

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Пятигорский государственный лингвистический  
университет»  
Положение № 11  
от «05» октября 2011 г.  
**Об организации работы по охране труда в  
ФГБОУ ВПО «ПГЛУ»**

Утверждаю  
Ректор ФГБОУ ВПО «ПГЛУ»



А.П. Горбунов

« 5 » октября 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации работы по охране труда**  
**в ФГБОУ ВПО «ПГЛУ»**

**1. Порядок организации охраны труда на предприятии**

1.1. Настоящее положение определяет единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников Пятигорского государственного лингвистического университета.

1.2. В целях улучшения состояния охраны труда, промышленной санитарии и пожарной безопасности по предприятию в целом и по структурным подразделениям, на основании ст.212, ст.219 Трудового Кодекса и других актов Правительства РФ произведено распределение обязанностей по охране труда среди должностных лиц.

1.3. Ответственность за обеспечение рабочим и служащим условий труда, соответствующих правилам и нормам по охране труда, несет Ректор ФГБОУ «Пятигорского государственного лингвистического университета». Контроль состояния охраны труда возлагается на инженера по охране труда в объеме его должностных обязанностей. Инженер по охране труда подчиняется ректору

подчиняется ректору университета и несет ответственность за исполнение своих должностных обязанностей и указаний ректора университета.

Ответственность за противопожарную безопасность в университете возлагается на начальника управления по АХУ.

Ответственным за электрохозяйство университета является инженер по оборудованию.

1.4. Ответственность за обеспечение работниками университета безопасных условий труда, исправность и безопасность применяемого оборудования возлагается на руководителей подразделений:

- Зав. кафедрами - по персоналу кафедр
- Руководителей институтов – по персоналу институтов
- Зав. отделами - по персоналу отдела;
- Зав. общежитиями - по персоналу общежития;
- Начальник управления АХУ - по персоналу АХУ и водителям;
- Директор ЦИиОТ - по персоналу ЦИиОТ.

1.5. Лицом, ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию оборудования по университету в целом, является начальник управления по АХУ. Ответственность за исправное состояние и безопасную эксплуатацию оборудования по подразделениям возлагается на:

- заведующих кафедрами – по оборудованию, используемому персоналом кафедр;

- руководителей факультетов – по оборудованию, используемому персоналом факультетов;

- инженера по оборудованию - по оборудованию, используемому электротехническим персоналом, электросчетчикам, водомерами и других контрольных приборов;

- зав. общежитием - по оборудованию, используемому персоналом общежития;

- начальника АХУ - по оборудованию, используемому персоналом АХУ и автомобильному транспорту.

1.6. Лицом, ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию водопроводного, канализационного хозяйства по предприятию в целом, является инженер по оборудованию.

1.7. Лицом ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию газового и лифтового хозяйства в целом по предприятию является начальник АХУ.

1.8. Лицом, ответственным за контроль, организацию своевременной поверки и ремонта измерительной техники, средств индивидуальной защиты «диэлектрические перчатки» по учреждению в целом, является инженер по оборудованию.

1.9. На основании ст.419 ТК РФ, должностные лица, указанные в п.п. 1.3.-1.7. несут полную ответственность вплоть до уголовной, за соблюдение выполнения норм, требований, правил и других документов, регламентирующих условия труда, промышленной санитарии и пожарной безопасности, требований эксплуатационно-технической документации во вверенных им подразделениях, а также за ведение всей документации по охране труда, санитарии и пожарной безопасности.

На период отсутствия ответственного за электрохозяйство в связи с отпуском, болезнью, командировкой его заместителем назначается лицо из электротехнического состава, имеющее IV группу по электробезопасности.

1.10. В целях обеспечения безопасности при работе с электрооборудованием определён список профессий и должностей, требующих присвоения групп по электробезопасности.

#### I группа

##### Администрация

- |                     |                                |
|---------------------|--------------------------------|
| 1 Ректор            | 12 Специалист по кадрам        |
| 2 Проректор         | 13 Программист                 |
| 3 Директор ЦИиОТ    | 14 Начальник управления делами |
| 4 Главный бухгалтер | 15 Зав. Библиотекой            |
| 5 Начальник УКСиРИК | 16 Библиотекарь                |
| 6 Экономист         | 17 Начальник АХУ               |

- |                               |                    |
|-------------------------------|--------------------|
| 7 Бухгалтер                   | 18 Зав. хозяйством |
| 8 Кассир                      | 19 Комендант       |
| 9 Юрист                       |                    |
| 10 Уполномоченный по делам ГО |                    |
| 11 Начальник УК               |                    |

#### **Хозяйственная часть**

- |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| 1 Оператор ЭВМ          | 7 Дежурный по общежитию |
| 2 Диспетчер             | 8 Уборщица              |
| 3 Зав. камерой хранения | 9 Техник                |
| 4 Паспортист            | 10 Рабочий              |
| 5 Вахтер                | 11 Художник             |
| 6 Водитель              | 12 Кастелянша           |

#### **Кафедры (Институты/Высшие школы)**

- |                         |                 |
|-------------------------|-----------------|
| 1 Зав кафедрой          | 5 Специалист    |
| 2 Профессор             | 6 Доцент        |
| 3 Старший преподаватель | 7 Преподаватель |
| 4 Ассистент             |                 |

#### **II группа**

- 1 Лифтер

#### **III группа**

- |            |                           |
|------------|---------------------------|
| 1 Электрик | 2 Инженер по охране труда |
|------------|---------------------------|

#### **IV группа**

- |   |  |
|---|--|
| 1 Работник, ответственный за электрохозяйство | 2 Заместитель лица, ответственного за электрохозяйство |
|---|--|

1.11. Выдача нарядов - допусков на работы с повышенной опасностью, разрешается следующим должностным лицам:

Начальник АХУ - все виды работ, кроме работ в электроустановках;

- ремонтно-строительные и монтажные работы, выполняемые на высоте более 1,5 м от уровня пола, работы с подвесных люлек;

- работа на крышах зданий, замена, очистка крыш, в том числе от снега и льда,

- покраска кровельного покрытия, разборка и складка карнизов;

Ответственный за электрохозяйство предприятия и его заместитель по производству работ, связанных с эксплуатацией, ремонтом и обслуживанием электроустановок и сетей с напряжением свыше 42 Вольт.

- земляные работы в зоне расположения силовых электрических кабелей и их коммуникаций, водопроводов, газопроводов, систем канализации.

## **2. Общие обязанности должностных лиц и работников по охране труда**

2.1. В целях улучшения исполнительской дисциплины работников предприятия разработаны обязанности по охране труда для всех должностных лиц и ИТР, имеющих подчинённых:

1 Ректор ПГЛУ

5 Заведующий кафедрой, отделом

2 Главный бухгалтер

6 Руководитель структурного подразделения

3 Инженер по охране труда

7 Начальник УК

4 Ответственный за электрохозяйство

2.2. Все работники предприятия обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- выполнять работу в строгом соответствии с указаниями руководителя, ставящего задачу на ее производство;
- работать в выданной спецодежде, специальной обуви, пользоваться

необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, могущих привести к аварии или несчастному случаю и немедленно сообщать о случившемся администрации;
- содержать своё рабочее место и оборудование, инструмент в исправном состоянии.

### **3. Обязанности службы охраны труда**

3.1. Инженер по охране труда учреждения является организатором работ по выполнению мероприятий по охране труда и технике безопасности в соответствии с должностными обязанностями и указаниями ректора. Предписания инженера по охране труда согласуются с ректором и могут быть отменены только ректором .

3.2. Работа инженера по охране труда организуется в соответствии с Положением об инженере по охране труда.

### **4. Порядок обучения и проверки знаний**

4.1. На администрацию Пятигорского Государственного лингвистического университета возлагается проведение всех видов инструктажей по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране.

Инструктажи на рабочем месте заканчиваются проверкой знаний устным опросом, проверкой навыков безопасных приёмов работы. Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются. Они обязаны вновь пройти инструктаж.

Работник, проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной записью стажировки и подписью инструктируемого и инструктирующего, при проведении внепланового инструктажа указывается его причина. Целевой инструктаж фиксируется в наряде-допуске.

4.2. Виды инструктажа:

4.2.1. Вводный инструктаж.

Проводится со всеми вновь принимаемыми на работу, а также с временными работниками, командированными, учащимися, проходящими практику. О проведении инструктажа делают запись в журнале вводного инструктажа и в документе о приёме на работу.

#### 4.2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте.

Проводится со всеми вновь принимаемыми на работу, а также с работниками, переводимыми в другое подразделение, со строителями, выполняющими работу на территории учреждения, учащимися, проходившими практику. Первичный инструктаж проводится индивидуально на рабочем месте с практическим показом безопасных приёмов и методов труда. О проведении инструктажа делают запись в Журнале проведения инструктажа на рабочем месте

Рабочие допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретённых навыков безопасных приёмов работы.

#### 4.2.3. Повторный инструктаж:

Проводится не реже 1 раза в полугодие. Проводят индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование в пределах общего рабочего места по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объёме. О проведении инструктажа делают запись в Журнале проведения инструктажа на рабочем месте

#### 4.2.4. Внеплановый инструктаж.

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда или изменений к ним;
- при изменении технологического процесса, замене оборудования, приспособлений, инструмента или других факторов, влияющих на безопасность;
- по требованию органов надзора;
- при нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут или могли или привели к травме, аварии, пожару;

- при перерывах в работе 60 дней и более, а по работам, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности - 30 дней.

#### 4.2.5.Целевой инструктаж.

Проводят при выполнении разовых работ, не связанных с выполнением прямых обязанностей по специальности (погрузка-выгрузка, уборка территории или разовые работы вне предприятия, цеха), ликвидации последствий аварии, катастроф, стихийных бедствий, производстве работ, по которым оформляется наряд-допуск, разрешение.

4.3. В университете вводится следующая структура проведения инструктажей:

#### Вводный инструктаж

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Принимаемый на работу персонал</li> <li>• По электробезопасности</li> <li>• По противопожарной безопасности</li> </ul>	-	Инженер по охране труда
	-	Ответственный за электрохозяйство предприятия
	-	Ответственный за пожарную безопасность

Примечание: В связи с ежегодным изменением количества и наименования кафедр и институтов, структурных подразделений университета не допускаются к работе их руководители или персонал, не прошедшие обучение (инструктаж) по охране труда. Ответственность за соблюдение этого требования несет руководитель кафедры, факультета, структурных подразделений.

#### Первичный инструктаж, повторный (1 раз в 6 месяцев) внеплановый на рабочем месте

Главный бухгалтер	
*	Персонал бухгалтерии
*	
	Начальник УКСиРИК
*	Персонал УКСиРИК
*	

Начальник АХУ	
*	Персонал АХУ
*	1 раз в 6 месяцев
	Водитель автомобиля
	Лифтер
	1 раз в 3 месяца



Руководитель кафедры	
*	Персонал кафедры
*	

Руководитель института	
*	Персонал института
*	

Директор ЦИиОТ	
*	Персонал ЦИиОТ
*	

Руководитель структурного подразделения	
*	Персонал структурного подразделения
*	

4.4. Работники учреждения, которые не связаны с обслуживанием, наладкой, ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов и не проходят первичный инструктаж на рабочем месте:

1 Ректор ПГЛУ  
2 Главный бухгалтер

3 Инженер по охране труда  
4 Ответственный за электрохозяйство

5 Заведующий кафедрой, отделом  
6 Руководитель структурного подразделения  
7 Начальник УК

4.5. Проверке знаний и обучению подлежат руководители и специалисты, осуществляющие руководство работами, связанные с организацией и проведением работ на рабочих местах и производственных установках и осуществлением надзора или технического контроля.

Проверка знаний проводится для вновь поступивших на работу не позже месяца после назначения на должность, для работающих - периодически не реже 1 раза в три года.

Обучаются в учебном учреждении по ОТ с получением соответствующего удостоверения:

Ректор ПГЛУ

Проректор по СЭПиБ

Инженер по охране труда

Инженер по оборудованию

Перечень специалистов, которые по охране труда обучаются в учреждении:

Проректор по НРиРИПУ	Директор ЦИиОТ
Проректор по АПиИР	Заведующий кафедрой, отделом
Проректор по СЭПиБ	Директор института
Руководитель производственной практики	Руководитель структурного подразделения
Главный бухгалтер	Начальник управления кадров

#### 4.6. Организация занятий.

4.6.1 .Занятия со специалистами проводятся по 42 часовой программе.

№ №	Наименование темы	Кол-во часов
1	Основные нормативные акты, действующие на территории РФ. Основные положения трудового права	3
2	Организация работы по охране труда в учреждении Документация по охране труда, действующая в учреждении	3
3	Основные задачи службы охраны труда. Организация проведения инструктажей по охране труда	3
4	Должностная инструкция и обязанности по охране труда. Содержание инструкций по ОТ подчинённых	3
5	Обязанности работников по противопожарной безопасности и по охране труда Общие требования пожарной безопасности	3
6	Организация оказания первой доврачебной помощи. Порядок оформления больничных листов	3
7	Требования безопасности при работе с вентиляционными и отопительными системами	1
8	Требования безопасности при погрузо-разгрузочных работах. Требования безопасности при эксплуатации ГПМ	3
9	Требования безопасности при эксплуатации автотехники	3
10	Требования электробезопасности. Присвоение групп по электробезопасности	3
11	Опасные и вредные производственные факторы. Профосмотры	3
12	Порядок расследования, оформления и учёта несчастных случаев на производстве.	3
13	Общие требования производственной санитарии и гигиены. Содержание производственных и бытовых помещений. Обеспечение работников средствами защиты, спецодеждой	3
14	Ответственность за нарушение требований по ОТ	2
15	Безопасность при работе с ПЭВМ	2

16	Зачёт	1
Итого:		42

4.6.2. Периодичность проведения занятий - 3 раза в неделю по 1 часу (вторник, среда, четверг).

4.6.3. Посещение занятий и проводимые темы отмечаются в журнале.

4.6.4. Индивидуальные занятия проводятся в рабочее время и оформляются записью в журнале.

4.7. Для проверки знаний по охране труда у руководящих работников учреждения создаётся комиссия в составе:

Начальник управления АХУ	Инженер по охране труда
Инженер по оборудованию	Председатель профкома

4.8. Для проверки знаний по охране труда у работников специальностей, к которым предъявляются повышенные требования по охране труда, создаётся комиссия в составе:

Начальник управления АХУ	Инженер по охране труда
Инженер по оборудованию	Руководитель подразделения, в котором работает проверяемый

4.9. Нижеперечисленные работники проходят проверку знаний по охране труда не реже одного раза в 12 месяцев:

Водитель автомобиля	Лифтер
Слесарь – сантехник	Электрик
Плотник	

4.10. Обучение ответственных лиц

Ответственные за газовое хозяйство, лифтовое хозяйство университета проходят обучение и проверку знаний в Гостехнадзоре.

Ответственный за электрохозяйство и его заместитель проходят аттестацию 1 раз в год в Энергонадзоре.

Работник по надзору за безопасной эксплуатацией сосудов, работающих под давлением, один раз в три года проходит обучение и проверку знаний в комиссии Госгортехнадзора.

Работник, ответственный за исправное техническое состояние и безопасное действие грузоподъемных механизмов, не подконтрольных Госгортехнадзору, один раз в три года проходит обучение и аттестацию в комиссии предприятия.

Ответственный за противопожарную безопасность в предприятии проходит обучение и проверку знаний в комиссии Госпожнадзора.

Ответственный за эксплуатацию тепловых сетей обучается в Госэнергонадзоре.

Лица, имеющие 3 и 4 группу по электробезопасности, проходят аттестацию 1 раз в год в Энергонадзоре.

## **5. Медицинское обеспечение**

5.1. Целью проведения предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, является предупреждение профессиональных заболеваний, контроль за здоровьем работников учреждения. Ежегодно проходят проф. осмотр работники специальностей, определенных на основе согласованного с центрами Госсанэпиднадзора списка должностей и профессий, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам в соответствии с Перечнями, утвержденными [Приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 августа 2004 г. N 83

5.1.1. Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) ([Приложение N 1 к приказу](#)).

5.1.2. Перечень работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) ([Приложение N 2 к приказу](#)).

5.1.3. Порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на вредных работах и на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами ([Приложение N 3 к приказу](#)). Работники, не прошедшие профессиональный медицинский осмотр в установленные сроки, к работе не допускаются.

5.2. В университете спецодежда и санитарная одежда выдаётся в целях защиты работников от воздействия вредных факторов согласно «Нормам выдачи специальной и санитарной одежды», утверждённых ректором университета по согласованию с профсоюзным комитетом и разработанных на основании «Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды...». Выдача производится на установленные нормами сроки.

Получение производится по указанию руководителей подразделений с записью в карточке складского учёта материалов, ведущейся в бухгалтерии на каждого работника.

## **6. Планирование работ по охране труда**

6.1. Планирование работ осуществляется как текущее (годовое) и оперативное (ежемесячное).

6.2 Текущее планирование оформляется Соглашением по охране труда с указанием сроков выполнения и ответственных лиц. Мероприятия по охране труда, включаемые в Соглашение, предварительно обсуждаются представителями администрации, профсоюзным комитетом, комиссией по охране труда.

6.3. Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами.

6.4. Оперативное планирование работ по охране труда осуществляется на основании ежемесячных осмотров предприятия инженером по охране труда и уполномоченным по охране труда.

## **7. Совместный комитет по охране труда**

В целях сотрудничества администрации и трудового коллектива университета, в университете создается совместных комитет по охране труда в количестве 6-ти человек 3 представителя - от администрации и 3 представителя от профсоюзного комитета. Права и обязанности совместного комитета разрабатываются и утверждаются согласно ПРИКАЗУ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 29 мая 2006 г. N 413 « ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИТЕТЕ (КОМИССИИ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА»

## **8. Контроль за состоянием охраны труда**

8.1. Одной из форм проведения оперативного контроля за состоянием безопасности и охраны труда в подразделениях является трехступенчатый контроль, который осуществляется руководителями работ и производственных подразделений совместно с комитетом по охране труда.

8.2. Каждая ступень контроля должна осуществляться на определенном уровне управления по установленной программе в установленные сроки.

Результаты проведения контроля должны фиксироваться в специальном журнале.

Результаты контроля 3-й ступени помимо записи в журнале должны оформляться актом с подписями лиц участвующих в составе комиссии.

8.3. Первая ступень контроля предусматривает ежедневное обследование состояния охраны и условий безопасности труда до начала работ руководителем подразделения совместно с уполномоченным по охране труда или представителями бригад, осуществляющими общественный контроль.

Проверке подлежат:

- состояние и правильность применения защитных ограждений;
- наличие и правильность применения работниками спецодежды спецобуви и средств индивидуальной защиты;

- состояние и исправность инструмента;
- исправность оборудования, наличие бирок на оборудовании с информацией о сроках его испытаний;
- наличие захламленности, загроможденности рабочих мест;
- правильность складирования строительных тары, заготовок;
- состояние электробезопасности;
- состояние пожарной безопасности наличие средств первичного пожаротушения.

8.4. Вторая ступень контроля предусматривает проведение еженедельного обследования состояния охраны и условий безопасности труда инженером по охране труда с привлечением уполномоченного (доверенного лица по охране труда) подразделения

Проверке подлежат:

- правильность выполнения мероприятий по результатам контроля первой ступени
- соответствие организации работ технологическим картам и графикам совмещенных работ;
- соблюдение порядка проведения инструктажа на рабочем месте;
- безопасность применения производственного оборудования;
- соблюдение требований безопасности при работе с материалами, обладающими вредными и пожароопасными свойствами;
- соблюдение безопасной технологии производства работ;
- наличие на рабочих местах плакатов и знаков по технике безопасности;
- состояние проходов и проездов, санитарное состояние производственных бытовых и вспомогательных помещений.

8.5. Третья ступень контроля предусматривает проведение обследования состояния условий охраны и безопасности труда не реже

одного раза в месяц комитетом по охране труда. Ежеквартально день проверки рекомендуется совмещать с проведением “дня охраны труда”.

Проверке подлежат

- выполнение мероприятий по результатам контроля 1-й и 2-й ступеней;
- обеспеченность объекта нормативно- технической документацией;
- соблюдение норм противопожарной безопасности;
- соблюдение безопасной технологии производства работ;
- правильность оформления нарядов-допусков своевременность проведения инструктажа работающих;
- готовность участка к работам в аварийных условиях;
- другие вопросы по усмотрению руководителя комиссии.

**Обязанности по охране труда  
ректора Пятигорского государственного лингвистического  
университета**

Возглавляет общее руководство работой по охране труда, проводит мероприятия по созданию, снижению и ликвидации производственного травматизма и профессиональных заболеваний и несет полную ответственность за организацию и результативность работы по созданию и обеспечению безопасных условий труда в университете.

Обеспечивает финансовыми, материальными и трудовыми ресурсами организацию производственных процессов, эксплуатацию оборудования, зданий и сооружений в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;



Обеспечивает выполнение подразделениями университета законодательства по охране труда, постановлений и решений правительства, органов государственного надзора;

Обеспечивает денежными и материальными средствами выполнение мероприятий по охране труда и контролирует правильность расходования средств.

Руководит службой охраны труда, утверждает её штаты и издает приказы по охране труда.

Организует работу по подбору и расстановке кадров с учетом подготовки, опыта, уровня компетентности в вопросах охраны труда, определяет структуру штатов служб охраны труда, пожарной безопасности.

Обеспечивает разработку и ввод в действие правил внутреннего распорядка и инструкций по охране труда по профессиям и видам работ.

Утверждает инструктивные материалы и обеспечивает организацию выпуска материалов и текущей информации по охране труда и пожарной безопасности в установленном порядке.

Привлекает к дисциплинарной и материальной ответственности работников, допустивших нарушение норм и правил по охране труда, своих обязанностей по охране труда.

Участвует в расследовании групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаев и аварий с тяжелыми последствиями и в разработке мероприятий по их предупреждению.

Рассматривает отчеты по охране труда, контролирует их своевременное представление в государственные органы.

В установленном порядке имеет право делегировать указанные полномочия с возложением соответствующей ответственности одному из заместителей.

### **Обязанности по охране труда главного бухгалтера**

Обеспечивает финансирование и контроль за учетом средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда.

Обеспечивает своевременную заявку, получение и выдачу подразделениям талонов на лечебно-профилактическое питание и молоко.

Ведет учет денежных средств, выплачиваемых по листкам временной нетрудоспособности.

Осуществляет установленные выплаты лицам, получившим производственные травмы. Организует передачу в Фонд социального страхования дел по лицам, получившим производственные травмы и увольняющимся с предприятия.

Руководит работой по взаимодействию предприятия с Фондом социального страхования по установленным выплатам, связанным с налогами по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве.

Проводит инструктажи по охране труда с подчиненным персоналом. Осуществляет расчет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда и контроль за их распределением.

Участвует в разработке приложений к Коллективному договору.

Обеспечивает соответствие расходов на охрану труда требованиям нормативно-технической документации по охране труда.

### **Обязанности по охране труда начальника управления кадров**

Обеспечивает правильное оформление приема на работу специалистов, рабочих и служащих (прохождение предварительного медицинского осмотра, обучения, вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности)

Контролирует соблюдение режима рабочего времени, отдыха, дисциплины труда, использование труда женщин и подростков, правильного приема предварительного перевода и увольнения работающих, предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда.

Оформляет на работу лиц только после прохождения ими вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

Не допускает к работе работников учреждения, не прошедших установленные медицинские осмотры или уклоняющихся от выполнения предписания врача по результатам медицинского осмотра.

Планирует, организует работу по подготовке, обучению, повышению квалификации и проверке знаний сотрудников по охране труда, в том числе через профессиональные учреждения и осуществляет контроль за их выполнением.

### **Обязанности по охране труда руководителя структурного подразделения**

Обеспечивать безопасное содержание оборудования, инструмента, инвентаря, наличие и исправность защитных и предохранительных устройств, средств индивидуальной защиты;

наличие инструкций по охране труда на рабочих местах, предупредительных надписей, плакатов, знаков безопасности.

Организовывать безопасное проведение работ на рабочих местах, приведение рабочих мест в исходное состояние после окончания работы;

Контролировать соблюдение рабочими норм, правил, инструкций, приказов и указаний по охране труда, наличие, применение работающими полагающихся им по нормам специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной и коллективной защиты, мыла и нейтрализующих веществ;

Стирку и ремонт специальной одежды и обуви.

Проводить инструктажи по охране труда, выбраковку инструмента не реже 1 раза в месяц, обеспечивать рабочих исправным инструментарием;

Обследовать ежедневное состояние безопасности труда до начала работ. При этом подлежат проверке:

-состояние рабочих мест (отсутствие посторонних предметов, удобство подхода к рабочим местам);

-правильность складирования мусора;

-состояние и правильность применения средств защиты, определение и обозначение опасных зон;

- наличие и исправность средств индивидуальной защиты, спецодежды и специальной обуви,

-состояние и исправность инструментария.

Установленные нарушения правил охраны труда следует немедленно устранить. При невозможности сообщить непосредственному руководителю.

Не допускать работников к самостоятельной работе без предварительного инструктажа, обучения, проверки знаний по безопасным приемам выполнения работы, а также к эксплуатации неисправного оборудования и инструмента, нужно вывешивать предупреждающие таблички на неисправном оборудовании, не допускать работников к работе без установленных средств индивидуальной защиты, спецодежды; Разрабатывать инструкции по охране труда для подчиненных, согласовывать их с инженером по охране труда;

Проводить мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве, выполнению предписаний контролирующих лиц.

### **Обязанности по охране труда начальника АХУ**

Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда работающим и соблюдение инженерно-техническими работниками управления правил и норм охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, а рабочими инструкций по охране труда.

Контролирует соблюдение сотрудниками норм, правил, инструкций, приказов и указаний по охране труда,

Наличие, применение работающими полагающихся им по нормам специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной и

коллективной защиты, мыла и нейтрализующих веществ; Своевременное прохождение персоналом обучения по охране труда и специализации.

Осуществляет выполнение приказов и указаний вышестоящего руководства и контролирующих органов по охране труда.

Обеспечивает рабочие места необходимыми инструкциями, правилами по охране труда, а работников - спецодеждой и другими средствами СИЗ.

Организует и проводит инструктаж, обучение, аттестацию и проверку знаний по охране труда в управлении.

Обеспечивает исправное и безопасное содержание зданий и сооружений, а также своевременное проведение планово-предупредительного ремонта оборудования, приборов, зданий и сооружений.

Создает безопасные условия труда при установке, монтаже и ремонте оборудования и приборов, при ремонте зданий и сооружений, а также утверждает наряд-допуск на работы с повышенной опасностью.