченности сотрудников СИЗ с оформлением протоколов;
- проводит общую оценку фактического состояния условий труда на рабочих местах;
- проводит оформление результатов проведенной специальной оценки рабочих мест по условиям труда, ведомостей рабочих мест и результатов их оценки по условиям труда, протокола специальной оценки рабочих мест по условиям труда;
- разрабатывает план мероприятий по улучшению условий труда;
- информирует сотрудников о результатах специальной оценки рабочих мест по условиям труда;
- организует хранение документов по специальной оценке рабочих мест по условиям труда.

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 21 из 53

10.6. Сроки проведения специальной оценки устанавливаются исходя из изменения условий и характера труда, но не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

Обязательной повторной специальной оценке подлежат рабочие места после замены производственного оборудования, реконструкции и технического перевооружения объектов, изменения технологического процесса, реконструкции средств коллективной защиты и др., а также по требованию Государственной экспертизы условий труда РФ при выявлении некачественного проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда.

11. Организация работы по пожарной безопасности

11.1. Противопожарный режим в Университете устанавливается распорядительным документом, в котором в том числе:

- определены места и допустимое количество единовременно находящихся в помещениях сырья, полуфабрикатов и готовой продукции;
- установлен порядок уборки горючих отходов и пыли, хранения промасленной одежды;
- определен порядок обесточивания электрооборудования на случай пожара и по окончании рабочего дня.

11.2. Регламентации подлежат:

- порядок проведения временных огневых и других пожароопасных работ;
- порядок осмотра и закрытия помещений после окончания работы;
- порядок и сроки прохождения противопожарного инструктажа и занятий по пожарно-техническому минимуму, а также назначены ответственные за их проведения.

Организация обучения по пожарной безопасности

11.3. Все сотрудники структурных подразделений Университета допускаются к работе только после прохождения противопожарного инструктажа.

Порядок и сроки проведения инструктажа персонала административно-бытовых зданий и сооружений о мерах пожарной безопасности, действиях персонала при возникновении пожара и его эвакуации из зданий определяются приказом по Университету.

11.4. Основным видом обучения сотрудников мерам пожарной безопасности является пожарно-технический минимум (далее – ПТМ), цель которого – повышение уровня общие технических знаний с повышенной пожарной опасностью, соответствующих особенностям производства, усвоение ими специальных правил обеспечения пожарной безопасности, вытекающими из особенностей технологического процесса производства, а также детальное обучение работающих способам применения имеющихся первичных средств и установок пожаротушения.

11.5. Порядок и сроки обучения ПТМ определяются приказом Университета, в котором предусматривается перечень профессий, сотрудники, которых должны проходить обучение по программе ПТМ, перечень должностных лиц, на которых возлагается проведение занятий по ПТМ и порядок учета лиц, прошедших обучение.

11.6. Порядок и Программу обучения сотрудников ПТМ разрабатывает инженер по пожарной безопасности, утверждает ректор Университета. Формирование групп обучения должно осуществляться по категориям специалистов с учетом особенностей их профессий и характера выполняемых ими работ.

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 22 из 53

12. Порядок обеспечения работников СИЗ

12.1. Выдаваемые сотрудникам спецодежда, спецобувь и другие СИЗ должны соответствовать их половому признаку, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. СИЗ сотрудников должны соответствовать требованиям охраны труда и иметь сертификаты соответствия. Приобретение и выдача сотрудникам СИЗ, не имеющих сертификата соответствия, не допускается.

12.2. Службой охраны труда разрабатывается и утверждается перечень профессий и видов работ, при которых обязательно применение СИЗ. В тех случаях, когда СИЗ не указаны в Типовых нормах, они могут быть получены сотрудниками на основании списка, закрепленного в коллективном договоре Университета.

12.3. На основании перечня, с учетом численности работающих по профессиям, руководитель производственного подразделения определяет потребность в СИЗ, составляет заявку и направляет её в отдел снабжения.

12.4. Отдел снабжения формирует потребность в спецодежде и спецобуви из карточек учета спецодежды согласно утвержденным нормам по размерам и ростам и обеспечивает выдачу СИЗ. Выдача работникам средств индивидуальной защиты регистрируется под роспись в «Журнале учета выдачи СИЗ» (Приложение 13).

12.5. Отдел снабжения обязан обеспечить:

- регулярные, в соответствии с установленными ГОСТ сроками, испытание и проверку исправности СИЗ;
- своевременную замену пришедших в негодность средств защиты, их частей и деталей.

13. Организация проведения медицинских осмотров

13.1. Специалистами службы охраны труда составляется список контингента работников, подлежащих проведению обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

13.2. Поименный список лиц, подлежащих прохождению первичного и периодического медицинского осмотра, утверждается ректором.

13.3. Утвержденный список направляется специалистами службы охраны труда в Роспотребнадзор и в отдел кадров.

13.4. Отдел кадров направляет список контингента в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение медицинских услуг, за два месяца до начала проведения медицинских осмотров.

13.5. Выдача направлений на медицинский осмотр осуществляется специалистами отдела кадров.

13.6. Работник предоставляет в отдел кадров заключительный акт с результатами медицинского обследования.

14. Порядок расследования несчастных случаев на производстве

14.1. Порядок расследования и оформление несчастных случаев, произошедших с сотрудниками и обучающимися Университета осуществляется службой охраны труда в соответствии с:

- ст. 227-231 Трудового кодекса Российской Федерации;

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 23 из 53

- Постановлением Министерства труда и Социальной защиты РФ от 24 октября 2002г. №73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве»;
- «Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

15. Ответственность работников за нарушение правил и норм охраны труда, пожарной безопасности

15.1. Ответственность за правильную организацию, своевременное и качественное обучение сотрудников по охране труда возлагается на руководителей структурных подразделений

15.2. Сотрудники, виновные в нарушении Трудового кодекса РФ, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям по охране труда, невыполнении своих должностных обязанностей, невыполнении предписаний органов государственного надзора, также приказов и указаний Университета несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

В этих случаях (в зависимости от характера и степени нарушения) сотрудники могут привлекаться к дисциплинарной, административной, уголовной и материальной ответственности, а также к ним могут применяться меры общественного воздействия в соответствии с действующим законодательством РФ.

15.3. Грубейшими нарушениями требований правил охраны труда и пожарной безопасности являются: выдача должностными лицами указаний или распоряжений, вынуждающих подчиненных нарушить правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности, а также случаи непринятия этими лицами мер к устранению нарушений, которые допускаются в их присутствии подчиненными им должностными лицами или рабочими; самовольное возобновление работ, приостановленных органами государственного надзора и должностными лицами, осуществляющими ведомственный контроль состояния охраны труда и пожарной безопасности.

15.4. Нарушение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

15.5. Незнание сотрудниками Трудового кодекса РФ, требований правил и норм охраны труда, пожарной безопасности в пределах их должностных обязанностей и выполняемой работы не снимает с них ответственности за допущенные нарушения.

15.6. Виды ответственности за нарушения в области охраны труда приведены в Приложении 14.

16. Взаимодействие с другими процессами СМК

16.1. Процесс «Организация работы по охране труда и пожарной безопасности» взаимодействует со всеми процессами, протекающими в СурГУ.

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 24 из 53

Приложение 1

Основные должностные обязанности по охране труда и пожарной безопасности административно-технического персонала

1. Ректор

- 1.1. Обеспечивает общее руководство организацией работ по охране труда и пожарной безопасности в СурГУ в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.2. Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка СурГУ.
- 1.3. Заключает коллективный договор с работниками и обеспечивает его выполнение.
- 1.4. Назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса.
- 1.5. Утверждает инструкции по безопасности труда по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.6. Обеспечивает:
 - финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда;
 - санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников;
 - установление доплаты за неблагоприятные условия труда;
 - безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования;
 - обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
 - возмещение вреда в установленном порядке, причиненного работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда.

2. Первый проректор

- 2.1. Осуществляет непосредственное руководство и постоянный контроль за обеспечением безопасных условий труда и отвечает за организацию и проведение безопасного учебного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.
- 2.2. Обеспечивает постоянный контроль за выполнением директорами институтов, заведующими кафедрами и руководителями других структурных подразделений мероприятий по предупреждению травматизма и созданию безопасных условий труда при проведении учебного процесса.
- 2.3. Принимает участие (при необходимости) в расследовании групповых несчастных случаев и несчастных случаев со смертельным исходом.

3. Проректор по административно-хозяйственным вопросам

- 3.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений университета, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический осмотр и ремонт.

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 25 из 53

3.2. Организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территорий университета.

3.3. Обеспечивает учебные помещения, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения университета оборудованием, инструментом и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

3.3. Несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территорий университета.

3.5. Организует приобретение согласно утвержденному Перечню спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников.

3.6. Обеспечивает выполнение постановлений и предписаний органов государственного надзора, приказов и указаний министерства и ректора университета по вопросам охраны труда.

3.7. Принимает участие (при необходимости) в расследовании тяжелых несчастных случаев, групповых несчастных случаев и несчастных случаев со смертельным исходом.

4. Главный бухгалтер

4.1. Осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда.

4.2. Своевременно проводит операции по платежам на осуществление мероприятий по охране труда.

5. Начальник отдела кадров

5.1. Обеспечивает правильность приема, увольнения и перевода на другую работу работников в соответствии с законодательством;

5.2. Участвует в организации проведения медицинских осмотров.

5.3. Осуществляет контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха, использованием труда женщин и подростков на производстве, предоставлением работникам компенсаций за вредные условия труда.

5.4. Разрабатывает мероприятия по подготовке кадров и повышению квалификации работников, организует их выполнение.

6. Начальник административно-правового управления

6.1. Осуществляет контроль за соблюдением и правильным применением в организации законодательства о труде, в том числе по вопросам режима рабочего времени и времени отдыха, использования труда женщин и подростков.

6.2. Дает правовое заключение по представленным материалам о привлечении работников к дисциплинарной ответственности за нарушение правил и требований охраны труда.

6.3. Оказывает правовую помощь по вопросам охраны труда работникам.

6.4. Участвует в разработке документов правового характера, регулирующих трудовые отношения в организации (правила внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, должностных инструкций и других документов, подготовке проектов организационно-распорядительных документов (положений, инструкций, приказов, указаний)) и обеспечивает их соответствие действующему законодательству.

6.5. Принимает участие (при необходимости) в расследовании групповых несчастных случаев и несчастных случаев со смертельным исходом.

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 26 из 53

7. Ведущий инженер-энергетик

- 7.1. Обеспечивает надежную и безопасную эксплуатацию, своевременное проведение профилактических осмотров и испытаний электрических установок.
- 7.2. Организует своевременную проверку исправности защитного заземления и сопротивления изоляции электрического и технологического оборудования и установок в соответствии с требованиями правил и инструкций, обеспечивает выполнение мероприятий по снятию статического электричества.
- 7.3. Следит за наличием и организует своевременное испытание защитных средств в сроки, установленные Правилами применения и испытания средств защиты, используемых в электроустановках.
- 7.4. Обеспечивает в установленном порядке допуск персонала к обслуживанию электроустановок.
- 7.5. Разрабатывает инструкции по охране труда для электротехнического персонала.
- 7.6. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности.
- 7.7. Организует обучение и проверку знаний специалистов университета с присвоением соответствующей группы по электробезопасности.
- 7.8. Участвует в расследовании аварий и несчастных случаев, происшедших при эксплуатации электроустановок, и в разработке мероприятий по их предупреждению.
- 7.9. Обеспечивает выполнение предписаний органов государственного надзора и службы охраны труда.
- 7.10. Принимает меры по обеспечению рабочих мест и объектов знаками безопасности, плакатами, инструкциями и другими наглядными пособиями, предусмотренными правилами охраны труда и Правилами эксплуатации электроустановок потребителей.

8. Начальник отдела технического обслуживания

- 8.1. Обеспечивает безопасную эксплуатацию и ремонт оборудования, закрепленного за отделом технического обслуживания.
- 8.2. Осуществляет соответствие технического состояния оборудования и инструмента требованиям правил технической эксплуатации и охраны труда.
- 8.3. Принимает меры по устранению выявленных конструктивных недостатков оборудования, механизмов, приспособлений и инструментов, создающих угрозу здоровью и жизни работников.
- 8.4. Обеспечивает эффективную работу вентиляционных систем, их своевременный профилактический осмотр и ремонт.
- 8.5. Разрабатывает инструкции по охране труда для персонала отдела.
- 8.6. Организует проведение инструктажа, обучение и проверку знаний персонала отдела технического обслуживания в соответствии с Положением о порядке обучения.
- 8.7. Участвует в расследовании аварий и несчастных случаев и разработке мероприятий по их предупреждению.
- 8.8. Контролирует состояние охраны труда на подчиненных ему участках, техническое состояние и безопасность эксплуатации и испытания производственного оборудования и принимает меры по устранению выявленных недостатков.
- 8.9. Осуществляет контроль за обеспечением работников средствами индивидуальной защиты и защитными приспособлениями.

9. Директор института

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 27 из 53

9.1. Осуществляет постоянный контроль за обеспечением безопасных условий труда и отвечает за организацию и проведение учебного процесса на своем институте в соответствии с действующим трудовым законодательством, нормами и правилами охраны труда.

9.2. Обеспечивает выполнение постановлений и предписаний органов государственного надзора, приказов и распоряжений министерства и ректора университета по вопросам охраны труда.

9.3. Контролирует:

- проведение занятий, лабораторных, научно-исследовательских и других работ только при наличии соответствующего оборудования и других условий, требуемых правилами и нормами по технике безопасности и производственной санитарии;
- размещение установок, стендов и оборудования в соответствии с правилами и нормами по технике безопасности и производственной санитарии;
- безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов;
- санитарное состояние помещений;
- проведение инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности с сотрудниками и студентами с соответствующим оформлением;
- обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда сотрудников своего подразделения;
- безопасное хранение, использование и транспортировку оборудования, материалов, взрывчатых, отравляющих, ядовитых и радиоактивных веществ, баллонов и сосудов для сжиженных и сжатых газов, а также безопасное использование, обеззараживание и уничтожение горючих, взрывчатых и отравляющих веществ;
- соблюдение норм хранения ядовитых, пожаро- и взрывоопасных материалов, обеспечение их хранения в соответствии с действующими правилами;
- обеспечение сотрудников спецодеждой, спецобувью, моющими средствами;
- включение вопросов охраны труда в учебные программы специальных дисциплин и проведения практики, а также в методические указания по лабораторным работам, курсовому и дипломному проектированию.

10. Заведующий кафедрой

10.1. Осуществляет непосредственное руководство и постоянный контроль за обеспечением безопасных условий труда и отвечает за организацию и проведение учебного процесса в соответствии с действующим трудовым законодательством, нормами и правилами по охране труда.

10.2. Разрабатывает инструкции по охране труда для сотрудников своего подразделения.

10.3. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности.

10.4. Обеспечивает:

- выполнение мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и обучения, а также контроль за выполнением установленных положений, правил и норм по охране труда;
- проведение занятий, лабораторных, научно - исследовательских и других работ только при наличии соответствующего оборудования и других условий, требуемых правилами и нормами по технике безопасности и промышленной санитарии;

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 28 из 53

- размещение установок, стендов и оборудования в соответствии с нормами и правилами по технике безопасности и промышленной санитарии;
- безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов;
- санитарное состояние помещений;
- выполнение сотрудниками и студентами правил и инструкций по охране труда;
- выполнение норм хранения ядовитых, пожароопасных и взрывоопасных материалов в соответствии с действующими правилами.

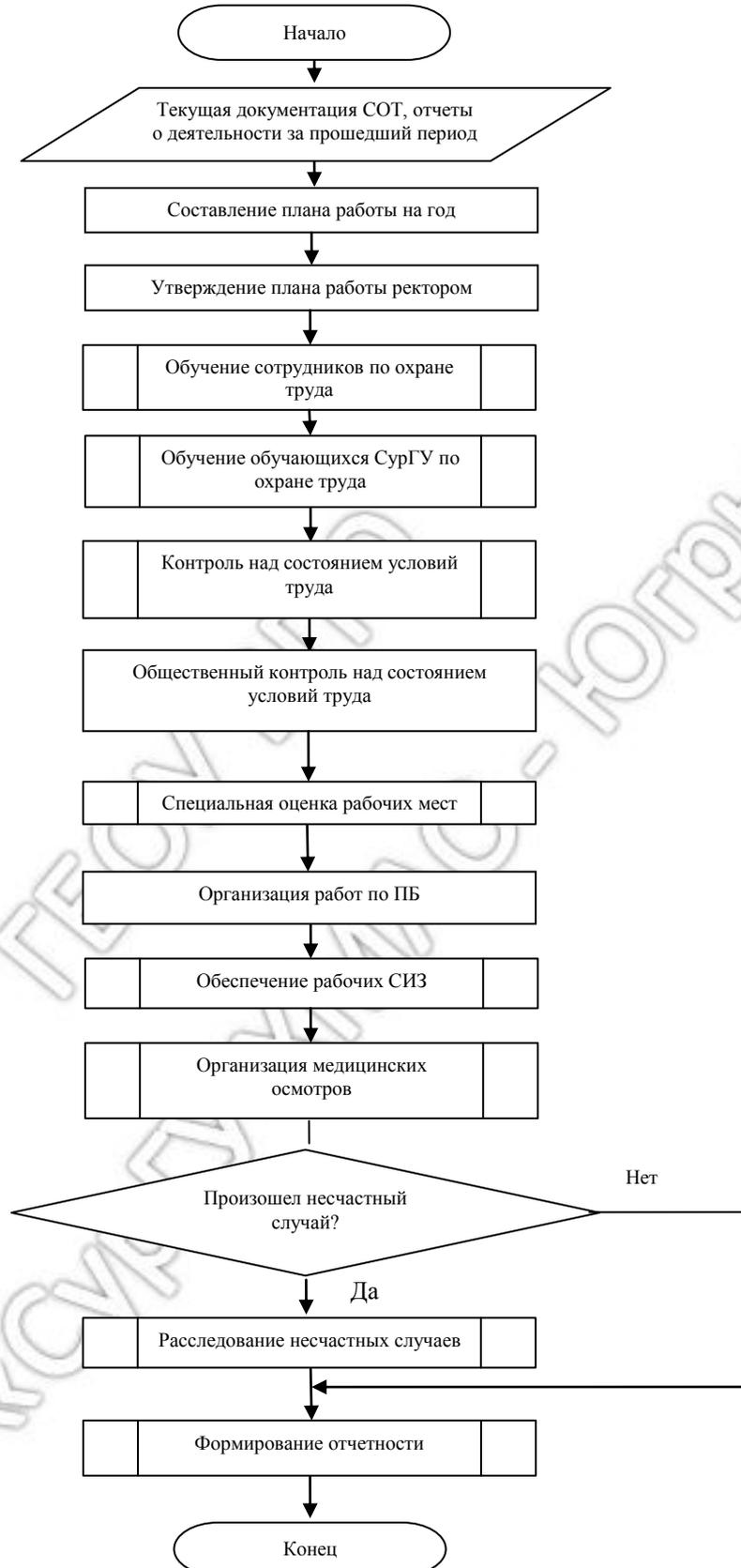
11. Преподаватель/заведующий лабораторией

11.1. Обеспечивает:

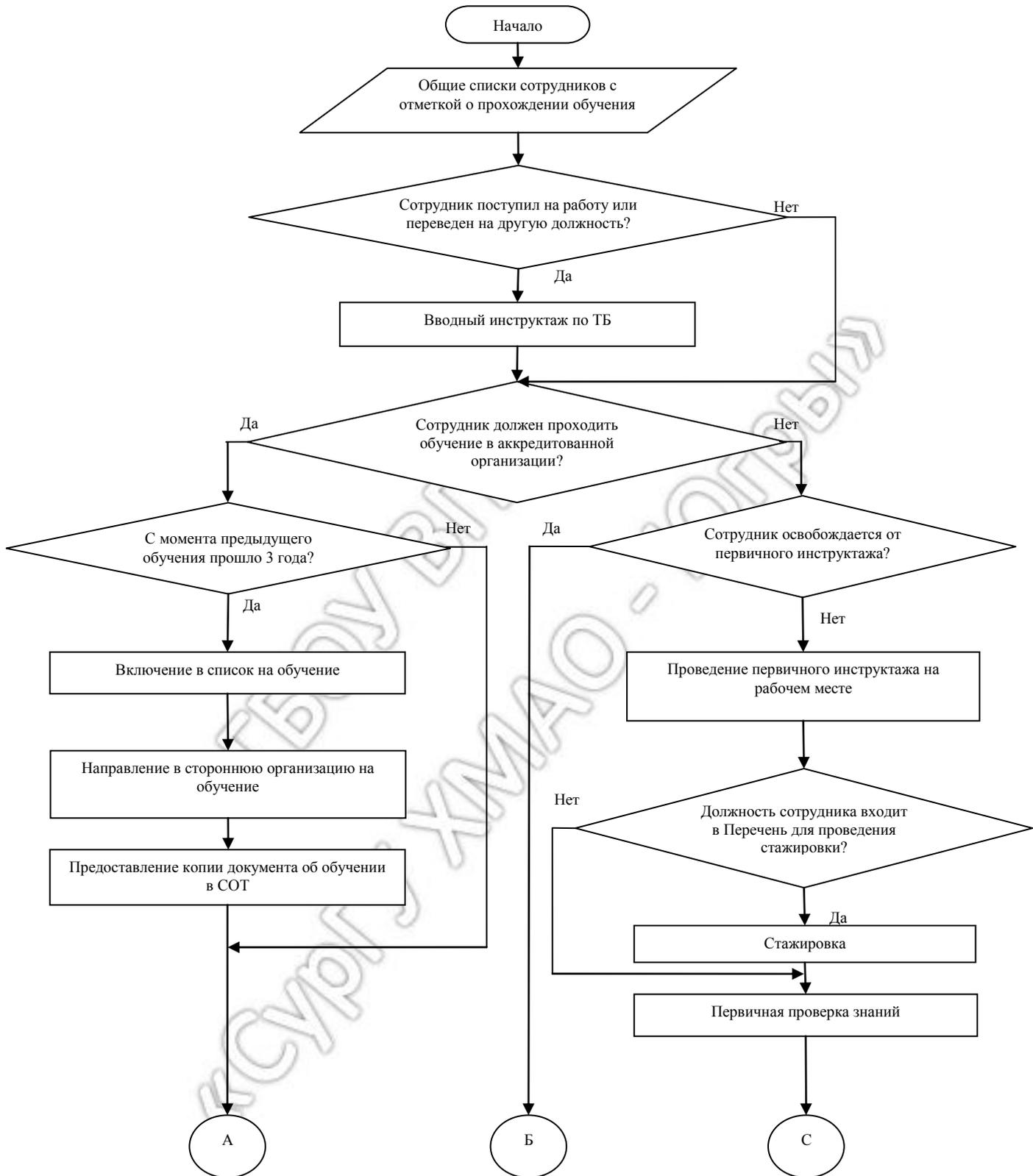
- инструктаж и обучение студентов безопасным методам и приемам работы и соответствующее их оформление в журнале учета и регистрации инструктажа;
- проверку рабочих мест на соответствие их требованиям норм и правил охраны труда, при выявлении недостатков принимает меры к их устранению;
- непосредственное руководство и принятие оперативных мер по созданию безопасных условий труда для студентов и сотрудников;
- постоянный контроль за правильным и безопасным использованием оборудования, машин и механизмов, спецодежды и других средств индивидуальной защиты, соблюдение норм переноски тяжестей, наличия на рабочих местах инструкций, предупредительных надписей и знаков безопасности;
- пропаганду безопасности и здоровых условий труда и культуры производства.

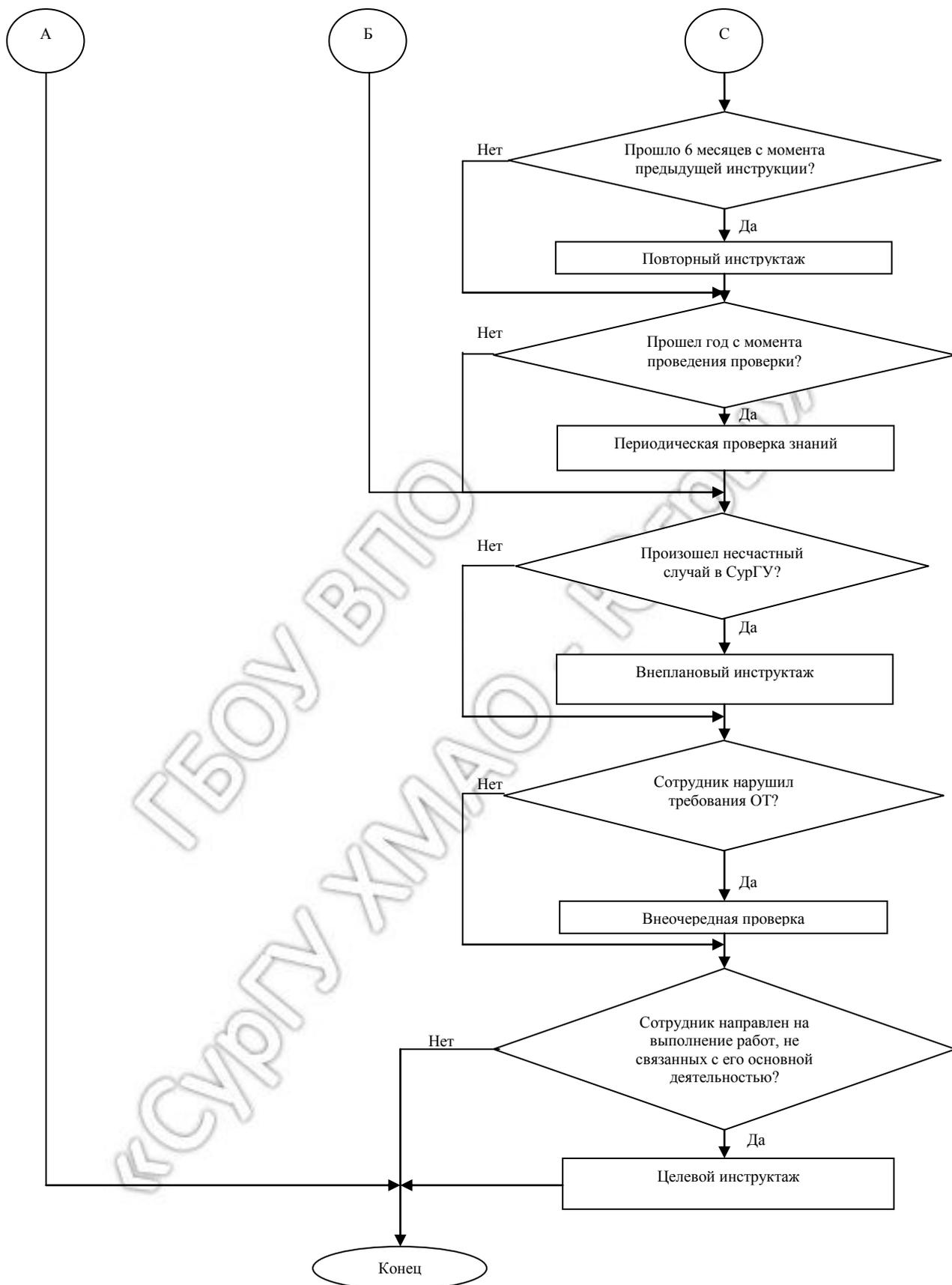
ГБОУ ВПО
«СурГУ ХМАО–Югры»

Блок-схема процесса

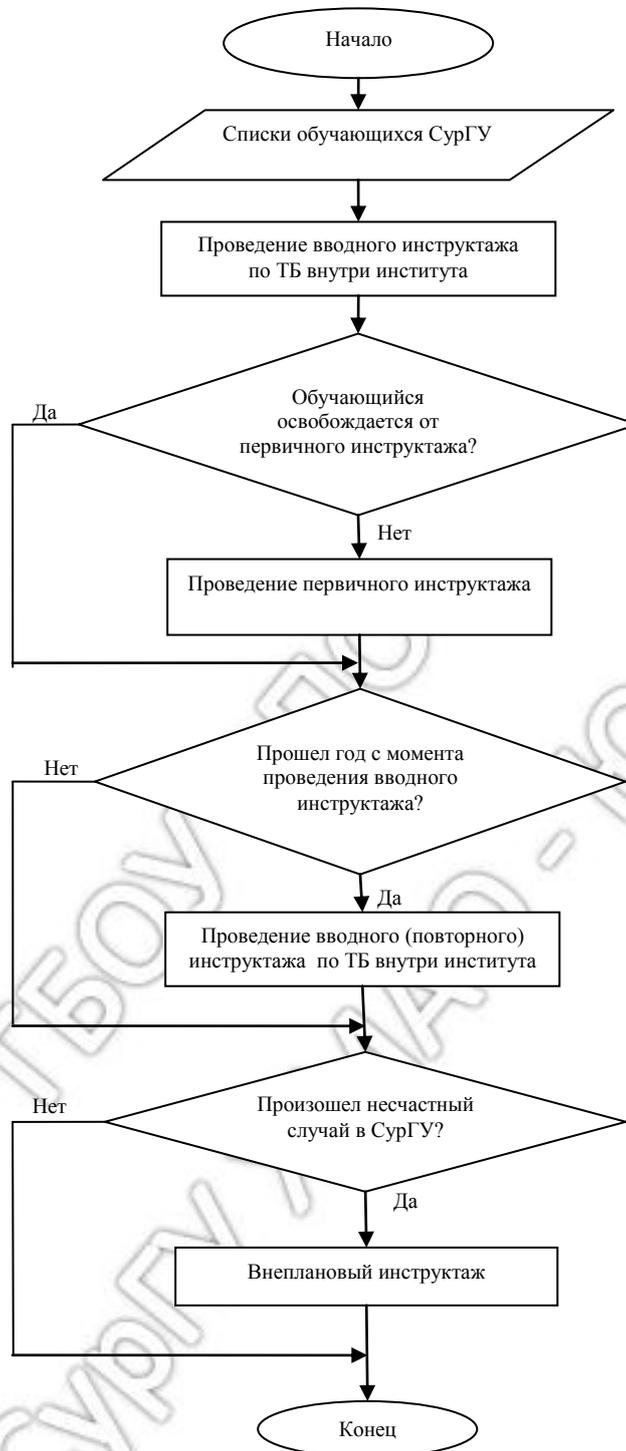


Блок-схема подпроцесса «Обучение сотрудников по охране труда»



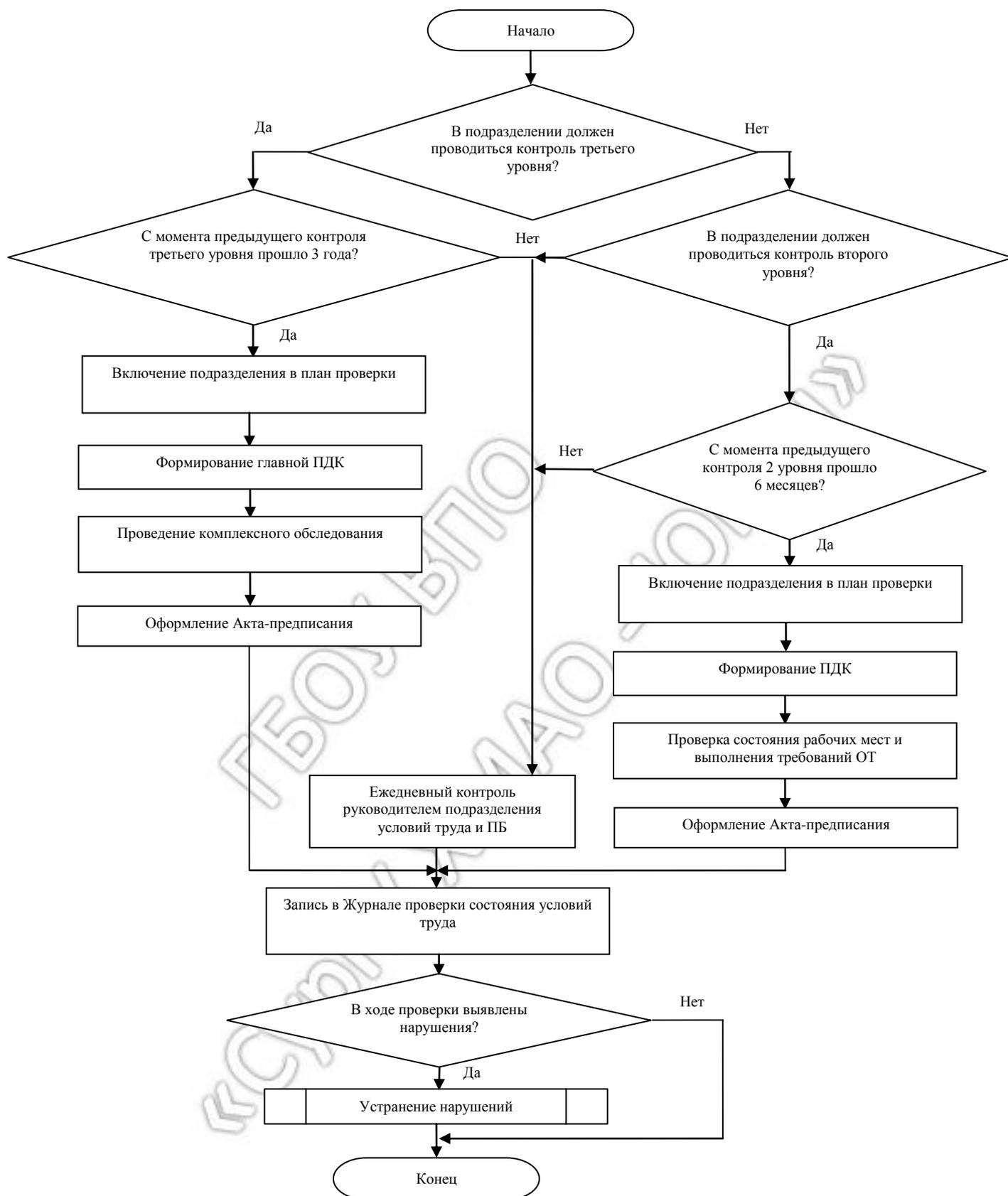


Блок-схема подпроцесса «Обучение обучающихся СурГУ по охране труда»



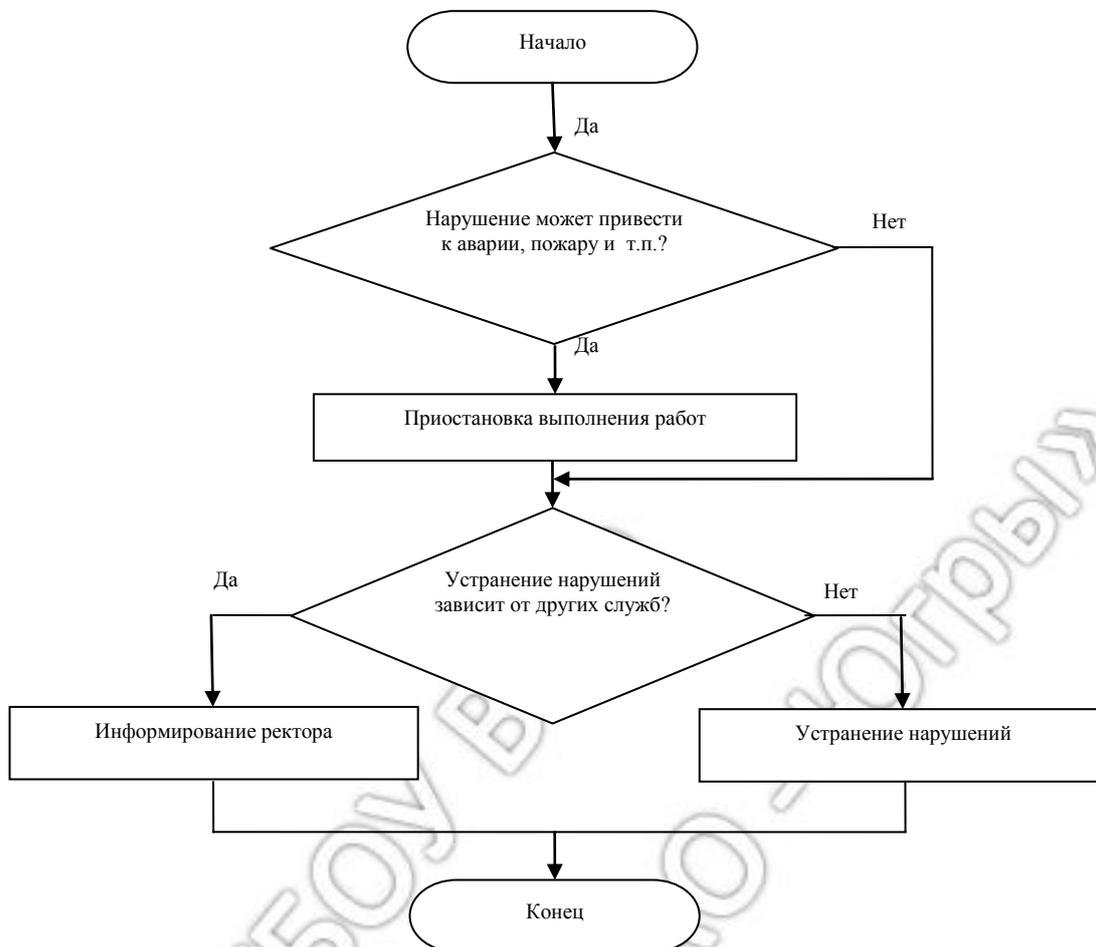


Блок-схема подпроцесса «Организация контроля над состоянием условий труда»

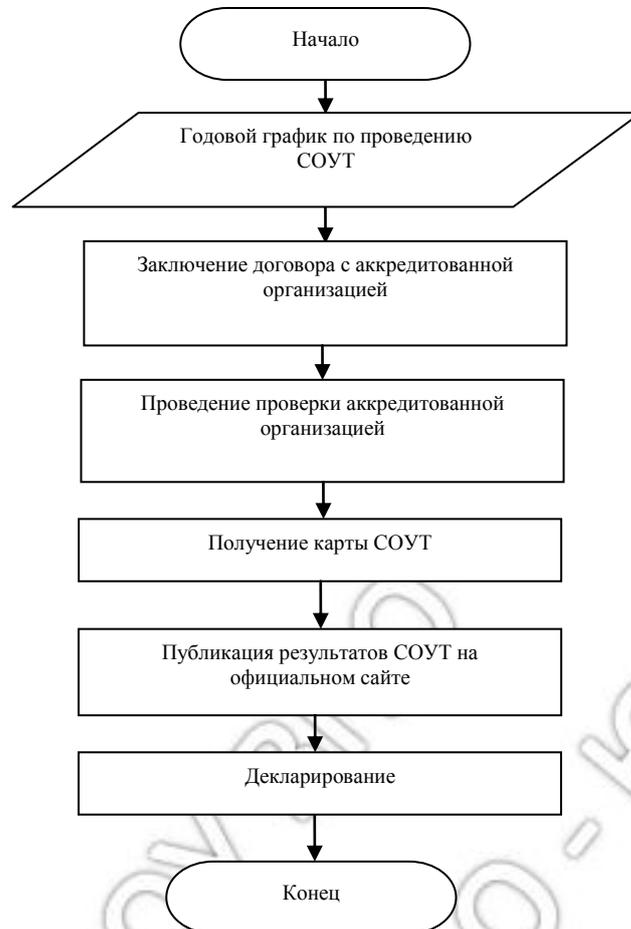




**Блок-схема подпроцесса
«Устранения подразделением выявленных нарушений»**

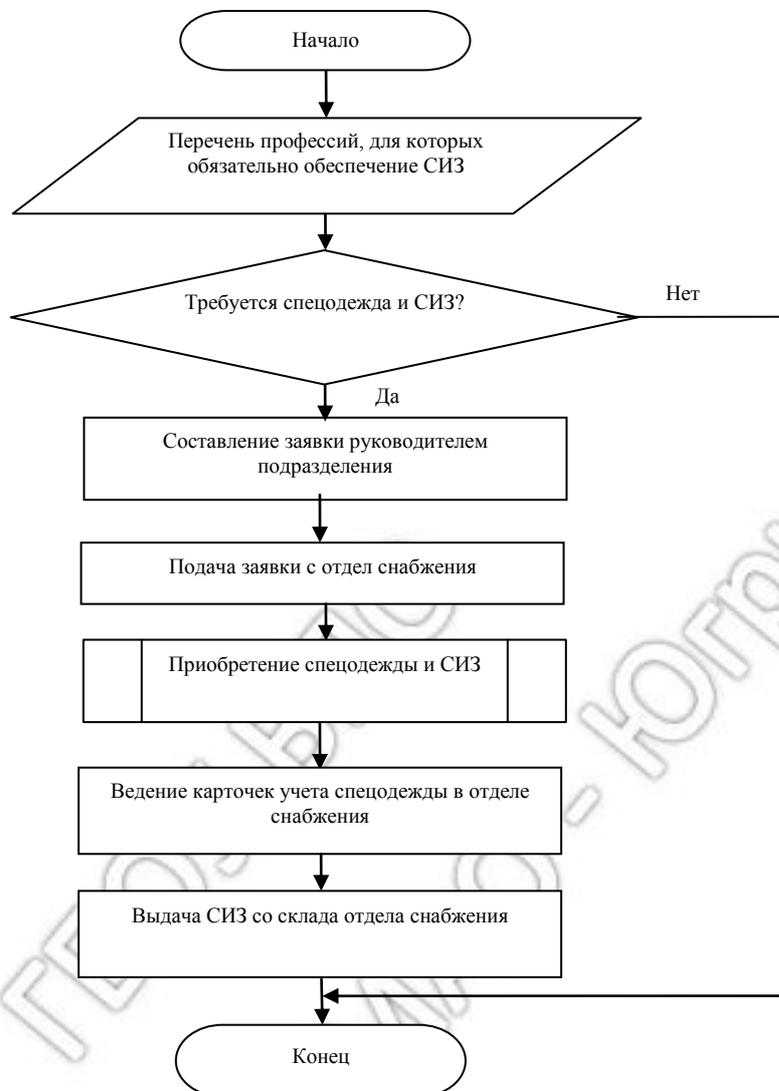


Блок-схема подпроцесса «Специальная оценка рабочих мест»



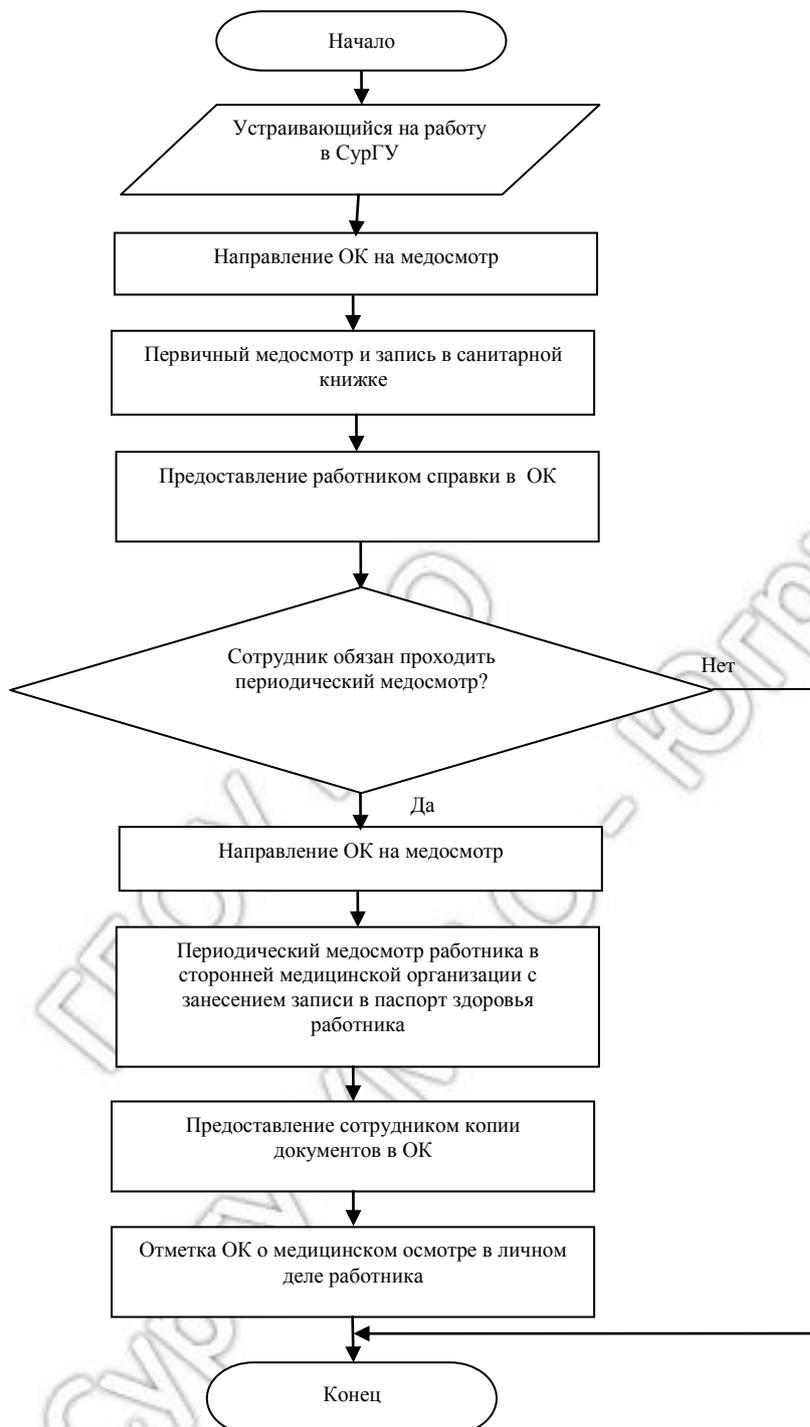


Блок-схема подпроцесса «Обеспечение рабочих средствами индивидуальной защиты»





Блок-схема подпроцесса «Организация медицинского осмотра работника»



	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 38 из 53

Приложение 3

Форма годового плана по охране труда и пожарной безопасности

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ И.О.Фамилия

« ____ » _____ 20__ г

Годовой план по охране труда и пожарной безопасности

Название мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Основание
Организационные мероприятия			
Инженерно-технические мероприятия			
Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия			
Обучение по охране труда			

Руководитель
Службы охраны труда

Подпись _____

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 41 из 53

Приложение 6

Форма журнала регистрации вводного инструктажа*

Название организации

ЖУРНАЛ регистрации вводного инструктажа

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Дата	Фамилия, имя, отчество инструкти- руемого	Год рожде- ния	Профессия, должность инструк- тируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктиру- ющего	Подпись	
						инструк- тирующе- го	инструкти- руемого
1	2	3	4	5	6	7	8

*(Журнал регистрации вводного инструктажа должен быть прошнурован, пронумерован на каждой стороне. На последнем листе должно быть прописано количество страниц цифрами прописью с подписью руководителя службы охраны труда и печатью).

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 42 из 53

Приложение 7

**Перечень профессий и должностей сотрудников,
ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО – Югры» освобожденных от прохождения
инструктажа на рабочем месте**

Наименование подразделения	Должность
Ректорат	Все сотрудники, согласно штатному расписанию
Административно-правовое управление	
Приемная комиссия	
Управление бухгалтерского учета	
Отдел менеджмента качества образования	
Ректорат	
Учебно-методическое управление	
Служба охраны труда	
Региональный методический центр дополнительного профессионального образования	
Научно-проектный центр "Campus-Ugra"	
Научное управление	
Научная лаборатория "Психология личности"	
Научная лаборатория математического моделирования в строительстве и промышленности	
Научная библиотека	
Планово-экономический отдел	
Отдел государственного заказа	
Отдел организации труда и заработной платы	
Отдел по внеучебной работе со студентами	
Студенческий театр	директор, заместитель директора, главный режиссер, режиссер 2 категории, режиссер 1 категории, режиссер, художник-постановщик, заведующий постановочной частью, механик сцены, контролер билетов, кассир билетный, администратор, буафор.
Музей	Все сотрудники, согласно штатному расписанию
Управление по внешним связям	
Отдел по связям с общественностью	
Центр содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников	
Редакция журнала "Северный регион: наука, образование, культура"	
Инновационный отдел	

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 43 из 53

Политехнический институт: – кафедра прикладной математики – кафедра высшей математики – кафедра информатики и вычислительной техники – кафедра автоматизированных систем обработки информации и управления – кафедра строительные технологии и конструкции	Все сотрудники, согласно штатному расписанию
Институт экономики и управления	
Институт государства и права	
Институт гуманитарного образования и спорта: – кафедра иностранных языков; – кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации; – кафедра методики преподавания английского языка и перевода; – кафедра немецкого языка; – кафедра общего языкознания; – кафедра истории России; – кафедра всеобщей истории и археологии; – учебная лаборатория археологии Приобья; – кафедра теории и методики профессионального образования; – кафедра педагогики; – кафедра режиссуры; – кафедра психологии развития; – кафедра клинической психологии	

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 44 из 53

Приложение 8

Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте

Название организации

ЖУРНАЛ регистрации инструктажа на рабочем месте

участок, отдел, служба, лаборатория

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Дата	Ф.И.О. инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый, целевой)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
							инструктирующего	инструктируемого	количество смен (с... по...)	стажировку прошел (подпись рабочего)	знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

*(Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте должен быть прошнурован, пронумерован на каждой стороне. На последнем листе должно быть прописано количество страниц цифрами прописью с подписью руководителя подразделения и печатью подразделения).

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 45 из 53

Приложение 9

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г

**Перечень
профессий и должностей для проведения стажировки
по специальности на рабочем месте
в ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО-Югры»**

1. Водитель;
2. электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
3. токарь;
4. плотник;
5. слесарь-ремонтник;
6. слесарь-сантехник;
7. электрогазосварщик;
8. швея;
9. грузчик;
10. оператор стиральных машин;
11. повар;
12. пекарь;
13. кондитер;
14. кухонная рабочая.

Ответственный исполнитель _____

_____/Ф.И.О.

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 46 из 53

Приложение 10

**Форма протокола заседания комиссии
по проверке знаний требований охраны труда сотрудников**

Протокол № _____
заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда
сотрудников _____
(полное наименование структурного подразделения)

" ____ " _____ 20 __ года

Комиссия в составе:

Председателя _____
(должность, фамилия, инициалы)

и членов комиссии _____
(должность, фамилия, инициалы)

На основании приказа № ____ от " ____ " _____ 20 __ года
приняла экзамен _____
вид обучения или проверки знаний и установила:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, профессия	Подразделение	Отметка о проверке знаний (сдал, не сдал)	Подпись проверяемого

Председатель комиссии _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Члены комиссии _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 48 из 53

Приложение 12

АКТ-ПРЕДПИСАНИЕ

«__» _____ 20__ г.

Нами, членами постоянно действующей комиссии по охране труда

(наименование структурного подразделения)

проведена комплексная проверка состояния условий труда и пожарной безопасности в

(наименование подразделения)

Проверкой установлено:

1. Состояние условий труда

1.1. Обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений

1.2. Обеспечение безопасности при эксплуатации и ремонте оборудования, машин, механизмов и инструмента

1.3. Обеспечение безопасности производства работ

1.4. Обеспечение электробезопасности

1.5. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и СИЗ, соблюдение порядка хранения и использования их по назначению

1.6. Обеспечение работающих санитарно-бытовыми условиями согласно действующих норм

1.7. Состояние профессионального обучения персонала, соблюдение допуска специалистов к руководству работами

1.8. Обучение специалистов и персонала безопасным методам работы

2. Состояние пожарной безопасности

2.1. Соответствие объектов требованиям норм и правил пожарной безопасности

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 49 из 53

2.2. Организация безопасного проведения огневых работ

2.3. Состояние стационарных и первичных средств пожаротушения

2.4. Обученность специалистов и персонала действиям в случае возникновения пожара

3. Организация работы первого уровня контроля состояния охраны труда и пожарной безопасности

4. Выполнение должностных обязанностей по охране труда и пожарной безопасности руководителями и специалистами подразделений

5. Меры, принятые в ходе проверки

6. Оценка состояния охраны труда и пожарной безопасности в подразделениях, выводы и предложения комиссии

Руководителю _____ ПРЕДПИСЫВАЕТСЯ:
(наименование структурного подразделения)

Подписи членов комиссии

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Фамилия, инициалы)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Фамилия, инициалы)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Фамилия, инициалы)

С актом-предписанием ознакомлен, экземпляр для исполнения получил:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 50 из 53

Приложение 13

Форма журнала выдачи СИЗ

Сургутский государственный университет

Название организации

ЖУРНАЛ выдачи СИЗ

Начат « ___ » _____ 20__ г.

Окончен « ___ » _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование СИЗ	Дата выдачи	Срок службы	Ф.И.О. получателя	Роспись в получении	Фамилия лица выдавшего СИЗ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

*(журнал выдачи СИЗ должен быть прошнурован, пронумерован, на каждой стороне. На последнем листе должно быть прописано количество страниц цифрами прописью с подписью руководителя и печатью подразделения).

	ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО–Югры» Система менеджмента качества	СМК СурГУ ДП-5.12.1-14	
		Организация работы по охране труда и пожарной безопасности	Редакция № 2 стр. 51 из 53

Приложение 14

Виды ответственности за нарушения в области охраны труда

№ п/п	Вид ответственности	Нормативный документ	Виды дисциплинарных высказываний
1	Дисциплинарная	Трудовой кодекс РФ №197 – ФЗ от 30.12.2001 Ст.192	1) Замечание; 2) Выговор; 3) Увольнение по соответствующим основаниям: – п. 5 (неоднократное неисполнение сотрудником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; – п. 6 (однократное грубое нарушение сотрудником трудовых обязанностей – прогула, появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, разглашения охраняемой законом тайны, в том числе разглашения персональных данных другого работника, совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, нарушение требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий и др.
2	Административная	Кодекс об административных правонарушениях №195 от 30.12.01 Ст. 5.27.	Наложение административного штрафа: – должностное лицо – от 1000 до 5000 рублей; – юридическое лицо – от 30000 до 50000 рублей (или административное приостановление деятельности) Дисквалификация на срок от 1 года до 3 лет – если должностное лицо ранее подвергалось административному наказанию за аналогичное правонарушение
3	Уголовная	Уголовный кодекс РФ № 63 – ФЗ от 13.06.1996. Ст. 143	1) Нарушение правил техники безопасности или иных правил ОТ, совершенное лицом, на котором лежали обязанности по соблюдению этих правил, если это повлекло по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью человека – наказывается штрафом в размере до 200 000 рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев, либо обязательными работами на срок до 480 часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до 1 года, либо лишением свободы на срок до 1 года 2) То же деяние, повлекшее по неосторожности смерть человека – наказывается принудительными работами на срок до 4 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трёх лет или без такового, либо лишением свободы на срок до 4 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет или без такового

