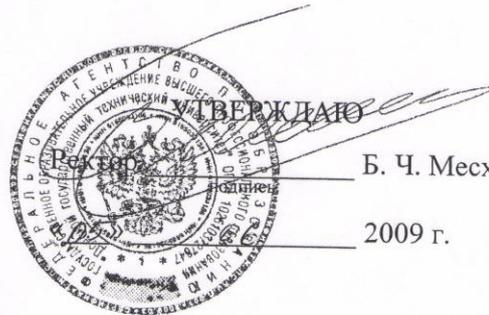


ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

НД ДГТУ 8.0.03-2009



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Принято на заседании
Ученого Совета университета
(протокол № ___ от «__» _____ 200__)

Ростов-на-Дону
2009 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

РАЗРАБОТАНО

Начальник ООТ

«08» 05 2009 г.

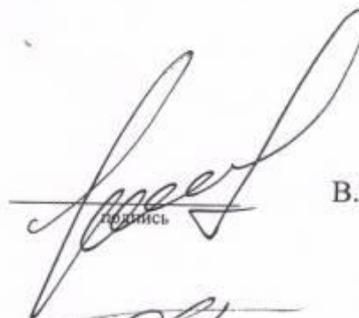

подпись

В.В. Ерошенко

СОГЛАСОВАНО

Проректор по ПР

«19» 05 2009 г.


подпись

В.Ю. Валявин

Председатель профсоюзной
организации сотрудников

«08» 05 2009 г.


подпись

С.А. Берберов

Зав. отд. «Управление качеством»

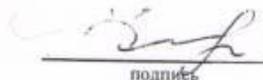
«12» 05 2009 г.


подпись

Н.А. Мамчиц

Главный юрист

«__» _____ 2009 г.


подпись

И.М. Кислова

ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ _____

дата введения

ИЗДАНИЕ _____

месяц, год

с изменением № _____

номер изменения

Ростов-на-Дону
2009 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Организация работы по охране труда	4
2.1	Обязанности ректора	4
2.2	Обязанности проректора по перспективному развитию	7
2.3	Обязанности проректора по учебной работе	8
2.4	Обязанности проректора по НИР и ИД	10
2.5	Обязанности проректора по АХР	12
2.6	Обязанности начальника ОКР и КС	14
2.7	Обязанности начальника службы текущего ремонта	15
2.8	Обязанности главного инженера	16
2.9	Обязанности главного механика	18
2.10	Обязанности главного энергетика	20
2.11	Обязанности руководителя отдела или службы университета	21
2.12	Обязанности начальника ОМТС	22
2.13	Обязанности начальника отдела кадров	23
2.14	Обязанности главного бухгалтера	24
2.15	Обязанности заведующего учебным корпусом или обще- житием	24
2.16	Обязанности декана факультета	25
2.17	Обязанности заведующего кафедрой	26
3	Ответственность	27

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Основным направлением государственной политики в области охраны труда является обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

Охрана труда представляет собой систему законодательных актов, социально-экономических, организационно-технических, гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий и средств, обеспечивающих сохранение здоровья и работоспособности человека в процессе труда.

Обеспечение здоровых и безопасных условий труда возлагается на администрацию университета в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другим действующим законодательством по охране труда.

1.2 Вопросы создания и обеспечения здоровых и безопасных условий труда и проведение учебных занятий студентов решаются руководством университета.

1.3 Настоящим Положением определяется единая система организации работы по охране труда в университете, устанавливаются обязанности должностных лиц по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных и лабораторных занятий.

1.4 Подготовка мероприятий по организации работы по охране труда, по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний сотрудников и студентов и контроль их исполнения возлагается на отдел охраны труда (ООТ).

Задачи, обязанности и права ООТ определены «Положением об отделе охраны труда», разработанным и утвержденным в установленном порядке.

1.5 Для проведения методической и пропагандистской работы в университете создается методический кабинет по охране труда.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В УНИВЕРСИТЕТЕ

2.1 Обязанности ректора

Руководство всей деятельностью университета по охране труда осуществляет ректор, который несет персональную ответственность за состояние этой работы, являясь подотчетным по вопросам охраны труда Федеральному агентству по образованию.

На ректора университета возлагается:

2.1.1 Организация всей работы и осуществление мероприятий по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда, проведения учебных занятий в структурных подразделениях университета в соответствии с действующим законодательством о труде, постановлениями государственных и профсоюзных органов, приказами Федерального агентства по образованию, настоящим Положением.

2.1.2 Обеспечение своевременного рассмотрения и принятия мер по внедрению предложений трудового коллектива, направленных на дальнейшее улучшение условий труда и проведения учебных занятий.

2.1.3 Руководство, составление и утверждение по согласованию с профкомом, техническим инспектором труда профсоюза, местными органами Роспотребнадзора комплексного плана улучшения условий охраны труда и санитарно-

оздоровительных мероприятий, заключение с профкомом соглашения по охране труда. Материальное обеспечение мероприятий по улучшению условий труда, проведения учебных занятий и выполнение этих мероприятий в сроки, установленные комплексным планом, соглашением по охране труда и коллективным договором.

2.1.4 Организация работы и осуществление контроля за своевременным и качественным проведением паспортизации санитарно - технического состояния условий труда университета.

2.1.5 Организация работы по выполнению планов организационно-технических мероприятий по внедрению ГОСТов ССБТ (Система стандартов безопасности труда.)

2.1.6 Создание, утверждение по согласованию с профкомом и определение порядка работы постоянно действующей технической комиссии по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично реконструированных лабораторий, кабинетов, мастерских, полигонов и т.п., в том числе и тех из них, в которых изменен первоначальный технологический процесс или установлено новое модернизированное оборудование. Утверждение актов приемки.

2.1.7 Определение порядка и общее руководство по организации обучения работников и студентов безопасным приемам и методам работы, использованию и внедрению передового опыта, внедрению и соблюдению ГОСТов ССБТ, соблюдению правил по охране труда.

2.1.8 Определение и утверждение по согласованию с профкомом состава постоянно действующей экзаменационной комиссии по проверке знаний, правил, норм и инструкций по охране труда у работников, выполняющих работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда, и графика проведения проверки знаний работников.

2.1.9 Разработка и утверждение по согласованию с профкомом программы вводного инструктажа по охране труда, программы инструктажей на рабочих местах, разработанных с учетом требований ГОСТа ССБТ 12.0.004-90, а также особенностей производства, программ обучения безопасности труда работников, выполняющих работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда.

2.1.10 Организация работы по составлению перечня инструкций по охране труда по отдельным профессиям и видам работ, к которым предъявляются повышенные требования безопасности, общих инструкций по охране труда на основе ГОСТов ССБТ, межотраслевых и отраслевых норм и правил, приказов Федерального агентства по образованию, а также периодического пересмотра инструкций по ТБ не реже, чем один раз в 5 лет, утверждение их совместно с профкомом университета (Приказ от 26.09.2003 г. № 256-А). Инструкции разрабатываются руководителями соответствующих структурных подразделений.

2.1.11 Утверждение по согласованию с профкомом списка профессий работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте по безопасности труда.

2.1.12 Организация работы по составлению на основании нормативных документов, документальное оформление и утверждение по согласованию с профкомом списков производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на получение дополнительного отпуска, сокращенного рабочего дня, по-

вышения должностных окладов на 12% и 24%, лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и т.д.

2.1.13 Определение с участием Роспотребнадзора, ООТ, профкома контингента лиц, подлежащих обязательным предварительному и периодическому медицинским осмотрам по профессиям и неблагоприятным производственным факторам. Издание приказов о проведении обязательных периодических медицинских осмотров работников и обеспечение их своевременной и организованной явки на эти осмотры (приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.08.2004 г. № 83).

2.1.14 Организация ежегодного составления для работников по профессиям и должностям заявок на специальную одежду, специальную обувь, моющие и обеззараживающие средства в соответствии с установленными нормами, рассмотрение их совместно с профсоюзным комитетом (в соответствии с коллективным договором).

2.1.15 Заслушивание на совете университета отчетов руководителей структурных подразделений по вопросам обеспечения здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий, состояния травматизма, выполнение мероприятий комплексного плана и соглашения по охране труда, подготовки студентов по вопросам охраны труда. Издание приказов по охране труда.

2.1.16 Составление и направление в Федеральное агентство по образованию установленной статистической отчетности по вопросам охраны труда.

2.1.17 Обеспечение выполнения приказов и распоряжений Федерального агентства по образованию, предписаний Технической инспекции труда, органов Ростехнадзора, Роспотребнадзора, предложений комиссии по охране труда профкома университета.

2.1.18 Поощрение работников университета за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм охраны труда.

2.1.19 Обеспечение выполнения приказов и распоряжений Федерального агентства по образованию, предписаний Технической инспекции труда, органов Ростехнадзора, Роспотребнадзора, предложений комиссии по охране труда профкома университета.

2.1.20 Поощрение работников университета за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда.

2.1.21 Немедленное (в течение суток) сообщение при групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом, произошедшем с работником или студентом, в соответствующую государственную инспекцию по труду, в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного, социального страхования от несчастных случаев на производстве и проф. заболеваниях, в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая, территориальное объединение организаций профсоюзов, в территориальный орган Ростехнадзора, Энергонадзора, если несчастный случай произошел на объектах, подконтрольных этим органам.

Создание комиссии по расследованию несчастного случая на производстве, группового несчастного случая, несчастного случая с тяжелым или смертельным

исходом в соответствии с ТК РФ, «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 г. № 73.

Анализ причин несчастных случаев, обсуждение их в коллективах, разработка и осуществление мероприятий по предупреждению производственного травматизма.

Утверждение актов о несчастных случаях на производстве по форме Н-1.

2.2 Обязанности проректора по перспективному развитию

Непосредственное руководство работой по созданию и обеспечению здоровых, безопасных условий труда и учебы, выполнению правил техники безопасности и охраны труда в подчиненных подразделениях осуществляет проректор по перспективному развитию, который несет ответственность за состояние этой работы в этих подразделениях.

На проректора по перспективному развитию возлагается:

2.2.1 Организация работы и осуществление мероприятий по обеспечению здоровых, безопасных условий труда и учебы в соответствии с Трудовым кодексом, действующим законодательством по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора.

2.2.2 Организация своевременного и качественного проведения паспортизации условий труда в подчиненных подразделениях и приведение их в соответствие с действующими правилами, нормами по охране труда, ГОСТами ССБТ.

2.2.3 Участие в работе постоянно действующей технической комиссии по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично реконструированных помещений, в том числе и тех из них, в которых установлено новое модернизированное оборудование. Контроль оформления актов приемки в эксплуатацию помещений и оборудования и представление их на утверждение ректору.

2.2.4 Участие в разработке и организация выполнения мероприятий комплексного плана улучшения условий труда, санитарно-оздоровительных мероприятий и соглашения по охране труда.

2.2.5 Организация работы по разработке и периодическому пересмотру не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда по профессиям и видам работ. Согласование с отделом охраны труда и с профсоюзным комитетом инструкций по охране труда, действующих в подразделениях, а также осуществление контроля их выполнения.

2.2.6 Участие совместно с отделом охраны труда в организации обучения и повышения квалификации работников структурных подразделений по безопасным приемам и методам работы, соблюдению ГОСТов ССБТ, использованию передового опыта в области охраны труда.

2.2.7 Утверждение согласованных с отделом охраны труда суточных норм хранения и расходования легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также других опасных веществ и материалов для подчиненных подразделений.

2.2.8 Организация работы по составлению заявок на спец. одежду, спец. обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с «Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» и коллективным договором.

2.2.9 Составление поименного списка лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием отделов, профессий, вредных производственных факторов, воздействию которых подвергаются работники в подразделениях (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.08.2004 г. № 83).

2.2.10 Организация проведения совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля состояния охраны труда в подразделениях.

2.2.11 Ответственность за своевременные сообщения и за расследования несчастных случаев с работниками и учащимися, произошедших в структурных подразделениях.

2.3 Обязанности проректора по учебной работе

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

На проректора по учебной работе возлагается:

2.3.1 Организация работы и осуществление контроля выполнения мероприятий по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий проведения учебных занятий со студентами в аудиториях, лабораториях, отделах и т.д.

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

2.3.3 Участие в работе постоянно действующей технической комиссии по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично реконструированных учебных помещений, в том числе и тех из них, в которых установлено новое модернизированное учебное и демонстрационное оборудование. Контроль оформления актов приемки и представление их на утверждение ректору.

2.3.4 Участие в разработке и организация выполнения мероприятий комплексного плана и соглашения по охране труда.

2.3.5 Организация с участием проректора по административно-хозяйственной работе своевременного и качественного проведения паспортизации рабочих мест и условий труда кафедр, лабораторий, учебных мастерских и других помещений и приведение их в соответствие с действующими правилами и нормами по охране труда, ГОСТами ССБТ.

2.3.6 Организация курсов и семинаров по обучению и повышению квалификации профессорско-преподавательского состава учебно-вспомогательного персонала структурных подразделений безопасным приемам и методам работы, соблюдению ГОСТов ССБТ, использованию передового опыта в области охраны труда совместно с кафедрой «Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды» и отделом охраны труда университета.

2.3.7 Организация работы по своевременной разработке, пересмотру и утверждению инструкций по охране труда, согласованных с отделом охраны труда и профкомом в соответствии с перечнем инструкций, утвержденным ректором, а также разделов требований безопасности проведения лабораторных работ в методических указаниях к этим работам.

Пересмотр инструкций производится не реже 1 раза в 5 лет и в случаях изменения условий труда, оборудования и технологического процесса. Действие инструкций по охране труда для работника продлевается, если условия труда и оборудование не изменились, в них делается запись «Пересмотрено и продлено на срок...» отделом охраны труда.

2.3.8 Утверждение согласованных с отделом охраны труда суточных норм хранения и расходования химических веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также других опасных материалов для подчиненных подразделений.

2.3.9 Организация работы по составлению заявок на спецодежду, спец. обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с «Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной обуви, специальной одежды и других средств индивидуальной защиты» и в соответствии с коллективным договором.

2.3.10 Составление на основании полученных от Роспотребнадзора материалов поименного списка лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием наименования кафедр, лабораторий, профессий, вредных производственных факторов, воздействию которых подвергается работающий (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.08.2004 г. № 83).

2.3.11 Организация осуществления совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля состояния охраны труда в структурных подразделениях. Участие в работе комиссии по проведению административно-общественного контроля.

2.3.12 Ответственность за своевременное сообщение и расследование несчастных случаев, произошедших с работниками подчиненных структурных подразделений и студентами при проведении учебных занятий.

2.4 Обязанности проректора по НИР и ИД

Непосредственное руководство научной работой университета в соответствии с законодательством о труде, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора осуществляет проректор по научно-исследовательской работе и инновационной деятельности (НИР и ИД), который несет ответственность за состояние этой работы.

На проректора по НИР и ИД возлагается:

2.4.1 Организация работы и осуществление контроля выполнения мероприятий по созданию и обеспечению здоровых безопасных условий труда при проведении научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, в том числе в студенческих научных обществах и студенческих конструкторских бюро.

2.4.2 Разрешение проведения научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ при наличии соответственно оборудованных для этих целей помещений, условий, отвечающих правилам и нормам по охране труда и принятым в эксплуатацию.

2.4.3 Участие в работе постоянно действующей технической комиссии по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично реконструированных лабораторий, кабинетов, полигонов, в том числе и тех из них, в которых установлено новое (модернизированное) оборудование для проведения научных

работ. Контроль оформления актов приемки и представление их на утверждение ректору университета.

2.4.4 Участие в разработке и организация выполнения мероприятий комплексного плана улучшения условий охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий и соглашения по охране труда.

2.4.5 Организация с участием проректора по административно-хозяйственной работе своевременного и качественного проведения паспортизации условий труда лабораторий, отделов и других помещений и приведение их в соответствие с действующими правилами и нормами по охране труда, ГОСТами ССБТ.

2.4.6 Подписание договоров на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы после согласования их с отделом охраны труда и при условии включения в планы работ и калькуляцию затрат на эти работы расходов, необходимых для создания здоровых и безопасных условий труда, исходя из имеющихся условий, соответствующим правилам и нормам по охране труда.

2.4.7 Организация совместно с отделом охраны труда курсов и семинаров по обучению и повышению квалификации научных работников структурных подразделений безопасным приемам и методам работы, соблюдению ГОСТов ССБТ, использованию передового опыта в области охраны труда.

2.4.8 Организация работы по разработке и периодическому пересмотру не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда при выполнении научных работ и согласование их с отделом охраны труда. Согласование совместно с профсоюзным комитетом инструкций по охране труда, действующих в научно-исследовательских, опытно-конструкторских (в том числе студенческих) подразделениях, а также осуществление контроля их выполнения.

2.4.9 Утверждение, согласованных с отделом охраны труда, суточных норм хранения и расходования химических веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также других опасных материалов для подчиненных подразделений.

2.4.10 Организация работы по составлению заявок на спец. одежду, спец. обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с «Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной обуви, специальной одежды и других средств индивидуальной защиты» и в соответствии с коллективным договором.

2.4.11 Составление на основании полученных от Роспотребнадзора материалов поименного списка лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием наименования лабораторий, отделов и профессий, вредных производственных факторов, воздействию которых подвергается работник (Приказ Минсоцразвития РФ от 16.08.2004 г. № 83).

2.4.12 Организация проведения совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля состояния охраны труда в структурных подразделениях.

2.4.13 Ответственность своевременное сообщение и расследование несчастных случаев, произошедших с работниками и студентами при проведении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

2.5 Обязанности проректора по АХР

Непосредственное руководство административно - хозяйственной деятельностью, строительством и ремонтом в соответствии с действующим законодательством, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора университета осуществляет проректор по административно-хозяйственной работе, который несет ответственность за состояние этой работы в подчиненных подразделениях.

На проректора по АХР возлагается:

2.5.1 Организация работы и осуществление мероприятий по созданию, обеспечению здоровых и безопасных условий труда в соответствии с Трудовым кодексом, действующим законодательством по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора.

2.5.2 Контроль над разработкой и обеспечением выполнения мероприятий по эксплуатации строительного оборудования и механизмов, лесов, подмостей, лестниц-стремянков, станков и оборудования столярной мастерской и т.д., в соответствии с нормами и правилами по охране труда.

2.5.3 Непосредственное руководство работой хозяйственных, административных, строительных и культурно-бытовых подразделений по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда, проведения учебных занятий, проживания в общежитиях, выполнение мероприятий по охране труда.

2.5.4 Обеспечение учебных помещений, лабораторий, кабинетов, хозяйственных и культурно-бытовых подразделений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм по охране труда, ГОСТам ССБТ.

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

2.5.6 Руководство текущим ремонтом и строительством в соответствии со строительными нормами и правилами. Создание и обеспечение безопасных условий труда при прохождении производственной практики студентами ДГТУ на объектах университета.

2.5.7 Участие в работе постоянно действующей технической комиссии по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично реконструированных участков, в том числе и тех из них, которых установлено новое, модернизированное производственное оборудование.

Оформление актов приемки и представление их на утверждение ректору.

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

2.5.9 Организация безопасной эксплуатации автомобильного транспорта и других транспортных средств.

2.5.10 Участие в разработке и организация выполнения административно-хозяйственными подразделениями университета и подрядными организациями мероприятий комплексного плана и соглашения по охране труда.

Периодическая проверка совместно с профсоюзным комитетом выполнения мероприятий комплексного плана и соглашения по охране труда.

2.5.11 Организация работы по своевременному и качественному проведению паспортизации санитарно - технического состояния условий труда университета, а также кафедр (отделов, лабораторий, участков) и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими правилами и нормами по охране труда, ГОСТами ССБТ в подчиненных подразделениях.

2.5.12 Организация проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований грузоподъемных машин и механизмов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализов воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замеров освещенности, шума и вибрации в помещениях университета в соответствии с правилами и нормами по охране труда, ГОСТами ССБТ.

2.5.13 Организация хранения на складах горюче - смазочных материалов, топлива, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей и материалов, баллонов со сжатыми и сжиженными газами, оборудования, сырья и материалов в соответствии с правилами и нормами по охране труда и пожарной безопасности.

2.5.14 Организация совместно с отделом охраны труда университета обучения и повышения квалификации административно-хозяйственного персонала безопасным приемам и методам работы, соблюдению ГОСТов ССБТ, использованию передового опыта в области охраны труда (ГОСТ 12.0.004-90).

2.5.15 Организация работы по разработке и периодическому пересмотру не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда при выполнении работ административно-хозяйственным, строительным, ремонтным персоналом. Согласование совместно с профкомом и отделом охраны труда инструкций по охране труда, а также осуществление контроля их выполнения.

2.5.16 Утверждение согласованных с отделом охраны труда суточных норм хранения и расходования сильнодействующих веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также других опасных материалов в подчиненных подразделениях.

2.5.17 Организация работы по составлению в целом по университету заявок на спец. одежду, спец. обувь, другие средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами обеспечения рабочих и служащих спец. одеждой, спец. обувью и СИЗ. Рассмотрение их совместно с профсоюзным комитетом (коллективный договор).

2.5.18 Обеспечение работающих моющими средствами, аптечками, лечебно-профилактическим питанием, молоком, спец. обувью, спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, отвечающими требованиям ГОСТ ССБТ. Организация приема, учета, хранения, выдачи их и надлежащего ухода за ними.

2.5.19 Своевременное комплектование и правильное хранение защитных средств, применяемых в электроустановках, а также их периодические испытания.

2.5.20 Составление на основании полученных от Роспотребнадзора материалов поименного списка лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием наименования подразделений, профессий, вредных производственных факторов, воздействующих на работающих (Приказ Минздравсоцразвития от 16.08.04. г. № 83).

2.5.21 Организация проведения совместно с профкомом университета административно-общественного контроля состояния охраны труда в подразделениях.

2.5.22 Ответственность за правильное и своевременное расследование несчастных случаев на производстве, произошедших с работниками административно-хозяйственных и строительных подразделений.

2.6 Обязанности начальника ОКС и КР

Непосредственное руководство проведением работ, связанных с капитальным строительством и капитальным ремонтом зданий и сооружений осуществляет отдел капитального строительства и капитального ремонта (ОКС и КР), руководитель которого несет ответственность за состояние этой работы и за выполнение правил техники безопасности и охраны труда, санитарных норм и правил при производстве строительных работ, приемке новых объектов в эксплуатацию.

На начальника ОКС и КР возлагается:

2.6.1 Организация работы и осуществление мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда в соответствии с Трудовым кодексом, действующим законодательством по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора.

2.6.2 Организация совместно с отделом охраны труда обучения и повышения квалификации по безопасным приемам и методам работы, по соблюдению ГОС-Тов ССБТ, санитарных норм и правил, нормативных актов, требований техники безопасности, использованию передового опыта в области охраны труда.

2.6.3 Проведение работ по капитальному строительству и капитальному ремонту в соответствии со строительными нормами и правилами, нормативными актами, ГОСТами ССБТ. Участие в приемке в эксплуатацию законченных строительных объектов.

2.6.4 Участие в разработке и выполнении мероприятий комплексного плана и соглашения по охране труда.

2.6.5 Своевременное сообщение руководству университета, профсоюзному комитету, отделу охраны труда о каждом несчастном случае на производстве, оказание помощи в расследовании несчастного случая на производстве.

2.7 Обязанности начальника службы текущего ремонта

Непосредственное руководство проведением текущего ремонта зданий и сооружений осуществляет служба текущего ремонта (СТР), руководитель которой несет ответственность за состояние этой работы и за соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил.

На начальника службы текущего ремонта возлагается:

2.7.1 Организация работы и осуществление мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда в соответствии с Трудовым кодексом, действующим законодательством по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора в подчиненных подразделениях.

2.7.2 Разработка и обеспечение выполнения мероприятий по эксплуатации строительного оборудования и механизмов, лесов, подмостей, лестниц-

стремянков, раздвижных лестниц, станков и оборудования столярной мастерской и т.д. в соответствии с нормами и правилами по охране труда.

2.7.3 Обеспечение безопасных условий труда при производстве ремонтно-строительных работ, оснащение рабочих мест необходимыми ограждениями, защитными и вспомогательными приспособлениями, знаками безопасности. Оформление нарядов-допусков на производство работ повышенной опасности.

2.7.4 Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового и текущего инструктажей по безопасности труда с каждым работником, проверка его знаний и навыков, стажировка на рабочем месте, оформление инструктажей в журнале регистрации, допуск к самостоятельной работе.

2.7.5 Составление и предоставление заявок на спец. одежду, спец. обувь, средства индивидуальной защиты, аптечки, моющие средства, молоко, лечебно-профилактическое питание в соответствии с действующими нормами.

2.7.6 Своевременное обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты, спец. одеждой, спец. обувью, моющими средствами и аптечками. Проведение периодических осмотров и изъятие непригодных защитных средств, организация их правильного хранения, учета, стирки, сушки и ремонта.

2.7.7 Проведение в установленные сроки планово-предупредительных ремонтов и проф. испытаний оборудования, машин, механизмов, лесов, подмостей, лестниц в соответствии с действующими правилами и нормами по охране труда.

2.7.8 Организация и проведение паспортизации санитарно-технического состояния условий труда в помещениях СТР, принятие мер по приведению их в соответствие с действующими правилами и нормами по охране труда, ГОСТами ССБТ.

2.7.9 Выполнение мероприятий комплексного плана и соглашения по охране труда.

2.7.10 Предоставление в отдел охраны труда поименного списка работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру и обеспечение их явки на медосмотр в лечебно-профилактические учреждения (Приказ Минздравсоцразвития от 16.08.2004 г. № 83).

2.7.11 Разработка и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда для конкретных работ и профессий, согласование их с отделом охраны труда и утверждение ректором и профсоюзным комитетом университета.

Обеспечение работ соответствующими инструкциями, средствами наглядной агитации по охране труда.

2.7.12 Проведение совместно с профкомом административно-общественного контроля состояния охраны труда в своих подразделениях.

2.7.13 Немедленное сообщение проректору по АХР, профсоюзному комитету и отделу охраны труда о каждом несчастном случае на производстве, принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

2.8 Обязанности главного инженера

Главный инженер осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и безопасное производство работ в подчиненных инженерно-технических службах в соответствии с законодательством, ГОСТами

ССБТ, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора.

На главного инженера возлагается:

2.8.1 Руководство по эксплуатации и содержанию оборудования, машин, механизмов, электроустановок, электросиловых, электроосветительных, отопительных, газовых, водопроводных и канализационных систем, систем вентиляции и кондиционирования, связи в соответствии с правилами и нормами по охране труда, наблюдение за принадлежащими университету инженерными коммуникациями, средствами связи, правильным и своевременным нанесением их на план.

2.8.2 Выявление причин аварий с оборудованием, электроустановками, машинами и механизмами, учет и анализ аварий, разработка и осуществление мероприятий по их предотвращению.

2.8.3 Участие в разработке и организация выполнения инженерно-техническими службами мероприятий комплексного плана, соглашения по охране труда.

2.8.4 Руководство работой по проведению паспортизации санитарно-технического состояния условий труда в инженерно-технических службах административно-хозяйственной части.

2.8.5 Рассмотрение и подготовка заключений по проектам организации и производства работ в части полноты и обоснованности принятых в них решений по охране труда.

2.8.6 Разработка и внедрение мероприятий по механизации и автоматизации ручного труда, тяжелых и трудоемких процессов.

2.8.7 Руководство работой по участию инженерно-технических служб в проведении паспортизации санитарно-технического состояния условий труда в подразделениях университета. Участие в постоянно действующей технической комиссии по приемке в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов, учебных стендов.

2.8.8 Организация проведения в соответствии с действующими правилами по охране труда и установленными сроками планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний оборудования, машин, механизмов, сосудов и аппаратов, работающих под давлением, грузоподъемных механизмов, систем вентиляции, отопления, газоснабжения, наружных инженерных сетей, приспособлений, лесов, лестниц, стремянок, средств защиты, замеров сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств и оформление необходимой документации.

2.8.9 Организация и проведение аттестации рабочих мест по условиям труда (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 г. № 569).

2.8.10 Разработка и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, для профессий инженерно-технического персонала службы, согласование их с отделом охраны труда и предоставление на утверждение ректору и профкому университета.

Обеспечение работ соответствующими инструкциями, средствами наглядной агитации по охране труда.

2.8.11 Разработка программ обучения безопасности труда работающих, выполняющих работы, к которым предъявляются повышенные требования безопас-

ности и предоставление их, после согласования с отделом охраны труда и профкомом, на утверждение ректору.

2.8.12 Организация и проведение совместно с отделом охраны труда и кафедрой «БЖД и ЗОС» обучения по охране труда работников, выполняющих работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда, повышения квалификации работников инженерно-технических служб в области охраны труда.

2.8.13 Руководство постоянно действующей экзаменационной комиссией по проверке знаний правил, норм и инструкций по охране труда у работающих, выполняющих работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда. Оформление и выдача удостоверений на право производства этих работ.

2.8.14 Руководство составлением списков производств, профессий и должностей, дающих право на дополнительный отпуск, сокращение рабочего дня, повышение должностных окладов на 12% или 24%, на получение лечебно-профилактического питания, молока, мыла и моющих средств, и представление их на утверждение.

2.8.15 Организация работы по составлению и представлению заявок на спец. одежду, спец. обувь, защитные средства, моющие средства и аптечки в соответствии с «Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (коллективный договор).

2.8.16 Утверждение, согласованных с отделом охраны труда, норм хранения и расходования легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, опасных веществ и материалов, баллонов со сжатыми и сжиженными газами в инженерно-технических службах.

2.8.17 Составление на основании материалов Роспотребнадзора списка лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием наименования инженерно-технических служб, профессий, вредных производственных факторов, воздействию которых подвергается работник, контроль их своевременной явки на мед. осмотр в лечебные учреждения (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.08.04. № 83).

2.8.18 Организация проведения совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля состояния охраны труда, общественного контроля по охране труда.

Участие в работе комиссии по проведению административно-общественного контроля.

2.8.19 Ответственность за правильное и своевременное расследование несчастных случаев, происшедших на производстве с работниками инженерно-технических служб, анализ причин несчастных случаев. Разработка и осуществление мероприятий по предупреждению производственного травматизма.

2.9 Обязанности главного механика

Ответственность за безопасную эксплуатацию и содержание оборудования, машин, механизмов, отопительных, газовых, водопроводных и канализационных систем, очистных сооружений в целом по институту, в соответствии с распреде-

лением должностных обязанностей, утвержденных ректором, несет главный механик.

Ответственность за безопасную эксплуатацию оборудования, машин, установок, подключаемых к этим системам, возлагается на заведующего кафедрой, лабораторией, отделом, мастерской, на руководителя работы (темы).

На главного механика возлагается:

2.9.1 Разработка и обеспечение выполнения мероприятий по безопасной эксплуатации оборудования, машин, механизмов, отопительных, газовых, канализационных систем, подземных коммуникаций, сосудов, работающих под давлением при проведении газосварочных работ.

2.9.2 Обеспечение безопасных условий труда при производстве монтажных, демонтажных и ремонтных работ на подконтрольных объектах, оснащение рабочих мест необходимыми вспомогательными приспособлениями и ограждениями, знаками безопасности, оформление нарядов-допусков на производство работ повышенной опасности.

2.9.3 Участие в постоянно действующей технической комиссии по приемке в эксплуатацию построенных, а также полностью или частично реконструированных (модернизированных) объектов производственного назначения.

2.9.4 Проведение в соответствии с действующими правилами и нормами по охране труда и установленными сроками планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний оборудования, машин, механизмов, сосудов и аппаратов, работающих под давлением, систем отопления, газоснабжения, приборов безопасности и контрольно-измерительной аппаратуры, лестниц, стремянок, приспособлений, средств защиты и оформление необходимой документации.

2.9.5 Регистрация объектов, подконтрольных органам Ростехнадзора, проведение проверок, испытания оборудования в соответствии с требованиями ГОСТ ССБТ, оформление соответствующей документации.

2.9.6 Выполнение мероприятий комплексного плана и соглашения по охране труда.

2.9.7 Разработка и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, согласование их с главным инженером, отделом охраны труда, профсоюзным комитетом и представление их на утверждение ректору, обеспечение работ инструкциями, средствами наглядной агитации и пропаганды по охране труда.

2.9.8 Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового и текущего инструктажей по безопасности труда с каждым работником, проверка его знаний, оформление инструктажей в журнале регистрации на рабочем месте, проведение стажировки на рабочем месте, допуск к самостоятельной работе.

2.9.9 Проверка наличия у работников удостоверений, дающих право выполнять работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда, соблюдение работающими требований инструкций по охране труда, правильного использования ими спец. одежды, спец. обуви и средств индивидуальной защиты.

2.9.10 Участие в организации обучения безопасности труда работников, выполняющих работу, к которой предъявляются повышенные требования безопас-

ности труда, проверка их знаний правил, норм и инструкций по охране труда в составе постоянно действующей экзаменационной комиссии.

2.9.11 Составление и представление заявок на специальную одежду, специальную обувь, аптечки и моющие средства для работников отдела главного механика.

2.9.12 Составление и предоставление в отдел охраны труда поименного списка лиц, подлежащих периодическому медицинскому осмотру и обеспечение их явки в лечебно-профилактические учреждения (Приказ Минздравсоцразвития от 16.08.04. № 83)

2.9.13 Проведение совместно с профкомом административно-общественного контроля состояния охраны труда, общественного контроля по охране труда. Участие в работе комиссии по проведению административно-общественного контроля.

2.9.14 Немедленное сообщение главному инженеру, профсоюзному комитету и отделу охраны труда о каждом несчастном случае на производстве, участие в его расследовании и принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

2.10 Обязанности главного энергетика

Ответственность за безопасную эксплуатацию и содержание оборудования, машин, механизмов, систем вентиляции, электросиловых, электро-осветительных систем в целом по институту, в соответствии с распределением должностных обязанностей, утвержденных ректором, несет главный энергетик.

Ответственность за безопасную эксплуатацию оборудования, машин, установок, подключаемых к этим системам, возлагается на заведующего кафедрой, лабораторией, отделом, мастерской, на руководителя работы (темы).

На главного энергетика возлагается:

2.10.1 Разработка и обеспечение выполнения мероприятий по безопасной эксплуатации оборудования, машин, механизмов, электроустановок, электросиловых, электроосветительных систем, систем вентиляции, лифтов, грузоподъемных механизмов, подземных коммуникаций и средств связи, правильное и своевременное нанесение их на план.

2.10.2 Обеспечение безопасных условий труда при производстве монтажных, демонтажных и ремонтных работ на подконтрольных объектах, оснащение рабочих мест необходимыми вспомогательными приспособлениями и ограждениями, знаками безопасности, оформление нарядов-допусков на производство работ повышенной опасности.

2.10.3 Участие в постоянно действующей технической комиссии по приемке в эксплуатацию вновь построенных, а также частично или полностью реконструированных (модернизированных) объектов производственного назначения.

2.10.4 Своевременное обеспечение электроустановок средствами защиты персонала от поражения электрическим током, проведение их периодических осмотров и испытаний, изъятие непригодных средств защиты, организация их правильного учета и хранения.

2.10.5 Проведение в соответствии с действующими правилами и нормами по охране труда и установленными сроками планово-предупредительных ремонтов

и профилактических испытаний оборудования, механизмов, систем вентиляции, грузоподъемных механизмов, лифтов, лестниц и стремянок, контрольно-измерительной аппаратуры, приспособлений и других устройств средств защиты; замеров сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств и оформление необходимой документации.

2.10.6 Регистрация и оформление соответствующей документации объектов, подконтрольных органам Ростехнадзора (Энергонадзор, Промышленная безопасность).

2.10.7 Выполнение мероприятий комплексного плана и соглашения по охране труда.

2.10.8 Разработка и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, согласование их с главным инженером, отделом охраны труда, профкомом и представление их на утверждение ректору. Обеспечение работ инструкциями, средствами наглядной агитации по охране труда.

2.10.9 Проведение первичного инструктажа, повторного инструктажа, внепланового и текущего инструктажей по безопасности труда с каждым работником, проверка его знаний, оформление инструктажей в журнале регистрации на рабочем месте, проведение обязательных стажировок (ГОСТ 12.04.004-90), допуск к самостоятельной работе.

2.10.10 Проверка наличия у работников удостоверений, дающих право выполнять работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда, соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, правильного использования ими спец. одежды, спец. обуви и средств индивидуальной защиты.

2.10.11 Участие в обучении безопасности труда работников, выполняющих работу, к которой предъявляются повышенные требования безопасности труда, проверка их знаний правил, норм и инструкций по охране труда в составе постоянно действующей экзаменационной комиссии.

2.10.12 Составление и представление заявок на спец. одежду, спец. обувь, аптечки и моющие средства для работников отдела главного энергетика.

2.10.13 Составление и предоставление в отдел охраны труда поименного списка лиц, подлежащих периодическому медицинскому осмотру и обеспечение их явки на мед. осмотр в лечебно-профилактические учреждения (Приказ Минздравсоцразвития от 16.08.2004г. № 83).

2.10.14 Немедленное сообщение главному инженеру, отделу охраны труда, профкому о каждом несчастном случае на производстве, оказание помощи в расследовании и принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

2.11 Обязанности руководителя отдела или службы университета

2.11.1 Непосредственное руководство и обеспечение выполнения мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда в подчиненных подразделениях в соответствии с законодательством о труде, нормами и правилами по охране труда, ГОСТами ССБТ, санитарными нормами и правилами, настоящим Положением и приказами ректора.

2.11.2 Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового и текущих инструктажей по безопасности труда с каждым работником, оформление инструктажей в журнале регистрации на рабочем месте, допуск к самостоятельной работе.

2.11.3 Проведение паспортизации санитарно-технического состояния условий труда в помещениях отдела или службы, оформление актов приемки помещений и оборудования в эксплуатацию.

2.11.4 Размещение в соответствии с действующими нормами и обеспечение безопасной эксплуатации оборудования, приборов, вычислительной и другой оргтехники.

2.11.5 Разработка и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, согласование их с отделом охраны труда, профкомом университета и представление их на утверждение ректору.

Обеспечение всех видов работ инструкциями, средствами наглядной агитации и пропаганды по охране труда.

2.11.6 Составление заявок и обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, аптечками, моющими и дезинфицирующими средствами согласно норм.

2.11.7 Составление и представление в отдел охраны труда поименного списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и обеспечение их явки в лечебно-профилактические учреждения (Приказ Минздравсоцразвития от 16.08.2006 г. № 83).

2.11.8 Участие в организации обучения безопасности труда работников, выполняющих работу, в которой предъявляются повышенные требования безопасности, проверка их знаний правил, норм и инструкций по охране труда.

2.11.9 Своевременное сообщение вышестоящему руководителю, в профком университета, отдел охраны труда о каждом несчастном случае на производстве, оказание помощи в его расследовании и принятие мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай.

2.12 Обязанности начальника отдела материально-технического снабжения (ОМТС)

2.12.1 Обеспечение подразделений университета, согласно представленным и утвержденным в соответствии с типовыми нормами заявкам, спец. одеждой, спец. обувью, молоком, моющими средствами, аптечками, средствами индивидуальной защиты, санитарно-бытовыми устройствами, оборудованием и инвентарем, а также проведение своевременного ремонта, стирки и чистки специальной одежды, специальной обуви в целом по университету.

2.12.2 Прием, складирование, хранение, выдача и учет спец. одежды, спец. обуви и средств индивидуальной защиты, оборудования, материалов и веществ.

2.12.3 Соблюдение требований техники безопасности при транспортировке, складировании и погрузочно-разгрузочных работах оборудования, материалов, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также других пожаро- и взрывоопасных материалов.

2.12.4 Применение при погрузочно-разгрузочных работах средств механизации и индивидуальной защиты.

2.12.5 Разработка и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, согласование с отделом охраны труда и представление их на утверждение ректору и профсоюзному комитету.

Обеспечение работ инструкциями, средствами наглядной агитации и пропаганды по охране труда.

2.12.6 Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, повторного и внепланового инструктажей по безопасности труда с каждым работником в отделе, проверка его знаний, оформление инструктажей на рабочем месте, допуск к самостоятельной работе.

2.12.7 Обеспечение своевременной явки работников отдела на периодические медицинские осмотры в лечебно-профилактические учреждения (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.08.2004 г. № 83).

2.12.8 Проведение совместно с профкомом административно-общественного контроля состояния охраны труда.

2.12.9 Немедленное сообщение проректору по административно-хозяйственной работе, профсоюзному комитету и отделу охраны труда о каждом несчастном случае на производстве, участие в его расследовании и принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

2.13 Обязанности начальника отдела кадров

2.13.1 Оформление на работу лиц после прохождения ими вводного инструктажа по безопасности труда и предварительного медицинского осмотра, а также перевода лиц на другую работу по заключению лечебно-профилактического учреждения (Приказ Минздравсоцразвития от 16.08.2004 г. № 83).

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

2.13.3. Направление поступающих на работу на предварительный медицинский осмотр в лечебно-профилактическое учреждение в соответствии с «Перечнем должностей и профессий на проведение обязательных предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу» (в соответствии с коллективным договором).

2.13.4. Хранение заключений лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья лиц, принятых на работу и контрольных листов о прохождении ими вводного инструктажа по безопасности труда.

2.14 Обязанности главного бухгалтера

2.14 Организация учета денежных средств, расходуемых на проведение мероприятий комплексного плана, Соглашения по охране труда и коллективного договора.

2.15 Обязанности заведующего учебным корпусом или общежитием

2.15.1 Непосредственное руководство и обеспечение выполнения мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий для проведения работ по обеспечению учебного процесса и проживания студентов в общежитиях в соответствии с законодательством о труде, нормами и правилами по охране труда, настоящим Положением, ГОСТами ССБТ и приказами ректора университета.

2.15.2 Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового и текущего инструктажей по безопасности труда с каждым работником, оформление инструктажей в журнале регистрации на рабочем месте, допуск к самостоятельной работе.

2.15.3 Составление и представление заявок на специальную одежду, специальную обувь, моющие, дезинфицирующие средства, аптечки согласно норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви работникам (Коллективный договор).

2.15.4 Своевременное обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью, моющими средствами, рукавицами, инвентарем, а также хранение, стирка, чистка, сушка, ремонт и учет спец. одежды, спец. обуви.

2.15.5 Обеспечение эксплуатации помещений университета и общежитий, содержание территории, тротуаров и дорог в соответствии с правилами и нормами по охране труда и санитарными нормами.

2.15.6 Разработка и периодический пересмотр 1 раз в 5 лет инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ и для конкретных должностей и профессий, согласование их с отделом охраны труда и профсоюзным комитетом и представление их на утверждение ректору.

Обеспечение работников инструкциями, средствами наглядной агитации по охране труда.

2.15.7 Проведение совместно с профкомом административно-общественного контроля состояния охраны труда.

2.15.8 Немедленное сообщение проректору по АХР, профкому, отделу охраны труда университета о каждом несчастном случае в своих подразделениях, участие в его расследовании и принятие необходимых мер по устранению причин несчастного случая.

2.16 Обязанности декана факультета

Непосредственное руководство деятельностью факультета по обеспечению охраны труда осуществляет декан, который несет ответственность перед советом факультета и ректором за состояние этой работы.

На декана факультета возлагается:

2.16.1 Организация проведения учебных занятий, производственной работы и практики студентов, научно-исследовательских и других работ на кафедрах, в студенческих научных кружках и научных обществах в соответствии с законодательством по охране труда, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением и приказами ректора.

2.16.2 Организация работы по разработке и выполнению мероприятий комплексного плана улучшения условий труда, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий. Контроль обеспечения электробезопасности обо-

рудования, безопасности работы сосудов под давлением, грузоподъемных механизмов и проведения всех работ в подразделениях факультета.

2.16.3 Организация работы по проведению паспортизации санитарно-технического состояния условий труда, лабораторных, учебно-производственных и других помещений факультета и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими ГОСТами ССБТ, правилами и нормами по охране труда.

2.16.4 Руководство разработкой и периодическим пересмотром не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, проводимых в подразделениях факультета, представление их после согласования с отделом охраны труда на утверждение ректору и профсоюзному комитету, а также осуществление контроля их выполнения.

2.16.5 Составление поименного списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и обеспечение их направления в лечебно-профилактические учреждения (Приказ Минздравсоцразвития от 16.08.2004 г. № 83).

2.16.6 Участие в комиссии по расследованию несчастных случаев, произошедших при проведении учебных занятий, научно-исследовательских и других работах с работниками и студентами, осуществление выполнения мероприятий по устранению причин возникновения несчастного случая.

2.16.7 Организация и проведение совместно с профкомом административно-общественного контроля состояния охраны труда, общественного смотра по охране труда. Руководство комиссией по проведению административно-общественного контроля.

2.16.8 Регулярное рассмотрение на совете факультета совместно с профбюро (профкомом) состояния условий труда и проведения учебных занятий в подразделениях факультета, изучение, обобщение и распространение передового опыта работы по охране труда.

2.16.9 Организация и проведение межкафедральных совещаний и конференций по вопросам охраны труда.

2.16.10 Осуществление общего руководства по включению вопросов охраны труда в подготавливаемые учебники, учебные и методические пособия по предметам кафедр, входящих в состав факультета.

2.17 Обязанности заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий на кафедре в соответствии с законодательством о труде, ГОСТами ССБТ, правилами и нормами по охране труда.

На заведующего кафедрой возлагается:

2.17.1 Проведение учебных занятий, научно-исследовательских и других работ только при наличии соответственно оборудованных для этих целей и принятых в эксплуатацию помещений и оборудования, безопасного состояния рабочих мест, безопасности работ и производственной санитарии.

2.17.2 Включение вопросов охраны труда в учебные программы, методические указания к лабораторным работам, курсовые работы и дипломные проекты.

2.17.3 Подготовка предложений по улучшению условий труда и проведения учебных занятий, для включения в комплексный план и в соглашение по охране труда, а также принятие мер по их выполнению.

2.17.4 Организация работы по паспортизации санитарно-технического состояния условий труда в помещениях кафедр.

2.17.5 Размещение в соответствии с действующими нормами и обеспечение безопасной эксплуатации оборудования, установок, стендов, технических средств обучения, а также ввод их в эксплуатацию после приемки постоянно действующей технической комиссией и подписание акта приемки.

2.17.6 Разработка, согласование с отделом охраны труда и представление на утверждение проректору по учебной работе суточных норм хранения и расходования легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, химических веществ и материалов.

2.17.7 Организация безопасного хранения, транспортировки, погрузки и разгрузки оборудования, материалов, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, баллонов и сосудов со сжатыми и сжиженными газами, а также их безопасного применения.

2.17.8 Разработка, периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, согласование с отделом охраны труда и представление их на утверждение ректору и профсоюзному комитету университета.

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

2.17.9 Направление на обучение и проверку знаний нормативных документов по охране труда работников, допущенных к руководству или выполнению работ и проведению учебных занятий, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда, отстранение от этих работ лиц, не прошедших своевременно обучения и проверки знаний и не имеющих соответствующих удостоверений.

2.17.10 Проведение с каждым работником на кафедре первичного инструктажа на рабочем месте, повторного и внепланового инструктажей по безопасности труда, проверки его знаний, оформление инструктажей в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте и допуска к самостоятельной работе.

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

Проведение инструктажа по технике безопасности перед лабораторными работами со студентами, оформление контрольных листов инструктажа студентов, допуск их к выполнению лабораторных работ возлагаются на преподавателя, ведущего данные лабораторные работы.

2.17.11 Составление и представление заявок на специальную одежду, специальную обувь, моющие средства, аптечки и средства индивидуальной защиты.

2.17.12 Составление списков профессий и должностей сотрудников на получение дополнительного отпуска, сокращенного рабочего дня, повышение должностных окладов на 12% и 24%, лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и представление их на утверждение согласно Перечню.

2.17.13 Обеспечение своевременной явки сотрудников на периодические медицинские осмотры в лечебно-профилактические учреждения (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.08.2004 г. № 83).

2.17.14 Осуществление совместно с профгруппой кафедры административно-общественного контроля состояния охраны труда.

2.17.15 Немедленное сообщение декану факультета, профсоюзному комитету и отделу охраны труда о каждом несчастном случае, произошедшем при проведении учебных занятий, научно-исследовательских и других работ, участие в его расследовании и принятие мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай.

2.17.16 Обеспечение проведения аттестации сотрудников по электробезопасности, грузоподъемным машинам и сосудам под давлением.

3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1 Перечисленные в настоящем Положении лица несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, а также правилами, нормами, инструкциями по охране труда, в том числе принятыми в соглашениях по охране труда и коллективным договором.

3.2 Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде, норм и правил по охране труда, в невыполнении обязательств соглашения по охране труда, коллективного договора, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.