



Вид Приказы по основной деятельности

№ 188/5

От 06.08.2012

Экз. № 1

Содержание

Empty rectangular box for content.

Примечание

Empty rectangular box for notes.

Исполнитель

Ганжела И.В

Адресаты

Empty rectangular box for addressees.

Печать



Утверждаю:
Ректор СПб ГУСЭ
д.э.н., профессор

А.Д.Викторов
« » 2012 г.

Положение об организации работы по охране труда

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Санкт Петербургского
государственного университета сервиса и экономики».

Санкт-Петербург 2012 год.

Оглавление

Введение.....	3 стр.
1. Область применения и сфера действия.....	3 стр.
2. Перечень законов и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность службы охраны труда СПб ГУСЭ.....	3 стр.
3. Термины и определения.....	3 стр.
4. Обозначения и сокращения.....	3 стр.
5. Общие положения.....	4 стр.
6. Требования.....	4 стр.
6.1. Организация и координация работ в области охраны труда.....	4 стр.
6.2. Планирование работ по охране труда.....	8 стр.
6.3. Контроль за состоянием охраны труда.....	9 стр.
6.4. Учет, анализ и оценка состояния охраны труда.....	10 стр.
6.5. Аттестация рабочих мест по условиям труда и сертификация организации работ по охране труда.....	10 стр.
6.6. Комиссия по охране труда.....	11 стр.
7. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников СПб ГУСЭ.....	13 стр.
7.1. Вводный инструктаж.....	14 стр.
7.2. Первичный инструктаж на рабочем месте.....	15 стр.
7.3. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников рабочих профессий при профессиональной подготовке.....	16 стр.
7.4. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов при поступлении на работу и назначении на должность.....	16 стр.
7.5. Стажировка.....	17 стр.
7.6. Первичная проверка знаний требований охраны труда у работников, занятых на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.....	17 стр.
7.7. Повторный инструктаж.....	18 стр.
7.8. Внеплановый инструктаж.....	18 стр.
7.9. Целевой инструктаж.....	19 стр.
7.10. Очередная и внеочередная проверка знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов.....	19 стр.
7.11. Очередная и внеочередная проверка знаний требований охраны труда у работников, занятых на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.....	20 стр.
7.12. Изучение основ и обучение требованиям безопасности труда и другим видам деятельности в учебных подразделениях СПб ГУСЭ.....	21 стр.
8. Обеспечение работников спецодеждой, спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты.....	21 стр.
9. Санитарно-бытовое обслуживание работников.....	22 стр.
10. Организация лечебно-профилактического обслуживания работников.....	22 стр.
11. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.....	22 стр.
12. Функциональные обязанности работодателя, должностных лиц, работников по охране труда.....	23 стр.
Приложение 1 Перечень законов и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность службы охраны труда СПб ГУСЭ.....	24 стр.
Приложение 2 Схема управления охраной труда в СПб ГУСЭ.....	28 стр.
Приложение 3 План мероприятий по улучшению условий и охраны	

труда	
Отчет выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда	29 стр.
<i>Приложение 4</i> План мероприятий устранения недостатков выявленных в ходе проверки (обследования).....	30 стр.
<i>Приложение 5</i> Форма журнала 1 ступени контроля.....	31 стр.
<i>Приложение 6</i> Нормативы участия в работе по охране труда руководителей СПб ГУСЭ.....	32 стр.
<i>Приложение 7</i> Представители работодателя, которые могут быть включены в состав комиссии аттестации рабочих мест по условиям труда.....	35 стр.
<i>Приложение 8</i> Перечень должностей руководителей и специалистов подлежащих обучению и проверке знаний требований охраны труда...	36 стр.
<i>Приложение 9</i> Перечень должностей и профессий работников СПб ГУСЭ для которых проводится стажировка на рабочем месте.....	40 стр.
<i>Приложение 10</i> Перечень работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.....	41 стр.
<i>Приложение 10</i> Перечень профессий рабочих и должностей служащих, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования по безопасности труда.....	41 стр.
<i>Приложение 11</i> Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте...	42 стр.
<i>Приложение 12</i> Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте (основание: пункт 2.1.4. “Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций”, утвержденного Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29).....	43 стр.
<i>Приложение 13</i> График проведения инструктажей в СПб ГУСЭ	48 стр.
<i>Приложение 14</i> Нормы выдачи СИЗ работникам СПб ГУСЭ.....	49 стр.
<i>Приложение 15</i> Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты.....	54 стр.
<i>Приложение 16</i> Контингент работников СПб ГУСЭ подлежащих предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам.....	55 стр.
<i>Приложение 17</i> Перечень профессий и должностей руководителей и специалистов СПб ГУСЭ ответственных за охрану труда в структурных подразделениях СПб ГУСЭ.....	61 стр.
<i>Приложение 18</i> Перечень должностей, требующих присвоения квалификационной группы по электробезопасности выше первой	64 стр.
<i>Приложение 19</i> Перечень должностей, требующих присвоения первой квалификационной группы по электробезопасности.....	65 стр.
<i>Приложение 17</i> Функциональные обязанности работодателя, работника, должностных лиц по охране труда.....	66 стр.

Введение

Настоящее Положение определяет общие принципы, задачи, функции и направления работ по обеспечению безопасных условий труда и основано на Конституции Российской Федерации, Трудовом законодательстве, Государственных стандартах системы безопасности труда Российской Федерации.

Управление охраной труда заключается в подготовке, принятии и реализации решений по осуществлению мероприятий, направленных на обеспечение безопасности жизни, сохранения здоровья и работоспособности работников в Санкт-Петербургском государственном университете сервиса и экономики (далее СПб ГУСЭ) в процессе трудовой деятельности.

Основополагающими принципами системы управления охраной труда являются:

- обеспечение приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности учреждения;
- профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда на предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- сотрудничество (социальное партнерство) всех субъектов социально-трудовых отношений в решении проблем охраны труда - руководителей СПб ГУСЭ и работников, государственных органов надзора и контроля, профессиональных союзов;
- неукоснительное исполнение требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда руководством СПб ГУСЭ и работниками, ответственность за их нарушения в соответствии с действующим законодательством;
- перспективное целевое планирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

1. Область применения и сфера действия

Действие Положения распространяется на всех работников, руководителей и специалистов, функционально отвечающих в рамках своих должностных обязанностей за охрану труда в СПб ГУСЭ определяет минимальный объем работ по охране труда, который может быть расширен за счет ввода дополнительных мер, направленных на предупреждение производственного травматизма, профессиональных заболеваний и улучшение условий труда.

2. Нормативные ссылки

Документы сферы охраны труда, которые используются при деятельности СПб ГУСЭ, приведены в Перечне законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность службы охраны труда СПб ГУСЭ

Приложение № 1

3. Термины и определения

В настоящем положении использованы термины, значения которых приведены в законодательных и иных нормативно-правовых актах РФ.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем положении применяются общепринятые обозначения и сокращения, а также:

РФ - Российская Федерация;

ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации;

ФЗ - Федеральный закон;

СУОТ - система управления охраной труда;
ССОТ - система сертификации организаций работ по охране труда;
СИЗ - средства индивидуальной защиты;
ОТ - охрана труда

5. Общие положения

5.1 Цель положения - создание системы управления охраной труда, необходимой для достижения соответствия требованиям законодательства по охране труда, что должно обеспечить реализацию права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, основных направлений государственной политики в области охраны труда, определенных Трудовым законодательством.

Достижение поставленной цели обеспечивается путём решения следующих задач:

- обеспечение безопасной эксплуатации оборудования;
- обеспечение безопасности процессов;
- обеспечение безопасной эксплуатации зданий, сооружений и устройств;
- организация проведения обучения и проверки знаний по охране труда;
- улучшение условий труда работников;
- обеспечение режима труда и отдыха работников;
- организация лечебно - профилактического обслуживания работников;
- организация проведения медицинских осмотров;
- пропаганда охраны труда и информационное обеспечение по охране труда;
- обеспечение средствами индивидуальной защиты;
- санитарно-бытовое обслуживание работников;
- организация и координация работ в области охраны труда;
- определение и распределение обязанностей по охране труда работников СПб ГУСЭ;
- планирование работ и мероприятий по охране труда;
- контроль состояния охраны труда;
- учет, анализ и оценка состояния условий труда, причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- расследование несчастных случаев на производстве;
- финансирование и стимулирование работ по охране труда;
- аттестация рабочих мест по условиям труда, сертификация работ по охране труда;
- разработка, пересмотр и внедрение нормативных правовых актов и иных документов по охране труда;
- анализ результативности работы системы управления охраной труда.

5.2. Порядок осуществления функций и выполнения задач СУОТ устанавливаются настоящим положением, приказами и другими локальными актами, которые разрабатываются в соответствии с учётом специфики СПб ГУСЭ.

6. Требования

6.1. Организация и координация работ в области охраны труда

6.1.1. Общесистемную форму управления по охране труда осуществляет Ректор СПб ГУСЭ через руководителей структурных подразделений, начальников отделов, ведущего специалиста по охране труда.

6.1.2. Для управления работами по охране труда в СПб ГУСЭ используется Схема управления охраной труда приведенная в *Приложении № 2*.

6.1.3. Ведущий специалист по охране труда оперативно подчиняется проректору по безопасности и кадрам.

6.1.4. Ведущий специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями СПб ГУСЭ,

уполномоченными (доверенными лицами) по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива, а также с органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля.

6.1.5. Ведущий специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором, соглашением по охране труда, нормативной документацией.

6.1.6. Основными задачами ведущего специалиста по охране труда являются:

- Организация и координация работы по охране труда;
- Контроль соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов по охране труда администрацией и работниками;
- Организация и совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- Консультирование и информирование работников СПб ГУСЭ, в том числе его руководителя, по вопросам охраны труда;
- Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

6.1.7. Функции ведущего специалиста по охране труда.

Для выполнения поставленных задач на ведущего специалиста по охране труда возлагаются следующие функции;

- Учет и проведение анализа состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- Оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.
- Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда и контроль за ее проведением.
- Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.
- Участие в комиссии в работе по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.
- Согласование разрабатываемой в организации проектной документации в части требований охраны труда
- Разработка совместно с другими подразделениями планов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.
- Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда организации.

- Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.
 - Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73.
 - Участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая.
 - Оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.
 - Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.
 - Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.
 - Разработка программ обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику).
 - Организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.
 - Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
 - Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).
 - Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами СПб ГУСЭ (правилам, нормам, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.
 - Организация совещаний по охране труда.
 - Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.
 - Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.
- Осуществление контроля за:
- Соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации соответствующего

субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;

- Обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- Соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002г. №73;
- Выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- Наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- Проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовки к сертификации работ по охране труда;
- Своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- Эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
- Состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- Своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- Санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
- Организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- Правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- Своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными и опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
- Использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.
- Проведение анализа и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда организации (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения организации средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий труда.

6.1.8. Права ведущего специалиста по охране труда:

- В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения СПб ГУСЭ, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.
- Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам СПб ГУСЭ обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение

-Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих доступа к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

-Направлять ректору СПб ГУСЭ предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

-Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

-Привлекать по согласованию с ректором СПб ГУСЭ и руководителями подразделений соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда

-Предоставлять ректору СПб ГУСЭ предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охране труда.

-Представительствовать по поручению ректора СПб ГУСЭ в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

6.2. Планирование работ по охране труда

6.2.1 Цель планирования работ по охране труда – определение приоритетных направлений, сроков, этапов и способов обеспечения требований охраны труда.

Исходными данными для разработки планов по охране труда служат данные учета и отчетности, материалы проверок и замеров параметров производственных факторов, среди них:

- результаты аттестации рабочих мест по условиям труда;

- результаты проведения производственного контроля;

-статистические сведения об условиях труда, производственном травматизме, профессиональной заболеваемости, временной нетрудоспособности пострадавших при несчастных случаях на производстве и затратах на мероприятия по охране труда;

- предписания органов государственного и ведомственного надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда;

- организационно-распорядительные документы по СПб ГУСЭ.

6.2.2 Планирование мероприятий по охране труда по срокам действия подразделяются на перспективное и целевое.

Перспективное планирование работ по охране труда в СПб ГУСЭ осуществляется в соответствии с Рекомендациями по планированию мероприятий по охране труда, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 27 февраля 1995 г. №11. Форма годового Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в СПб ГУСЭ (далее - План) приведен в *Приложении № 3* к настоящему Положению.

План утверждается ректором СПб ГУСЭ и хранится у ведущего специалиста по охране труда.

6.2.3 Контроль выполнения Плана осуществляется ведущим специалистом по охране труда в виде ежегодных отчетов, составляемых с участием причастных служб с учётом специфики их деятельности ректору СПб ГУСЭ по форме *Приложения № 3*. Сроки сдачи отчётности устанавливаются и вводятся приказом ректора СПб ГУСЭ. Представленная информация систематизируется, корректируется, анализируется ведущим специалистом по охране труда.

6.2.4 Мероприятия по улучшению и оздоровлению условий труда по результатам

проведенной аттестации рабочих мест и включаются в План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.2.5 В целевые планы по охране труда включаются мероприятия, связанные с итогами проверок состояния условий и охраны труда всех уровней:

- мероприятия по выполнению предписаний органов государственного и ведомственного надзора, контроля и экспертизы условий труда;
- мероприятия по выполнению программы производственного контроля;
- мероприятия по устранению причин несчастных случаев на производстве по материалам акта о несчастных случаях на производстве (форма Н-1).

Планы мероприятий по вышеназванным предписаниям составляются по форме *Приложения № 4* к настоящему Положению.

6.3. Контроль за состоянием охраны труда

6.3.1 Контроль за состоянием условий труда в СПб ГУСЭ – комплекс мероприятий, направленных на поддержание факторов производственной сферы и трудового процесса в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, гигиеническими нормативами, а так же своевременное реагирование на их отклонение.

Ведомственный контроль состояния охраны труда в подразделениях СПб ГУСЭ осуществляется путем проведения комплексных и целевых проверок по охране труда СПб ГУСЭ в соответствии с годовыми планами. Результаты проверок оформляются актом, справкой, предписанием. По результатам проверок составляется план мероприятий по устранению выявленных замечаний.

Внутренний контроль состоит из 3-х этапов.

Первый этап проводится на рабочем месте самими работниками, а так же руководителями структурных подразделений (заведующими кабинетами, заведующими кафедрами, заведующими лабораториями, заведующими и начальниками отделов) по вопросам:

- состояние проходов, переходов, проездов;
- исправность используемого оборудования;
- соблюдения правил складирования грузов;
- исправность приточно-вытяжной вентиляции;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожароопасными веществами и материалами;
- наличие на рабочих местах и соблюдение при работе инструкции по охране труда;
- наличие и правильность использования работниками спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- наличие у работающих необходимых удостоверений по охране труда, контроль сроков прохождения проверок знаний по охране труда;
- контроль сроков прохождения периодических медосмотров, иммунизации и т.д.

Обнаруженные недостатки, не требующие денежных и временных затрат, устраняются незамедлительно. О недостатках, требующих денежных и временных затрат лицом, обнаружившим недостаток, делается запись в журнал первой степени контроля, по форме приведенной в *Приложении № 5* к настоящему Положению. К выполнению работы до устранения недостатка, который может повлиять на безопасность выполнения работ, приступать запрещается.

Второй этап контроля проводится специально созданными комиссиями, с обязательным участием в них руководителей структурных подразделений (директорами институтов, техникумов, колледжа), специалиста по охране (по согласованию) труда с целью подведения итогов первого этапа. Обнаруженные недостатки, не требующие денежных и временных затрат, устраняются незамедлительно. Периодичность контроля, состав комиссии, вопросы, а так же

график плановых и внезапных проверок утверждается распоряжением по институту, техникуму, колледжу. Для устранения недостатков, требующих материальных затрат составляется план устранения выявленных недостатков по форме *Приложения № 4*.

Третий этап контроля проводится специально созданными комиссиями с обязательным участием в них представителей администрации СПб ГУСЭ (ведущего специалиста по ОТ, представителями службы проректора по капитальному строительству и эксплуатации, представителями службы проректора по безопасности и кадрам, представителями службы проректора по экономическому и социальному развитию, службы проректора по социальной и воспитательной работе и т.д. – по согласованию). По результатам проверок составляется акт. Периодичность контроля, состав комиссии, вопросы, а так же график плановых и внезапных проверок утверждается приказом по СПб ГУСЭ. Для устранения недостатков, требующих материальных затрат составляется план устранения выявленных недостатков по форме *Приложения № 4*.

Ведущий специалист по охране труда по поручению руководства СПб ГУСЭ может проводить целевые проверки для выяснения состояния отдельных вопросов охраны труда, хода выполнения приказов, указаний, предписаний по охране труда, нормативов участия руководителей в работе по охране труда, приведенных в *Приложении № 6* к настоящему положению и выдавать предписания по форме Утвержденной Постановлением Минтруда и Соц. развития РФ от 8 февраля 2000 г. N 14. *Общественный контроль* осуществляется уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда, либо комиссией по охране труда.

6.4. Учет, анализ и оценка состояния охраны труда

6.4.1. Учет, анализ и оценку состояния охраны труда осуществляет ведущий специалист по охране труда СПб ГУСЭ на основе следующей информации:

- актов проверок состояния условий труда в рамках первого и второго этапов внутреннего контроля;
- о производственном травматизме и профессиональных заболеваниях в СПб ГУСЭ;
- о выполнении планов-мероприятий по улучшению условий охраны труда;
- об освоении средств, выделяемых на мероприятия по охране труда;
- о выполнении приказов, указаний и предписаний по охране труда.

6.4.2. Учету анализу и оценке подвергаются:

- количество случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- количество аттестованных рабочих мест по условиям труда, улучшение и приведение условий труда на рабочих местах к нормам;
- выполнение намеченных мероприятий по охране труда в соответствии с Планом;
- выполнение мероприятий по предписаниям проверяющих.

6.5. Аттестация рабочих мест по условиям труда и сертификация организации работ по охране труда

6.5.1 Аттестация рабочих мест по условиям труда (далее – АРМ) в СПб ГУСЭ проходит согласно Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.04.2011 N 342Н "Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда".

Состав аттестационной комиссии, а также график проведения работ по аттестации утверждаются приказом Ректора по СПб ГУСЭ.

В состав аттестационной комиссии включаются представители работодателя, специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, представители аттестующей организации. Перечень представителей работодателя для включения в аттестационную комиссию

для включения в аттестационную комиссию
приведен в *Приложении № 7*.

Аттестационная комиссия:

- осуществляет руководство и контроль за проведением аттестации на всех ее этапах;
- формирует комплект необходимых для проведения аттестации нормативных правовых и локальных нормативных актов, организационно-распорядительные и методические документы и организует их изучение;
- составляет перечень рабочих мест, подлежащих аттестации, с выделением аналогичных рабочих мест и указанием факторов производственной среды и трудового процесса, травмоопасности и обеспеченности работника специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), которые необходимо измерять и оценивать исходя из характеристик технологического процесса, состава производственного оборудования, применяемых сырья и материалов, результатов ранее проводившихся измерений показателей вредных и (или) опасных производственных факторов, требований нормативных правовых актов, а также мест проведения этих измерений;
- готовит предложения по приведению наименований профессий и должностей работников в соответствие с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- присваивает номер каждому рабочему месту;
- заполняет и подписывает карты аттестации;
- готовит предложения (при необходимости) о внесении изменений и (или) дополнений в трудовой договор в части обязательства работодателя по обеспечению работника СИЗ, установления соответствующего режима труда и отдыха, а также других установленных законодательством гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- по результатам аттестации разрабатывает план мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

6.5.2. Сроки проведения аттестации устанавливаются работодателем исходя из того, что каждое рабочее место должно аттестовываться не реже одного раза в пять лет.

Указанный срок отсчитывается от даты завершения проведения предыдущей аттестации. За дату начала проведения очередной аттестации принимается дата издания приказа работодателя об утверждении состава аттестационной комиссии и графика аттестации.

Аттестация вновь организованных рабочих мест должна быть начата не позднее чем через 60 рабочих дней после ввода их в эксплуатацию.

6.5.3. Сертификация по охране труда проводится согласно Постановлению Госстандарта РФ от 22.04.1999 N 18 "Об утверждении правил проведения государственной регистрации систем сертификации, знаков соответствия действующих в РФ».

Комиссия по сертификации работ по охране труда создается ректором СПб ГУСЭ. Комиссия определяет готовность СПб ГУСЭ к проведению сертификации работ по охране труда и составляет в форме служебной записки соответствующее заключение.

6.6. Комиссия по охране труда.

В целях организации сотрудничества по охране труда работодателя и работников, в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса в учреждениях по инициативе работодателя или работников либо их представительного органа создаются комиссии по охране труда.

6.6.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей работодателя, представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Выдвижение в комиссию представителей работников, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов проводится на общем собрании

Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря.

Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в коллективном договоре.

Для выполнения возложенных задач члены комиссии проходят обучение по охране труда.

Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором (соглашение по охране труда), настоящим Положением и приказами по СПб ГУСЭ.

6.6.2. Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие задачи:

- Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.
- Анализ существующего состояния условий и охраны труда в СПб ГУСЭ и подготовка соответствующих предложений по решению проблем охраны труда.
- Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

6.6.3. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач рекомендуется возложить на комиссию следующие функции:

- Рассмотрение предложений работодателя, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов, а также отдельных работников по созданию здоровых и безопасных условий труда в СПб ГУСЭ и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.
- Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.
- Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в СПб ГУСЭ.
- Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке подразделений и СПб ГУСЭ в целом к проведению обязательной сертификации постоянных рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.
- Участие в разработке проекта бюджета фонда охраны труда предприятия.
- Содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации процессов с целью создания здоровых и безопасных условий труда.
- Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности

их применения, предоставления лечебно-профилактического питания.

- Оказание содействия ректору СПб ГУСЭ в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

-Участие в работе по пропаганде охраны труда, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

6.6.4.Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов.

- Заслушивать на своих заседаниях сообщения работодателя или его представителей по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

- Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда.

-Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения норм, правил и инструкций по охране труда.

-Обращаться в соответствующие органы с требованием привлечения к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

-Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в СПб ГУСЭ.

7. **Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников СПб ГУСЭ**

Настоящий раздел устанавливает порядок организации проведения инструктажей, обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников (руководителей, специалистов и работников рабочих профессий) СПб ГУСЭ. В соответствии с Постановлением Минтруда РФ N 1, Минобразования РФ N 29 от 13.01.2003 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", ГОСТ 12.0.004-90.

При приеме (переводе) на работу в СПб ГУСЭ по трудовому договору на неопределенный или определенный сроки (в зависимости от профессии (должности), квалификации и вида предстоящей трудовой деятельности) с работниками должны проводиться:

- вводный инструктаж по охране труда (далее - вводный инструктаж);

-первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте (далее — первичный инструктаж);

-обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда у работников рабочих профессий;

- обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов при поступлении на работу и назначении на должность; *Приложение № 8*

-стажировка (отдельных категорий работников, профессии которых перечислены в *Приложении № 9*

- первичная проверка знаний требований охраны труда у работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (далее — занятых на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда). *Приложение № 10*

В процессе работы в зависимости от профессии (должности), квалификации и вида трудовой деятельности с работниками должны проводиться:

- повторный инструктаж по охране труда (далее — повторный инструктаж);
- внеплановый инструктаж по охране труда (далее — внеплановый инструктаж);
- целевой инструктаж по охране труда (далее — целевой инструктаж);
- обучение по охране труда работников при повышении квалификации по специальности;
- очередная и внеочередная проверка знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов, а также у работников, занятых на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.

Все виды инструктажей по охране труда завершаются устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей и стажировки регистрируется в журнале регистрации инструктажей по охране труда. *Приложение № 11*

Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в СПб ГУСЭ, приказом ректора создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда (далее — комиссия). В состав комиссии включаются не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке в сторонней лицензированной организации.

Работников, совмещающих профессии, следует обучать, инструктировать, проверять знания требований охраны труда в полном объеме, как по основной, так и по совмещаемой профессии (работе).

Вновь принимаемые на работу работники СПб ГУСЭ проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим не позднее одного месяца после приема на работу.

7.1. Вводный инструктаж

7.1.1. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала работы со всеми принимаемыми на работу лицами, а также командированными в СПб ГУСЭ и работниками сторонних организаций, выполняющими работы на территории СПб ГУСЭ (в порядке, определенном в договоре). С работниками, переводимыми из одного структурного подразделения в другое, вводный инструктаж не проводится.

7.1.2 Вводный инструктаж проводит ведущий специалист по охране труда или работник, на которого приказом ректором СПб ГУСЭ возложены эти обязанности на период отсутствия ведущего специалиста по охране труда (отпуск, болезнь, командировка и проч.).

7.1.3 Целью вводного инструктажа является ознакомление работника с местными условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка СПб ГУСЭ, основными вопросами по охране труда, условиями труда на рабочих местах, для чего ведущий специалист по охране труда при проведении вводного инструктажа знакомит работников под роспись с картами аттестации рабочих мест по условиям труда.

7.1.4 Ведущий специалист по охране труда или работник, на которого ректором СПб ГУСЭ возложены обязанности ведущего специалиста по охране труда, проводящий вводный инструктаж, должен делать соответствующие записи в журнале регистрации вводного инструктажа (Приложение № 4 к ГОСТ 12.0.004-90, далее - журнал), Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью СПб ГУСЭ.

7.1.5. Ведущий специалист по охране труда в рамках вводного инструктажа проводит обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим. После изучения теоретической части работнику предлагается пройти контроль знаний. Только после прохождения обучения мерам первой помощи вводный инструктаж считается пройденным и фиксируется в журнале вводного инструктажа.

Журнал регистрации вводного инструктажа ведет и хранит после его

окончания специалист по охране труда. Срок хранения журнала 25 лет.

7.2. Первичный инструктаж на рабочем месте

7.2.1. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится после вводного инструктажа до начала работы (стажировки):

- со всеми вновь принятыми в СПб ГУСЭ работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях срочного трудового договора, в свободное от основной работы время (совместители);
- с работниками, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций;

Целью первичного инструктажа является ознакомление работников, командированных и обучающихся образовательных учреждений с производственной обстановкой и безопасными условиями труда на конкретном рабочем месте.

7.2.2 Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями структурных подразделений индивидуально с каждым работником, с практическим показом безопасных приемов труда непосредственно на рабочем месте, оборудовании. Проведение инструктажа возможно с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

7.2.3. Отдельные работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте.

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, определяется и утверждается ректором СПб ГУСЭ и приведен в *Приложении № 12* к настоящему Положению.

С руководителями структурных подразделений, если они ранее не работали в СПб ГУСЭ, первичный инструктаж на рабочем месте проводит непосредственный руководитель в зависимости от возглавляемого ими подразделения.

7.2.4. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программе первичного инструктажа, разрабатывают которую руководители подразделений, утверждает ректор СПб ГУСЭ. В ходе первичного инструктажа руководитель структурного подразделения знакомит работника под роспись со всеми необходимыми инструкциями по охране труда.

Для ознакомления работников сторонних организаций с местными условиями работ разрабатываются Правила поведения на территории в СПб ГУСЭ, которые должны быть утверждены в установленном выше порядке с целью разграничения трудовых и гражданско-правовых отношений. Проведение инструктажа по вышеназванным правилам фиксируется в журнале по форме Приложения № 6 к ГОСТ 12.0.004-90.

7.2.5. Руководитель структурного подразделения, проводивший первичный инструктаж на рабочем месте, делает соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте (по форме Приложения № 6 к ГОСТ 12.0.004-90) . приведен в *Приложении № 11* к настоящему Положению
Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте после его окончания хранит ведущий специалист по охране труда 10 лет.

7.3. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников рабочих профессий при профессиональной подготовке

7.3.1. Профессиональная подготовка работников рабочих профессий, а так же работников, занятых на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, должна осуществляться, как правило, в техникумах, колледжах, а также в профессиональных училищах и иных обучающих организациях, имеющих лицензию на право образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3.2. Электротехнический персонал до назначения на самостоятельную работу или при переходе на другую работу (должность), связанную с эксплуатацией электроустановок, а также при перерыве в работе в качестве электротехнического персонала свыше одного года обязан пройти производственное обучение (стажировку) на рабочем месте и проверку знаний правил безопасной работы в электроустановках с выдачей удостоверения установленного образца (приложение № 2) к "Межотраслевым Правилам по охране труда (Правила безопасности) при эксплуатации электроустановок. ПОТ Р М-016-2001. РД 153-34.0-03.150-00" (утв. Постановлением Минтруда РФ от 05.01.2001 N 3, Приказом Минэнерго РФ от 27.12.2000 N 163 (Далее – ПОТ Р М -016-2001)), или с отметкой в существующем удостоверении, записью в журнале (приложение № 7 к ПОТ Р М -016-2001) и протоколе (приложение 9 к ПОТ Р М -016-2001). Перечень должностей, требующих присвоения квалификационной группы по электробезопасности выше первой приведен в *Приложение №18*.

Список профессий и рабочих мест в СПб ГУСЭ определен перечнем должностей, требующих присвоения первой квалификационной группы по электробезопасности *Приложение №19*.

7.4. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов при поступлении на работу и назначении на должность.

7.4.1. При поступлении на работу и назначении на должность руководители и специалисты должны быть ознакомлены ведущим специалистом по охране труда:

- с должностными обязанностями в сфере охраны труда;
- с локальными нормативными документами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах;
- с состоянием производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- с порядком и состоянием обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

7.4.2. Руководители, их заместители, а так же специалисты, на которых возложены обязанности по охране труда, проходят обучение по охране труда в одной из обучающих организаций, имеющих лицензию на право образовательной деятельности в области охраны труда.

7.4.3. Лица, прошедшие обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в обучающих организациях, должны иметь соответствующее удостоверение по форме Приложения 2 к Постановлению Минтруда РФ N 1, Минобразования РФ N 29 от 13.01.2003 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" (далее – Порядок обучения по охране труда).

Результаты проверки знаний требований охраны труда у руководителей, специалистов и инженерно-технических работников, перечисленных выше, так же оформляются протоколом, согласно Приложению № 1 к Порядку обучения по охране труда. Протоколы хранятся у специалиста по охране труда до следующей

проверки знаний и получения новых протоколов.

7.5. Стажировка

7.5. 1. Стажировку должны проходить:

- все вновь принимаемые и переводимые на другую работу (должность, рабочее место) работники рабочих профессий и специалисты, занятые на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда;

Руководители структурных подразделений по согласованию с ведущим специалистом по охране труда могут освобождать от стажировки работника, имеющего стаж работы по специальности не менее трех лет, переводимого из одного структурного подразделения в другое, если характер его работы и тип оборудования, на котором он работал ранее, не меняется. В этом случае в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте делается запись «без стажировки».

7.5.2. Во время стажировки работник должен выполнять работу под наблюдением (руководством) опытного работника (далее - руководитель стажировки).

7.5.3. Стажировкой работников рабочих профессий могут руководить квалифицированные работники, имеющие стаж практической работы по данной профессии не менее 3 лет, а стажировкой специалистов - специалисты более высокой квалификации и имеющие стаж практической работы не менее 3 лет или руководители структурных подразделений. К одному руководителю стажировки может быть прикреплено не более двух человек.

Руководителей стажировки работников рабочих профессий определяет руководитель структурного подразделения, а руководителей стажировки специалистов - руководитель структурного подразделения. Назначение руководителя стажировки оформляется соответствующим приказом Ректора СПб ГУСЭ. Руководитель стажировки и работник должны быть ознакомлены с приказом (распоряжением) под роспись.

7.6. Первичная проверка знаний требований охраны труда у работников, занятых на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда

7.6.1. Первичную проверку знаний требований охраны труда в СПб ГУСЭ должны проходить работники, принимаемые (переводимые) на работы, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.

Перечень основных видов работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, приведен в *Приложении № 10* к настоящему положению.

7.6.2. Работники, занятые на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда должны проходить первичную проверку знаний требований охраны труда в комиссии СПб ГУСЭ указанной в пункте 7 «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников СПб ГУСЭ настоящего Положения, в соответствии с требованиями нормативных актов Российской Федерации.

7.6.3. Результаты проверки знаний требований охраны труда у работников, занятых на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда должны быть оформлены в протоколе, согласно Приложению № 1 к Порядку обучения по охране труда с выдачей удостоверения за подписью председателя комиссии, по форме Приложения № 2 к Порядку обучения по охране труда.

Допускается не выдавать удостоверения работникам рабочих профессий, если

в правилах, по которым они работают, не предусмотрена выдача удостоверений.

7.7. Повторный инструктаж

7.7.1. Повторный инструктаж проводится со всеми работниками (за исключением работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте в соответствии с подпунктом 7.2.3. настоящего Положения) не реже одного раза в полугодие, а с работниками профессий, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда – согласно отраслевым правилам по охране труда для этих профессий или типовым инструкциям по охране труда для этих профессий.

7.7.2. Повторный инструктаж проводят непосредственные руководители работ: в форме беседы индивидуально или с группой работников одной профессии, работающих в пределах общего рабочего места, обслуживающих однотипное оборудование.

7.7.3. Целью повторного инструктажа является повторение и закрепление знаний по охране труда.

7.7.4. Повторный инструктаж проводят по программе первичного инструктажа.

График проведения повторных и последующих инструктажей приведен в *Приложении № 13*

7.7.5. Лицо, проводившее повторный инструктаж на рабочем месте, делает соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. *Приложение № 11*

7.8. Внеплановый инструктаж

7.8.1. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления или привели к тяжким последствиям (несчастный случай на производстве, авария, крушение, взрыв, пожар, отравление);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе, к которой предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда более чем на 30 календарных дней, для остальных работ - 60 дней;
- по решению администрации СПб ГУСЭ;

7.8.2. Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой только тех работников, на которых распространяется тема внепланового инструктажа.

Перечень профессий работников, с которыми необходимо провести внеплановый инструктаж, определяет Ректор СПб ГУСЭ или руководитель структурного подразделения.

7.8.3. Внеплановый инструктаж проводят руководители структурных подразделений.

Внеплановый инструктаж работников проводят по соответствующей для данной профессии или данного вида работ инструкции по охране труда с учётом всех обстоятельств и причин, вызвавших необходимость его проведения.

Объем и содержание внепланового инструктажа определяется в каждом конкретном случае соответствующими руководителями.

7.8.4. Внеплановый инструктаж проводится по приказу, где указан круг лиц, на

которых распространяется действие приказа и ответственные за его проведение. Инструктаж, связанный с изменениями производственных процессов, вводом нового, заменой или модернизацией оборудования, перерывом в работе, должен быть проведен до начала работы в изменившихся условиях.

7.8.5. Лицо, проводившее внеплановый инструктаж, должно сделать соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

7.9. Целевой инструктаж

7.9.1. Целевой инструктаж проводится:

- до начала выполнения разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности работника (проведение погрузочно-разгрузочных работ, уборки территории и т.д.);
- до начала ликвидации последствий аварий, крушений, катастроф, снежных заносов, паводков и других стихийных бедствий;
- до начала производства работ, на которые оформляется наряд-допуск, распоряжение или другие специальные документы;
- до начала проведения в СПб ГУСЭ массовых мероприятий;

7.9.2. Лицо, проводившее целевой инструктаж, должно сделать соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

7.9.3. Целевой инструктаж работников до начала выполнения разовых работ, привлечения к работам по ликвидации последствий аварий, субботников и других массовых мероприятий проводят руководители структурных подразделений, которые будут руководить этими работами.

7.9.4. Проведение и регистрация целевых инструктажей на работы, выполняемые по наряду - допуску, устанавливаются соответствующими правилами безопасной эксплуатации оборудования и объектов, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.

7.10. Очередная и внеочередная проверка знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов

7.10.1. Очередную проверку знаний требований охраны труда руководители и специалисты СПб ГУСЭ, на которых возложены обязанности по охране труда, проходят не реже одного раза в три года. Обучение и проверка знаний проводится в обучающих организациях, имеющих соответствующие лицензии на данный вид деятельности.

7.10.2. Перед очередной проверкой знаний требований охраны труда с руководителями и специалистами СПб ГУСЭ проводится обучение по охране труда (лекции, семинары, собеседования, индивидуальные или групповые консультации, деловые игры, могут использоваться элементы самостоятельного изучения программы обучения по охране труда, модульные и компьютерные программы, а также дистанционное обучение) в указанных выше обучающих организациях.

7.10.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов проводится независимо от срока проведения предыдущей проверки:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

- при назначении или переводе руководителей и специалистов на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также руководства СПб ГУСЭ при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений руководителями и специалистами СПб ГУСЭ, на которых возложены обязанности по охране труда требований нормативных правовых и иных актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, иницирующей ее проведение.

7.11. Очередная и внеочередная проверка знаний требований охраны труда у работников, занятых на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда

7.11.1. Очередная или внеочередная проверка знаний требований охраны труда у работников, занятых на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, проводится в соответствии с нормативными правовыми и иными актами по охране труда в объеме их должностных и трудовых обязанностей и с учетом характера производственной деятельности.

7.11.2. Очередная проверка знаний требований охраны труда у работников, занятых на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, проводится с периодичностью 1 раз в год. Периодическое обучение и проверка знаний правил по безопасной эксплуатации объектов, подконтрольных инспекции Ростехнадзора, а также другим направлениям безопасности труда проходит в обучающих организациях, имеющих соответствующие лицензии на данные вид деятельности с установленной периодичностью.

7.11.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда проводится, в следующих случаях:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных или профессиональных обязанностей);
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также руководства СПб ГУСЭ при установлении нарушений требований охраны труда и

недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

- после происшествий, аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками требований нормативных правовых и иных актов по охране труда;

- при перерывах в работе на срок, установленный соответствующими правилами и другими нормативными актами;

Объем и порядок внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется должностным лицом, иницилирующим ее проведение.

7.12. Изучение основ и обучение требованиям безопасности труда и другим видам деятельности в учебных подразделениях СПб ГУСЭ

7.12.1. Изучение вопросов безопасности труда и других видов деятельности организуется и проводится на всех стадиях образования в СПб ГУСЭ с целью формирования у подрастающего поколения сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

7.12.2. Вопросы безопасности труда и других видов деятельности изучают в обязательном порядке все студенты и учащиеся высших и средних специальных учебных заведений в соответствии с утвержденными учебными планами и программами.

7.12.3. Обучение учащихся (в виде инструктажей) правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности: при учебной, при трудовой и профессиональной подготовке, организации общественно полезного и производительного труда, а также при проведении экскурсий, походов, спортивных, кружковых занятий и другой работы.

Учащиеся при прохождении трудовой и профессиональной подготовки в мастерских, изучают вопросы безопасности труда во время теоретических занятий, а также обучаются конкретным правилам техники безопасности перед допуском их к практической работе.

7.12.4. При организации любого коллективного вида трудовой деятельности учащейся молодежи вне учебных занятий (студенческие отряды, лагеря труда и отдыха, производственные ученические бригады и другие трудовые объединения, сельскохозяйственные, строительные и др. работы) проводят занятия со студентами и учащимися в учебных заведениях по основам трудового законодательства, нормам и правилам безопасности труда. Основное обучение студентов и учащихся вопросам безопасности труда проводится на местах производства работ предприятиями, организациями, учреждениями.

7.12.5. Ответственность за выполнение программ, выполнение полного объема отведенного учебного времени и качество знаний по вопросам безопасности труда и других видов деятельности несут руководители учебно - воспитательных учреждений и учебных заведений

7.12.6. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте в лаборатории со студентами, оформление журнала регистрации инструктажа, допуск студентов к выполнению лабораторных работ возлагается на преподавателя, ведущего данные лабораторные работы

8. Обеспечение работников спецодеждой, спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты

8.1 Обеспечение работников СПб ГУСЭ спецодеждой, спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) производится в соответствии с:

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ №541 Н от 01.10.2008;

- Постановлением Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. N 66;

- Постановлением Минтруда РФ от 16 декабря 1997 г. N 63;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития №543 Н от 03.10.2008;

- Нормами санитарной одежды N 308 (разд. 2), ТОО Р-95120-(001-033)-95 (п. 1.6 инструкций 12, 17, 22, 23).

8.2. Для конкретизации и в развитие требований вышеуказанных государственных нормативных документов, применительно к особенностям, связанным с организацией обеспечения работников спецодеждой, спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты, в СПб ГУСЭ разработан и введен в действие соответствующий перечень СИЗ. *Приложение № 14*

8.3. Учет выдачи средств индивидуальной защиты осуществляется в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты. *Приложение 15*

9. Санитарно-бытовое обслуживание работников

9.1 Санитарно-бытовое обслуживание включает обеспечение работающих санитарно-бытовыми помещениями и устройствами в соответствии с требованиями СНиП 2.09.04.

9.2 Ответственность за обеспечение работающих санитарно-бытовыми помещениями, согласно установленных норм, возлагается на Ректора. Содержание санитарно- бытовых помещений в надлежащем санитарном и техническом состоянии возлагается на службу проректора по капитальному строительству и эксплуатации

10. Организация лечебно-профилактического обслуживания работников

10.1 Лечебно-профилактическое обслуживание работников СПб ГУСЭ включает медицинское обслуживание, проведение мероприятий по предупреждению заболеваний, проведение обязательных медицинских осмотров и осуществляется в профилакториях, поликлиниках и других лечебно-профилактических учреждениях.

10.2 Лица, работа которых связана с повышенной опасностью и вредными условиями труда, проходят предварительные (при приеме на работу) или периодические медицинские осмотры в соответствии со ст.213 ТК РФ, Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 302Н от 12.04.2011 "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда".

10.3 Контингент работников СПб ГУСЭ, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам составляется ведущим специалистом по охране труда *Приложение № 16* к настоящему Положению.

Поименный список работников, подлежащих прохождению медицинских осмотров, ежегодно составляется работниками отдела кадров.

10.4 Организация проведения медицинских осмотров работников осуществляется проректором по воспитательной и социальной работе

10.5 Контроль проведения медицинских осмотров работников осуществляется руководителями структурных подразделений ответственным за охрану труда в подразделении (*Приложение № 17*) и ведущим специалистом по охране труда.

11. Расследование и учет несчастных случаев в СПб ГУСЭ и профессиональных заболеваний

12.1 Порядок расследования и учета несчастных случаев в СПб ГУСЭ определяется ст. 227-231 Трудового кодекса РФ и Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002. № 73.

12.2 Ответственность за регистрацию, учёт, хранение материалов расследований несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний несёт ведущий специалист по охране труда. Материалы расследования несчастных случаев подлежат хранению в течении 45 лет.

12. Функциональные обязанности работодателя, должностных лиц , работников по охране труда

12.1 За создание безопасных условий труда на рабочих местах в СПб ГУСЭ отвечает Ректор СПб ГУСЭ.

12.2. Функционирование системы управления охраной труда зависит от выполнения обязательств, возложенных на должностных лиц на всех уровнях управления, во всех подразделениях СПб ГУСЭ.

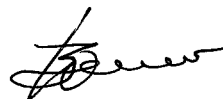
12.3 Распределение функциональных обязанностей по охране труда должностных лиц в СПб ГУСЭ должно быть закреплено в их должностных инструкциях и отражено в настоящем положении и приказах ректора по СПб ГУСЭ.

12.4 Функциональные обязанности должностных лиц по охране труда, приведенные в *Приложении № 20* настоящего Положения, являются ориентировочными и могут быть дополнены и изменены.

12.5 Функциональные обязанности по охране труда между Ректором, руководителями структурных подразделений должны быть распределены вместе с другими обязанностями в приказе о распределении обязанностей.

12.6 Распределение обязанностей по участкам работы руководства приведены также в нормативах участия в работе по охране труда (*Приложение № 20*).

Проректор по безопасности и кадрам



В.Е. Оськин

**Перечень законодательных и иных нормативно-правовых требований
относящихся к деятельности СПб ГУСЭ**

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
2. Гражданский кодекс РФ (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ
3. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 № 63-ФЗ
4. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ)
6. Закон РФ от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»
7. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"
8. Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»
9. Федеральный закон от 30.03.1995 № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)»
10. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
11. Федеральный закон от 09.01.1996 № 3-ФЗ «О радиационной безопасности населения»
12. Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
13. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
14. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
15. Федеральный закон от 01.05.1999 № 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»
16. Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»
17. Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»
18. Федеральный закон от 10.07.2001 № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака»
19. Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений"
20. Постановление Кабинета Министров СССР от 26.01.1991 № 10 «Об утверждении Списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение»
21. Постановление Совета Министров РСФСР от 02.10.1991 № 517 «О пенсиях на льготных условиях по старости (по возрасту) и за выслугу лет»
22. Постановление Совета Министров РФ – Правительства РФ от 06.02.1993 № 105 «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную»
23. Постановление Правительства РФ от 09.09.1999 № 1035 «О государственном надзоре и контроле за соблюдением законодательства Российской Федерации о труде и охране труда»
24. Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин»
25. Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 № 163 «Об утверждении Перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет»
26. Постановление Правительства РФ от 15.12.2000 № 967

- «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний»
27. Постановление Правительства РФ от 30.07.2004 № 401 «О Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору» (ред. от 14.12.2006 № 767)
 28. Постановление Правительства РФ от 12 апреля 2012 г. N 290
"О федеральном государственном пожарном надзоре"
 29. Постановление Правительства РФ от 20 ноября 2008 г. N 870
"Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда"
 30. Постановление Минтруда РФ от 08.04.1994 № 30
«Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива», п. 1.5
 31. Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования ILO-OSH2001".
 32. «ГОСТ 12.0.001-82. Система стандартов безопасности труда. Основные положения», утв. Постановлением Госстандарта СССР от 20.12.1982 № 4909
 33. «ГОСТ 12.0.002-80. Система стандартов безопасности труда. Термины и определения», утв. Постановлением Госстандарта СССР от 30.09.1980 № 4954
 34. «ГОСТ 12.0.003-74. Система стандартов безопасности труда. Опасные и вредные производственные факторы. Классификация» (введен Постановлением Госстандарта СССР от 18.11.1974 № 2551)
 35. «ГОСТ 12.0.004-90. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения по безопасности труда. Общие положения», утв. Постановлением Госстроя РФ от 05.11.1990 № 2797
 36. «ГОСТ 12.1.002-84. Система стандартов безопасности труда. Электрические поля промышленной частоты. Допустимые уровни напряженности и требования к проведению контроля на рабочих местах» (введен Постановлением Госстандарта СССР от 05.12.1984 № 4103)
 37. «ГОСТ 12.1.003-83. Система стандартов безопасности труда. Шум. Общие требования безопасности», утв. Постановлением Госстандарта СССР от 06.06.1983 № 2473
 38. «ГОСТ 12.1.004-91. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования», утв. Постановлением Госстандарта СССР от 14.06.1991 № 875
 39. «ГОСТ 12.1.007-76. Система стандартов безопасности труда. Вредные вещества. Классификация и общие требования безопасности», утв. Постановлением Госстандарта СССР от 10.03.1976 № 579
 40. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 12.1.009-2009
"Система стандартов безопасности труда. Электробезопасность. Термины и определения"
 41. «ГОСТ 12.3.003-86. Система стандартов безопасности труда. Работы электросварочные. Требования безопасности», утв. Постановлением Госстандарта СССР от 19.12.1986 № 4072 (ред. от 05.05.1989)
 42. «ГОСТ 12.3.009-76* (СТ СЭВ 3518-81). Работы погрузочно-разгрузочные. Общие требования безопасности», утв. Постановлением Госстандарта СССР от 23.03.1976 № 670 (ред. от 01.08.1982)
 43. «ГОСТ 12.4.011-89 (СТ СЭВ 1086-88). Система стандартов безопасности труда. Средства защиты работающих. Общие требования и классификация», утв. Постановлением Госстандарта СССР от 27.10.1989 № 3222
 44. «ГОСТ 12.4.021-75*. Система стандартов безопасности труда. Системы вентиляционные. Общие требования», утв. Постановлением Госстандарта СССР от 13.11.1975 № 2849
 45. «ГОСТ 24940-96. Здания и сооружения. Методы измерения освещенности», утв. Постановлением Минстроя РФ от 31.07.1996 № 18-56
 46. ГОСТ 12.4.011-89 ССБТ. Средства защиты работающих. Общие требования и классификация.
 47. ГОСТ 12.4.016-83 ССБТ. Одежда специальная защитная. Номенклатура показателей качества.

48. ГОСТ 12.4.020-82 ССБТ. Средства индивидуальной защиты рук. Номенклатура показателей качества.
49. ГОСТ 12.4.031-84 ССБТ. Средства индивидуальной защиты. Определение сортности.
50. ГОСТ 12.4.058-84 ССБТ. Материалы с полимерным покрытием для специальной одежды. Номенклатура показателей качества.
51. ГОСТ 12.4.073-79 ССБТ. Ткани для спецодежды и средств защиты рук. Номенклатура показателей качества.
52. ГОСТ 12.4.103-83 ССБТ. Одежда специальная защитная, средства индивидуальной защиты ног и рук. Классификация.
53. ГОСТ 12.4.115-82 ССБТ. Средства индивидуальной защиты работающих. Общие требования к маркировке.
54. ГОСТ 12.4.127-83 ССБТ. Обувь специальная. Номенклатура показателей качества.
55. ГОСТ 12.4.153-85 ССБТ. Очки защитные. Номенклатура показателей качества.?
56. Санитарные нормы 2.2.4/2.1.8.566-96 Производственная вибрация, вибрация в помещениях жилых и общественных зданий
57. Санитарные нормы СН 2.2.4/2.1.8.562-96 Шум на рабочих местах, в помещениях жилых, общественных зданий и на территории жилой застройки
58. Санитарно –эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.1.4.1074-01
Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения.. Контроль качества гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения.
59. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 13.07.2001 № 18
«О введении в действие санитарных правил «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. СП 1.1.1058-01»
60. Санитарные правила и нормы СанПиН 2.2.4.548-96 Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений.
61. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03
Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.
62. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118
«О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»
63. Санитарные правила СП 1.1.2193-07 Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.
64. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 08.11.2001 № 31 «О введении в действие санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. СанПиН 2.3.6.1079-01»(ред. от 03.04.2003 № 28)
65. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003 № 28 «О введении в действие «Санитарно-эпидемиологических правил СП 2.3.6.1254-03 «Дополнение № 1 к СП 2.3.6.1079-01. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»
66. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2003 № 161
«О введении в действие гигиенических нормативов «Ориентировочные безопасные уровни воздействия (ОБУВ) вредных веществ в воздухе рабочей зоны. Дополнение № 1 к ГН 2.2.5.1314-03. ГН 2.2.5.1828-03»
67. Руководство Р 2.2.2006 – 05 Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда
68. Технический регламент о безопасности средств индивидуальной защиты (утв. постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2009 г. N 1213)
69. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 апреля 2011 г.

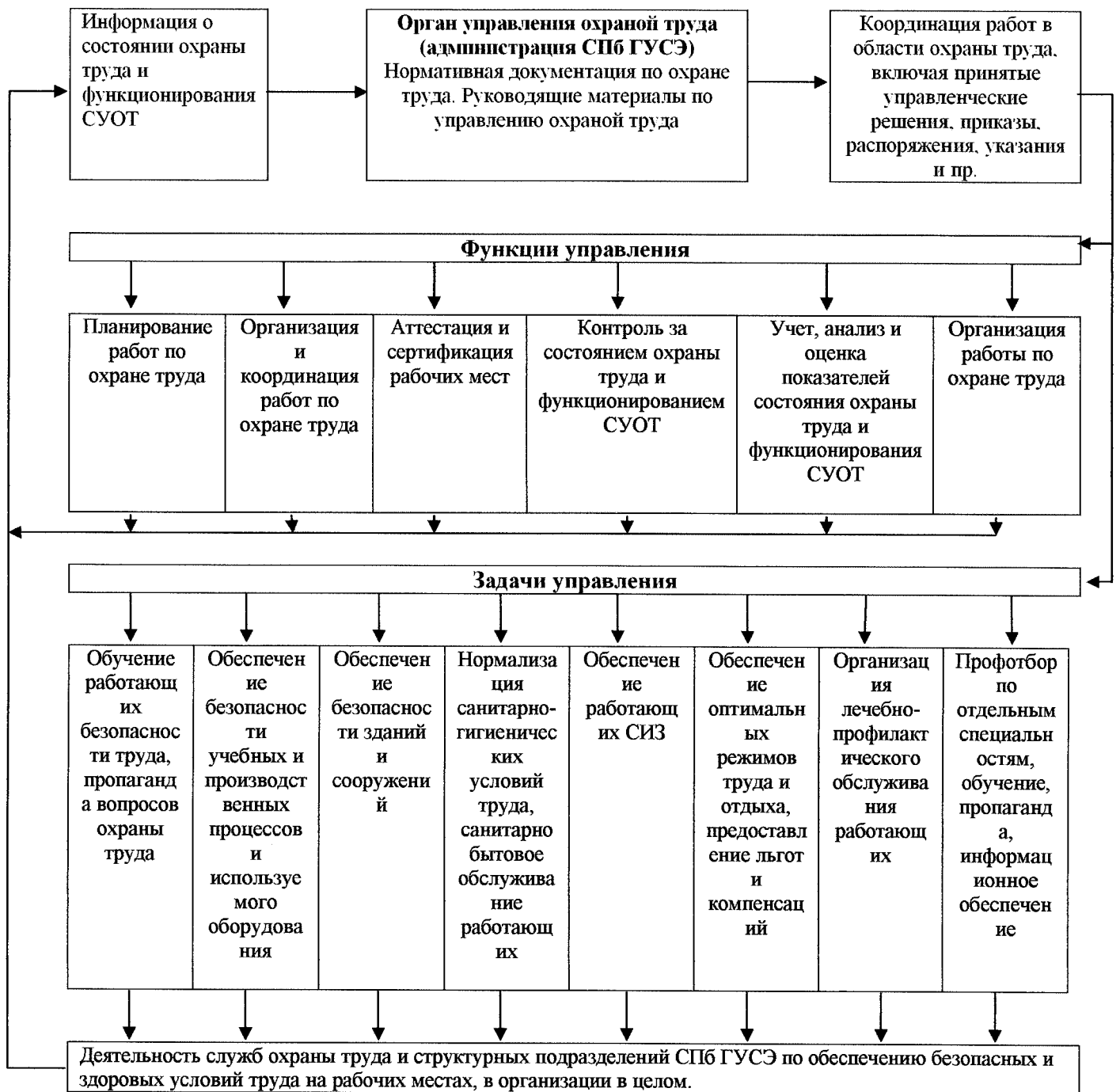
- № 342н "Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда"
70. Постановление Минтруда РФ от 17.01.2001 № 7
«Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда»
 71. Постановление Минтруда РФ от 22.01.2001 № 10
«Об утверждении межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях»
 72. Постановление Госстандарта РФ от 22 апреля 1999 г. N 18
"Об утверждении Правил проведения государственной регистрации систем сертификации и знаков соответствия, действующих в Российской Федерации"
 73. Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73
«Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»
 74. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2006 № 413
«Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»
 75. Письмо Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 21.08.2003 № 2510/9468-03-32 «О предрейсовых медицинских осмотрах водителей транспортных средств»
 76. Методические рекомендации "Медицинское обеспечение безопасности дорожного движения. Организация и порядок проведения предрейсовых медицинских осмотров водителей транспортных средств"
(утв. Минздравом РФ и Минтрансом РФ 29 января 2002 г.)
 77. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"
 78. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 9 июня 2003 г. N 129
"О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1./3.2.1379-03"
 79. Постановление Правительства РФ от 15 июля 1999 г. N 825
"Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок"
 80. Федеральный закон от 17.09.1998 N 157-ФЗ "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней"

Проректор по безопасности и кадрам



В.Е. Оськин

Схема управления охраной труда в СПб ГУСЭ



Проректор по безопасности и кадрам

В.Е. Оськин

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда

в СПб ГУСЭ на 20__ г.

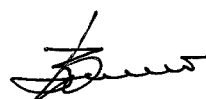
№/п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. Изм.	Кол-во, объём (ед.изм.)	Объём затрат (тыс.руб)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Отчет выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда

в СПб ГУСЭ на 20__ г.

№/п/п	Содержание мероприятий (работ)	Количество (объём)		Объём затрат		Примечание
		План	Факт	План	Факт	
1	2	3	4	5	6	7

Проректор по безопасности и кадрам

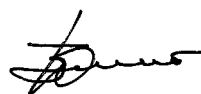


В.Е. Оськин

План мероприятий устранения недостатков выявленных в ходе проверки (обследования)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственное лицо	Срок исполнения	Сумма затрат, тыс. руб.	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6

Проректор по безопасности и кадрам



В.Е. Оськин

		отдельных отраслях и организациях"	отдельных отраслях и организациях		
5.	Организация обучения, повышения квалификации по охране труда работников СПб ГУСЭ	Утверждение графиков, планов проведения учебы до 15 ноября. Направление на курсы повышения квалификации.	Подготовка графиков, планов и тематики учебы.	Участие в организации и проведении учебы. По графику, плану.	Планы, графики, протоколы, журналы учебы.
6	Организация проверки знаний по охране труда работников СПб ГУСЭ.	Утверждение состава комиссий по проверке знаний и участие в комиссии. По плану, утвержденному до 15 ноября.	Организация своевременной проверки знаний и участие в комиссии. По плану, утвержденному до 15 ноября.	Участие в составе комиссии. По плану, утвержденному до 15 ноября	Протоколы, журналы проверки знаний, график проверки.
7	Организация проведения аттестации рабочих мест по охране труда и подготовка к сертификации организации работ по охране труда.	Утверждение графиков аттестации и сертификации.	Организация работы по проведению инструментальных замеров на рабочих местах. Организация и проведение работ по аттестации и сертификации. В течение года.	Участие в проведении работ по аттестации и сертификации. По графику.	Протоколы, карты по аттестации рабочих мест, сертификаты, перечень аттестуемых рабочих мест, план-график.
8	Организация проведения предварительных при поступлении и периодических осмотров работников.	Утверждение перечня профессий и должностей, подлежащих медицинскому осмотру, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России об обязательных медицинских осмотрах.	Подготовка перечня профессий и должностей, подлежащих медицинскому осмотру и контроль за прохождением осмотра.	Подготовка списка работников подлежащих медицинскому осмотру и контроль за прохождением осмотра. Организация прохождения медицинского осмотра. В течение года.	Утвержденный перечень, справки о прохождении предварительных осмотров, списки работников, прошедших периодический медицинский осмотр, заключения, акты медицинских комиссий.
9	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи СИЗ Утверждение заявок	Подготовка нормативов обеспечения средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи СИЗ	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи СИЗ	Заявки, документы о выдаче спецодежды.
10.	Оснащение рабочих мест средствами	Утверждение заявки	Организация приобретения и контроль за наличием и	Участие в приобретении и контроль за наличием и содержани-	Плакаты, знаки безопасности труда, стенды,

	информации и наглядными пособиями.		содержанием средств информации и наглядных пособий. В течение года.	ем средств информации и наглядных пособий. В течение года.	инструкции.
11	Проверка соответствия требованиям безопасности новых реконструируемых объектов и оборудования при приеме их в эксплуатацию.	Назначение комиссий по приемке в эксплуатацию объектов и оборудования. В течение года.	Участие в комиссиях по приемке в эксплуатацию объектов и оборудования. В течение года.	Участие в работе комиссии по приемке в эксплуатацию объектов и оборудования. В течение года.	Акты приемки, утвержденный график проверок и план приведения объектов и оборудования в соответствие с нормами техники безопасности.

Проректор по безопасности и кадрам



В.Е. Оськин

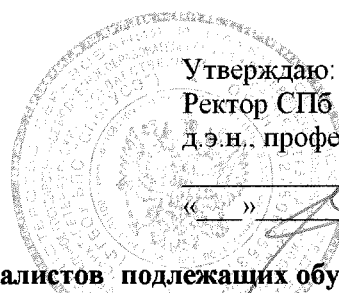
Представители работодателя, которые могут быть включены в состав комиссии аттестации рабочих мест по условиям труда

1. Возглавляет аттестационную комиссию представитель работодателя.
2. Представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников
3. Руководители структурных подразделений
4. Юристы
5. Специалисты по кадрам
6. Специалисты по труду и заработной плате
7. Специалист по охране труда
8. Специалисты по экономическому и социальному развитию

Проректор по безопасности и кадрам



В.Е. Оськин



Утверждаю:
Ректор СПб ГУСЭ
д.э.н., профессор

А.Д.Викторов
« » 2012 г.

Перечень должностей руководителей и специалистов подлежащих обучению и проверке знаний требований охраны труда

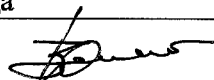
№п/п	Наименование профессий
1.	Ректор, д.э.н., профессор
2.	Начальник телевизионной и фото-студии
3.	Руководитель федерального инновационного центра обучения персонала
4.	Директор дополнительного профессионального образования
5.	Директор центра информационных технологий управления и электронных услуг
6.	Руководитель департамента автоматизации информационно-коммуникационных технологий
7.	Начальник отдела автоматизации деятельности университета
8.	Начальник отдела сервиса информационно-коммуникационной техники
9.	Начальник отдела сетевых технологий
10.	Начальник отдела аппаратно-программных комплексов
11.	Заведующий сектором закупок и учета аппаратно-программного комплекса
12.	Проректор по учебно методической работе
13.	Начальник методического управления
14.	Начальник отдела профессиональных образовательных программ
15.	Начальник отдела лицензирования аккредитации и качества
16.	Начальник управления библиотечным комплексом
17.	Заведующий сектором библиотечно-информационных ресурсов
18.	Заведующий сектором электронных каталогов
19.	Заведующий читальным залом
20.	Заведующий библиотекой
21.	Начальник редакционно-издательского отдела
22.	Заведующий сектором профессиональной переподготовки водителей
23.	Директор центра повышения квалификации и переподготовки специалистов
24.	Проректор по воспитательной и социальной работе
25.	Руководитель танцевальной студии
26.	Руководитель студенческого художественного театра
27.	Художественный руководитель студенческого театра моды
28.	Руководитель студенческого клуба
29.	Начальник отдела социальной работы
30.	Начальник отдела по работе со студентами
31.	Руководитель литературного кружка
32.	Редактор газеты МИР ГУСЭ
33.	Руководитель центра привлечения волонтеров
34.	Руководитель камерного хора университета
35.	Проректор по учебной работе
36.	Начальник отдела по работе с филиалами
37.	Начальник учебного отдела

38.	Начальник отдела организации и контроля учебного процесса
39.	Заведующий сектором составления расписания
40.	Начальник отдела подготовки документов государственного образца
41.	Заведующий магистратурой
42.	Директор центра мультимедийных и дистанционных образовательных технологий
43.	Начальник отдела практики и связи с производством
44.	Декан ФОЗЗО
45.	Директор института экономики и управления предприятиями сервиса
46.	Заведующий кафедры "Экономики организации и предпринимательства"
47.	Заведующий кафедрой Прогнозирования и статистики экономических и социальных процессов
48.	Заведующий кафедрой Прикладных информационных технологий
49.	Заведующий кафедрой Логистики и управления качеством
50.	Заведующий кафедрой Прикладной математики и эконометрии
51.	Заведующий кафедрой финансы и кредит
52.	Заведующий кафедрой Экономического анализа, бухгалтерского учета и аудита
53.	Заведующий кафедрой организация обслуживания населения
54.	Заведующий кафедрой межкультурных коммуникаций
55.	Заведующий кафедрой информатики
56.	Заведующий кафедры Экономики природопользования и сервиса экосистемы
57.	Директор института региональной экономики и управления
58.	Заведующий кафедрой Экономики и управления учреждениями здравоохранения
59.	Заведующий кафедрой Бухгалтерского учета и международного стандарта финансовой отчетности
60.	Заведующий кафедрой бухгалтерского учета и аудита
61.	Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления
62.	Заведующий кафедрой предпринимательства и управления жилищно-коммунальным хозяйством
63.	Заведующий кафедрой Менеджмента таможенного и страхового сервиса
64.	Заведующий кафедрой общей экономической теории
65.	Директор института туризма и международных экономических отношений
66.	Заведующий кафедрой управления предпринимательской деятельностью
67.	Заведующий кафедрой мировой экономики
68.	Заведующий кафедрой физической культуры и спорта
69.	Заведующий кафедрой теории и практики туризма
70.	Заведующий кафедрой социально культурного сервиса и туризма
71.	Заведующий кафедрой социального менеджмента
72.	Заведующий кафедрой сохранения и музеефикации культурного наследия
73.	Директор института социологии и управления социальными процессами
74.	Заведующий кафедрой социологии
75.	Заведующий кафедрой журналистики
76.	Заведующий кафедрой рекламы и связи с общественностью
77.	Заведующий кафедрой теории и практики социальной работы
78.	Заведующий кафедрой истории и политологии
79.	Заведующий кафедрой деловой иностранный язык

80.	Заведующий кафедрой высшей математики
81.	Заведующий кафедрой философии
82.	Заведующий кафедрой русского языка
83.	Директор института сервиса автотранспорта, коммунальной и бытовой техники
84.	Заведующий кафедрой технической механики
85.	Заведующий кафедрой сервиса торгового оборудования и бытовой техники
86.	Заведующий кафедрой автосервиса
87.	Заведующий кафедрой технологии обслуживания транспортных средств
88.	Заведующий кафедрой прикладной физики
89.	Директор института дизайна и декоративно прикладного искусства
90.	Заведующий кафедрой дизайна костюма
91.	Заведующий кафедрой декоративно прикладного искусства
92.	Заведующий кафедрой прически
93.	Заведующий кафедрой технологии конструирования швейных изделий
94.	Директор института торговли и ресторанного бизнеса
95.	Заведующий кафедрой маркетинга
96.	Заведующий кафедрой менеджмента на предприятиях массового питания
97.	Заведующий кафедрой товароведения и экспертизы потребительских товаров
98.	Заведующий кафедрой технологии продукции предприятия питания
99.	Заведующий кафедрой химии
100.	Заведующий кафедрой менеджмента и коммерции
101.	Директор юридического института
102.	Заведующий кафедрой теории права и государства
103.	Заведующий кафедрой государственного и международного права
104.	Заведующий кафедрой гражданского права
105.	Заведующий кафедрой налогообложения
106.	Заведующий кафедрой административного права и исполнительного производства
107.	Заведующий кафедрой предпринимательского и сервисного права
108.	Заведующий кафедрой уголовного права
109.	Руководитель лаборатории правовых инноваций
110.	Заведующий кафедрой налогообложения
111.	Декан факультета театрального искусства
112.	Заведующий кафедрой театрального искусства
113.	Директор Политехнического техникума
114.	Заведующий общеобраз. и технолог. отделением
115.	Заведующий отделением специальностей сервиса
116.	Заведующий теплотех. и КИПиА отделением
117.	Заведующий экономическим отделением
118.	Заведующий учебными мастерскими
119.	Мастер произв. обучения
120.	Директор техникума пищевой промышленности
121.	Заведующий отделением
122.	Начальник отдела научно-методического обеспечения
123.	Заведующий учебными кабинетами и лабораториями
124.	Директор колледжа станкоэлектрон

125.	Проректор по научной работе
126.	Начальник отдела аспирантуры и докторантуры
127.	Директор центра научно инновационного развития
128.	Главный редактор объединенной редакции
129.	Главный научный сотрудник
130.	Ведущий научный сотрудник
131.	Старший научный сотрудник
132.	Научный сотрудник
133.	Проректор по экономическому и социальному развитию
134.	Начальник отдела планирования и анализа заработной платы
135.	Начальник отдела планирования и анализа финансово хозяйственной деятельности
136.	Начальник отдела платных услуг
137.	Начальник отдела государственных закупок
138.	Проректор по международному сотрудничеству
139.	Начальник отдела международных связей
140.	Директор подготовительного отделения
141.	Директор центра европейских языков
142.	Начальник отдела по работе с иностранными студентами
143.	Проректор по безопасности и кадрам
144.	Начальник отдела документооборота
145.	Начальник отдела кадров
146.	Начальник отдела безопасности
147.	Ведущий специалист по ОТ
148.	Начальник правового управления
149.	Проректор по капитальному строительству и эксплуатации
150.	Начальник отдела капитального строительства и ремонта
151.	Начальник отдела учета федерального имущества
152.	Начальник отдела проектирования и перспективного планирования строительства и ремонта
153.	Начальник эксплуатационно технического управления
154.	Начальник хозяйственного отдела
155.	Заведующий автохозяйством
156.	Прораб студенческого отряда
157.	Главный энергетик
158.	Директор комбината студенческого питания
159.	Проректор по довузовской подготовке
160.	Заведующий подготовительными курсами
161.	Начальник отдела многоуровневого образования
162.	Главный бухгалтер
163.	Начальник отдела учета основных средств и материальных ценностей
164.	Начальник отдела учета расчетов по движению денежных средств
165.	Начальник отдела учета расчетов по заработной плате и стипендии
166.	Проректор по развитию и взаимодействию с регионами
167.	Начальник отдела взаимодействия с регионами
168.	Руководитель студенческой биржи труда

Проректор по безопасности и кадрам



В.Е. Оськин

Согласовано:
 Председатель профкома
 Работников СПб ГУСЭ
 И.Х. Эмиров
 «...» 2012 г.



Утверждаю:
 Ректор СПб ГУСЭ
 д.э.н., профессор
 А.Д.Викторов
 «...» 2012 г.



**Перечень
 должностей и профессий работников СПб ГУСЭ для которых проводится стажировка на
 рабочем месте**

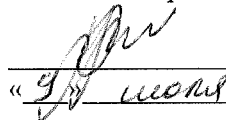
№п/п	Наименование профессий	Время на стажировку, смена
1.	Водитель	12 смен
2.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электро-аппаратуры	12 смен
3.	Повар	12 смен
4.	Слесарь сантехник	2 смены
5.	Подсобный рабочий	2 смены
6.	Плотник	2 смены
7.	Уборщик	2 смены
8.	Дворник	2 смены

Проректор по безопасности и кадрам

В.Е. Оськин

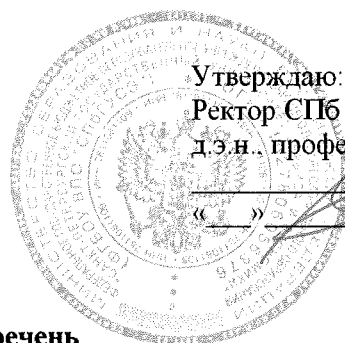
Согласовано:

Главный энергетик СКС и Э


 В.А. Белозор
 « 27 июля » 2012 г.

Утверждаю:

Ректор СПб ГУСЭ
д.э.н., профессор


 А.Д. Викторов
 « » 2012 г.

**Перечень
работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности
труда**

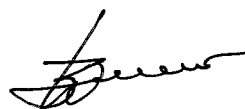
№п/п	Наименование профессий
1.	Погрузо-разгрузочные работы;
2.	Работы связанные с эксплуатацией электроустановок
3.	Электрогазосварочные работы
4.	Работы связанные с эксплуатацией ручного электроинструмента
5.	Работы с применением хлора
6.	Работы, связанные с хранением и применением ядовитых, огнеопасных, взрывоопасных и сильнодействующих веществ.
7.	Эксплуатация технологического оборудования пищеблоков.

**Перечень
профессий рабочих и должностей служащих, к которым предъявляются дополнительные
(повышенные) требования по безопасности труда**

№п/п	Наименование профессий
1.	Водитель автомобиля
2.	Грузчик
3.	Кухонный рабочий
4.	Повар
5.	Плотник
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
7.	Слесарь - сантехник
8.	Электромонтер по обслуживанию электроустановок
9.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Основание: Письмо МЗ РФ № 2510/11377-32 от 18.10.2000г. "О примерном отраслевом перечне работ повышенной опасности".

Проректор по безопасности и кадрам



В.Е. Оськин

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Предприятие, организация, учреждение, структурное подразделение

Начат «» 20 г.

Окончен «» 20 г.

Ответственный за ведение

Последующие страницы журнала

Дата	Фамилия, Имя, Отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, И.О., должность инструктирующего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
							инструктирующего	инструктируемого	Кол-во смен (с...по...)	Стажировку прошел (подпись рабочего)	Знание проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Проректор по безопасности и кадрам



В.Е. Оськин

Согласовано
 Председатель профкома
 Работников СПб ГУСЭ
 И.Х. Эмиров
 «_____» _____ 2012 г.



Утверждаю
 Ректор СПб ГУСЭ
 д.э.н., профессор
 А.Д.Викторов
 «_____» _____ 2012 г.



**Перечень
 профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного
 инструктажа на рабочем месте (основание: пункт 2.1.4. “Порядка обучения по охране
 труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций”,
 утвержденного Постановлением Минтруда России и Минобразования России от
 13.01.2003 г. № 1/29)**

№п/п	Наименование профессий
1.	Ректор, д.э.н., профессор
2.	Президент
3.	Советник при ректорате
4.	Помощник ректора по общ. вопросам
5.	Помощник ректора по организационно-контрольным вопросам
6.	Помощник ректора по электронному документообороту
7.	Помощник президента
8.	Начальник телевизионной и фото-студии
9.	Руководитель федерального инновационного центра обучения персонала
10.	Директор дополнительного профессионального образования
11.	Ученый секретарь ученого совета
12.	Ведущий специалист ученого совета
13.	Директор центра информационных технологий управления и электронных услуг
14.	Руководитель департамента автоматизации информационно - коммуникационных технологий
15.	Начальник отдела автоматизации деятельности университета
16.	Начальник отдела сервиса информационно-коммуникационной техники
17.	Начальник отдела сетевых технологий
18.	Начальник отдела аппаратно-программных комплексов
19.	Заведующий сектором закупок и учета аппаратно-программного комплекса
20.	Проректор по учебно методической работе
21.	Начальник методического управления
22.	Начальник отдела профессиональных образовательных программ
23.	Начальник отдела лицензирования аккредитации и качества
24.	Начальник управления библиотечным комплексом
25.	Заведующий сектором библиотечно-информационных ресурсов
26.	Заведующий сектором электронных каталогов
27.	Заведующий читальным залом
28.	Заведующий библиотекой
29.	Начальник редакционно-издательского отдела

30.	Заведующий сектором профессиональной переподготовки водителей
31.	Директор центра повышения квалификации и переподготовки специалистов
32.	Проректор по воспитательной и социальной работе
33.	Руководитель танцевальной студии
34.	Руководитель студенческого художественного театра
35.	Художественный руководитель студенческого театра моды
36.	Руководитель студенческого клуба
37.	Начальник отдела социальной работы
38.	Начальник отдела по работе со студентами
39.	Руководитель литературного кружка
40.	Редактор газеты МИР ГУСЭ
41.	Руководитель центра привлечения волонтеров
42.	Руководитель камерного хора университета
43.	Проректор по учебной работе
44.	Начальник отдела по работе с филиалами
45.	Начальник учебного отдела
46.	Начальник отдела организации и контроля учебного процесса
47.	Заведующий сектором составления расписания
48.	Начальник отдела подготовки документов государственного образца
49.	Заведующий магистратурой
50.	Директор центра мультимедийных и дистанционных образовательных технологий
51.	Начальник отдела практики и связи с производством
52.	Декан ФОЗЗО
53.	Директор института экономики и управления предприятиями сервиса
54.	Заведующий кафедрой "Экономики организации и предпринимательства
55.	Заведующий кафедрой Прогнозирования и статистики экономических и социальных процессов
56.	Заведующий кафедрой Прикладных информационных технологий
57.	Заведующий кафедрой Логистики и управления качеством
58.	Заведующий кафедрой Прикладной математики и эконометрии
59.	Заведующий кафедрой финансы и кредит
60.	Заведующий кафедрой Экономического анализа, бухгалтерского учета и аудита
61.	Заведующий кафедрой организация обслуживания населения
62.	Заведующий кафедрой межкультурных коммуникаций
63.	Заведующий кафедрой информатики
64.	Заведующий кафедрой Экономики природопользования и сервиса экосистемы
65.	Директор института региональной экономики и управления
66.	Заведующий кафедрой Экономики и управления учреждениями здравоохранения
67.	Заведующий кафедрой Бухгалтерского учета и международного стандарта финансовой отчетности
68.	Заведующий кафедрой бухгалтерского учета и аудита
69.	Заведующий кафедрой Государственного и муниципального управления
70.	Заведующий кафедрой предпринимательства и управления жилищно- коммунальным хозяйством
71.	Заведующий кафедрой Менеджмента таможенного и страхового сервиса
72.	Заведующий кафедрой общей экономической теории
73.	Директор института туризма и международных экономических отношений

74.	Заведующий кафедрой управления предпринимательской деятельностью
75.	Заведующий кафедрой мировой экономики
76.	Заведующий кафедрой физической культуры и спорта
77.	Заведующий кафедрой теории и практики туризма
78.	Заведующий кафедрой социально культурного сервиса и туризма
79.	Заведующий кафедрой социального менеджмента
80.	Директор института социологии и управления социальными процессами
81.	Заведующий кафедрой социологии
82.	Заведующий кафедрой журналистики
83.	Заведующий кафедрой рекламы и связи с общественностью
84.	Заведующий кафедрой теории и практики социальной работы
85.	Заведующий кафедрой истории и политологии
86.	Заведующий кафедрой деловой иностранный язык
87.	Заведующий кафедрой высшей математики
88.	Заведующий кафедрой философии
89.	Заведующий кафедрой русского языка
90.	Директор института сервиса автотранспорта, коммунальной и бытовой техники
91.	Заведующий кафедрой технической механики
92.	Заведующий кафедрой сервиса торгового оборудования и бытовой техники
93.	Заведующий кафедрой автосервиса
94.	Заведующий кафедрой технологии обслуживания транспортных средств
95.	Заведующий кафедрой прикладной физики
96.	Директор института дизайна и декоративно прикладного искусства
97.	Заведующий кафедрой дизайна костюма
98.	Заведующий кафедрой декоративно прикладного искусства
99.	Заведующий кафедрой прически
100.	Заведующий кафедрой технологии конструирования швейных изделий
101.	Директор института торговли и ресторанного бизнеса
102.	Заведующий кафедрой маркетинга
103.	Заведующий кафедрой менеджмента на предприятиях массового питания
104.	Заведующий кафедрой товароведения и экспертизы потребительских товаров
105.	Заведующий кафедрой технологии продукции предприятия питания
106.	Заведующий кафедрой химии
107.	Заведующий кафедрой менеджмента и коммерции
108.	Директор юридического института
109.	Заведующий кафедрой теорий права и государства
110.	Заведующий кафедрой государственного и международного права
111.	Заведующий кафедрой гражданского права
112.	Заведующий кафедрой налогообложения
113.	Заведующий кафедрой административного права и исполнительного производства
114.	Заведующий кафедрой предпринимательского и сервисного права
115.	Заведующий кафедрой уголовного права
116.	Руководитель лаборатории правовых инноваций
117.	Заведующий кафедрой налогообложения

118.	Декан факультета театрального искусства
119.	Заведующий кафедрой театрального искусства
120.	Директор Политехнического техникума
121.	Заведующий общеобраз. и технолог. отделением
122.	Заведующий отделением специальностей сервиса
123.	Заведующий теплотех. и КИП и А отделением
124.	Заведующий экономическим отделением
125.	Заведующий учебными мастерскими
126.	Мастер произв. обучения
127.	Архивариус
128.	Директор техникума пищевой промышленности
129.	Заведующий отделением
130.	Начальник отдела научно-методического обеспечения
131.	Заведующий учебными кабинетами и лабораториями
132.	Директор колледжа станкоэлектрон
133.	Проректор по научной работе
134.	Начальник отдела аспирантуры и докторантуры
135.	Директор центра научно инновационного развития
136.	Главный редактор объединенной редакции
137.	Главный научный сотрудник
138.	Ведущий научный сотрудник
139.	Старший научный сотрудник
140.	Научный сотрудник
141.	Проректор по экономическому и социальному развитию
142.	Начальник отдела планирования и анализа заработной платы
143.	Начальник отдела планирования и анализа финансово хозяйственной деятельности
144.	Начальник отдела платных услуг
145.	Начальник отдела государственных закупок
146.	Проректор по международному сотрудничеству
147.	Начальник отдела международных связей
148.	Директор подготовительного отделения
149.	Директор центра европейских языков
150.	Начальник отдела по работе с иностранными студентами
151.	Проректор по безопасности и кадрам
152.	Начальник отдела документооборота
153.	Начальник отдела кадров
154.	Начальник отдела безопасности
155.	Ведущий специалист по ОТ
156.	Начальник правового управления
157.	Проректор по капитальному строительству и эксплуатации
158.	Начальник отдела капитального строительства и ремонта
159.	Начальник отдела учета федерального имущества
160.	Начальник отдела проектирования и перспективного планирования строительства и ремонта
161.	Начальник эксплуатационно технического управления
162.	Начальник хозяйственного отдела

163.	Заведующий автохозяйством
164.	Прораб студенческого отряда
165.	Главный энергетик
166.	Директор комбината студенческого питания
167.	Проректор по довузовской подготовке
168.	Заведующий подготовительными курсами
169.	Заместитель ответственного секретаря ПК по ВПО
170.	Начальник отдела многоуровневого образования
171.	Главный бухгалтер
172.	Начальник отдела учета основных средств и материальных ценностей
173.	Начальник отдела учета расчетов по движению денежных средств
174.	Начальник отдела учета расчетов по заработной плате и стипендии
175.	Проректор по развитию и взаимодействию с регионами
176.	Начальник отдела взаимодействия с регионами
177.	Руководитель студенческой биржи труда

Проректор по безопасности и кадрам



В.Е. Оськин



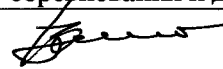
Утверждаю:
Ректор СПб ГУСЭ
д.э.н., профессор

А.Д.Викторов
2012 г.

График проведения инструктажей в Санкт Петербургском государственном университете сервиса и экономики

№ п/п	Наименование инструктажа	Сроки проведения
1	2	3
1.	Вводный	При приеме на работу
2.	Первичный на рабочем месте	При приеме на работу, после проведения вводного инструктажа, до начала исполнения должностных обязанностей
3.	Повторный на рабочем месте	С 20-25 сентября текущего года, С 20-25 марта текущего года
4.	Внеплановый	По мере необходимости: - при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним; - при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда; - при нарушении работающими и учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению; - по требованию органов надзора; - при перерывах в работе - для работ, к которым предъявляют дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, - более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 дней.
5.	Целевой	Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне предприятия, цеха и т.п.); ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф; производстве работ, на которые оформляется наряд - допуск, разрешение и другие документы; проведении экскурсии на предприятии, организации массовых мероприятий с учащимися (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.).

Проректор по безопасности и кадрам


В.Е. Оськин

Согласовано
Председатель профкома
Работников СПб ГУСЭ
И.Х. Эмиров
2012 г.

Утверждаю:
Ректор СПб ГУСЭ
д.э.н., профессор
А.Д. Викторов
2012 г.

Нормы выдачи СИЗ работникам СПб ГУСЭ

№п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Обоснование
1.	Лаборанты всех наименований, техник. <i>При выполнении работ в химических и технологических лабораториях:</i>	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 на 1,5 года	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития №541 Н от 01.10.2008
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Тапочки кожаные или ботинки кожаные	1 пара	
		Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием	Дежурные	
		Очки защитные	До износа	
	<i>При работе с кислотами:</i>	Халат х/б с кислотозащитной пропиткой.	1 на год	Постановление Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. N 66
		Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	Дежурные	
2.	Работники всех профессий <i>При занятости на мойке лабораторной посуды:</i>	Халат х/б или из смесовых тканей	1 на год	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития №541 Н от 01.10.2008
		Фартук прорезиненный с нагрудником	2 на 1 год	
		Сапоги резиновые	1 пара на 1 год	
		Очки защитные	До износа	
		Перчатки резиновые	6 пар на год	
	<i>При занятости по приемке одежды, находящейся в носке:</i> <i>При занятости на работах по техническому содержанию и ремонту высотных частей зданий и очистке крыши высотных зданий:</i>	Халат х/б	1 на год	Постановление Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. N 66
		Рукавицы комбинированные	4 пары на 1 год	
		Пояс предохранительный	Дежурный	

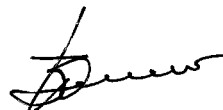
	<i>При наружных работах зимой:</i>	Куртка на утепляющей подкладке	Дежурная	
		Брюки на утепляющей подкладке	Дежурные	
		Валенки	Дежурные	
3.	Библиотекарь (при работе в книгохранилищах)	Халат хлопчатобумажный	1 на 1 год	Постановление Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. N 66
4.	Архивариус	Халат хлопчатобумажный	1 на 1 год	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития №541 Н от 01.10.2008
5.	Электромонтер по ремонту аппаратуры	Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития №541 Н от 01.10.2008
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	
		Галоши диэлектрические	Дежурные	
6.	Водитель автомобиля	Фартук резиновый с нагрудником	Дежурный	Постановление Минтруда РФ от 16 декабря 1997 г. N 63
		Перчатки резиновые	Дежурные	
		Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	Дежурные	
	При управлении автобусом, легковым автомобилем;	Перчатки х/б	2 пары на 1 год	
		Комбинезон х/б	1 на 1 год	
Рукавицы комбинированные	2 пары на 1 год			
7.	Заведующий складом	Халат вискозно-лавсановый	1 на год	Постановление Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. N 66
		При постоянной работе на складе: Респиратор противопылевой	До износа	

8.	Гардеробщик			Приказ Министерства здравоохранения и социального развития №541 Н от 01.10.2008
		Халат х/б или из смесовых тканей	1 на год	
9.	Дворник <i>Зимой дополнительно:</i>	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития №541 Н от 01.10.2008
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 на год	
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 на 2,5 года	
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года	
9.	Подсобный рабочий <i>Зимой дополнительно:</i>	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития №541 Н от 01.10.2008
		Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 пара на 1 год	
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год	
		Очки защитные	До износа	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	
10.	Слесарь сантехник	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой		Приказ Министерства здравоохранения и социального развития №541 Н
		Сапоги резиновые	1	

		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	от 01.10.2008	
	<i>Дополнительно при наружных работах зимой:</i>	Перчатки резиновые	Дежурные		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года		
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года		
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2,5 года		
11.		Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 на год	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития №541 Н от 01.10.2008
	<i>Дополнительно при мытье полов и мест общего пользования;</i>	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год		
		Сапоги резиновые	1 пара на год		
		Перчатки резиновые	2 пары на год		
12.		Плотник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития №543 Н от 03.10.2008
	<i>Дополнительно при наружных работах зимой:</i>	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год		
		Ботинки кожаные	1 пара на 1 год		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года		
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года		
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2,5 года		
		Шапка ушанки	До износа		
13.		Повар, пекарь, кондитер, тестомес, буфетчик	куртка белая х/б	4 на 1 год	
		брюки светлые х/б (для женщин - юбка светлая х/б)	4 на 1 год		
	фартук белый х/б	4 на 1 год			

		колпак белый х/б или косынка белая х/б	4 на 1 год	1.6 инструкций 12, 17, 22, 23)
		полотенце	4 на 1 год	
		тапочки, или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве ГОСТ 12.4.033-77	6 пар на год	
		рукавицы х/б (кондитерам/пекарям/поварам)	6/4/дежурные	
14.	Мойщик посуды	Фартук прорезиненный с нагрудником	1	Постановление Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. N 68
		Перчатки резиновые	Дежурные	
15.	Подсобный рабочий комбината студенческого питания	Фартук прорезиненный с нагрудником	1	Нормы сан. одежды N 308 (разд. 2), ТОИ Р-95120-(001-033)-95 (п. 1.6 инструкций 12, 17, 22, 23)
	<i>Дополнительно при выполнении работ по мытью котлов</i>	Перчатки резиновые	Дежурные	

Проректор по безопасности и кадрам



В.Е. Оськин

Контингент работников Санкт Петербургского государственного университета сервиса и экономики подлежащих предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам

Профессия	Номер приложения, пункт приказа 302Н от 12.04.2011 г., регламентирующий объем профосмотра	Периодичность прохождения
<p>Ассистент Ассистент, к.н. Директор Директор института Директор института, доц., к.н. Директор института, проф., к.н. Директор, к.н. Директор-Заслуженный учитель школы РФ Диспетчер Доцент (не имеющ. уч. звания доцента), б/с Доцент (не имеющ. уч. звания доцента), к.н. Доцент, к.н. Заведующий кабинетом Заведующий кафедрой Заведующий кафедрой, проф., к.н. Заведующий лабораторией Заведующий лабораторией биохимии и микробиологии Заведующий лабораторией товароведения непродовольственных товаров Заведующий лабораторией товароведения продовольственных товаров Заведующий общеобраз. и технолог. отделением Заведующий отделением Заведующий отделением специальностей сервиса Заведующий подготовительными курсами Заведующий учебной частью Заведующий учебно-производственной мастерской Заведующий учебными кабинетами и лабораториями Заведующий учебными мастерскими Заведующий читальным залом Заведующий экономическим отделением Заместитель декана Заместитель директора Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УР Инспектор по работе с иностранными студентами Костюмер 6 разряда Лаборант Мастер произв. обучения Мастер производственного обучения Методист Методист - заведующий учебно-методическим кабинетом Методист 1 категории Педагог-психолог Преподаватель</p>	<p>Прил.2 п.18 работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)</p> <p>Прил.1 п.3.2.2.4 работы на ПЭВМ <50% раб. вр.</p>	<p>1 раз в 1 год</p>

Преподаватель 1 категории Преподаватель 2 категории Преподаватель высшей категории Преподаватель высшей категории, имеющий ученую степень Преподаватель ПДД Преподаватель по манекенному шагу Преподаватель-организатор ОБЖ Профессор (не имеющ. уч. звания профессора), д.н. Профессор (не имеющ. уч. звания профессора), к.н. Профессор, д.н. Профессор, к.н. Психолог Прораб Реквизитор 6 разряда Ректор, д.э.н., профессор Руководитель физвоспитания Руководитель хора Старший Лаборант Старший методист Старший преподаватель Старший преподаватель, к.н. Старший специалист Хореограф Худ. руководитель		
Водители	Прил.2 п.27.3 Управление наземными транспортными средствами: категории "В"	1 раз в 2 года
Буфетчик Заведующий складом 1 с.п. Заведующий столовой Кассир 1 с.п. Мойщик посуды Пекарь Повар 4 разряда Повар 5 разряда	Прил.2 п.15 Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте	1 раз в 1 год
Слесарь-сантехник	Прил.2 п.25 Работы на водопроводных сооружениях, связанные с подготовкой воды и обслуживанием водопроводных сетей	1 раз в 2 года
Фрезеровщик	Прил.2 п.10 Работы, выполняемые непосредственно на механическом оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции (токарные, фрезерные и другие	1 раз в 2 года


	станки, штамповочные прессы и др.)	
Дворник	Прил.1 п.3.8. Пониженная температура воздуха в производственных помещениях и на открытой территории (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к вредным условиям)	1 раз в 2 года
Плотник	Прил.1 п.4.1.1. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса, перемещение в пространстве) (при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	1 раз в 2 года
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования. Монтажник ЛВС и телефонии	Прил.2 п.2 Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42 В и выше переменного тока, 110 В и выше постоянного тока, а также монтажные, наладочные работы, испытания и измерения в этих электроустановках	1 раз в 2 года
Уборщица	Прил.1 п.1.3.3. Синтетические моющие средства (сульфанол,	1 раз в 2 года

	алкиламида и прочие)	
Слесарь-ремонтник по автотранспорту	Прил. 1 п. 1.3.5. Смеси углеводородов: нефти, бензины, керосины, уайт- спирит, мазуты, битумы, асфальты, каменноугольные и нефтяные смолы, пеки, возгоны каменноугольных смол и пеков, масла минеральные (не полностью очищенные минеральные масла, сланцевые смолы и масла)	1 раз в 1 год
Монтировщик сцены	Прил. 1 п. 2.7. Пыль животного и растительного происхождения (с примесью диоксида кремния, зерновая, лубяная, хлопчатобумажная, хлопковая, льняная, шерстяная, пуховая, натурального шелка хлопковая мука (по белку), мучная, древесная твердых пород деревьев, торфа, хмеля, конопли, кенафа, джута, табака, и др.), в т.ч., с бактериальным загрязнением	1 раз в 2 года
Архивариус WEB-дизайнер Бухгалтер 1 категории Бухгалтер-калькулятор Ведущий бухгалтер Ведущий инженер Ведущий инженер по библиотечным информационным системам Ведущий инженер по пожарной безопасности Ведущий инженер по техническим системам безопасности Ведущий инженер по цифровым технологиям Ведущий инженер-программист Ведущий специалист Ведущий специалист по кадрам Ведущий специалист по методической работе Ведущий специалист по организации пропускного режима Ведущий специалист по организации учебного процесса Ведущий специалист по охране труда Ведущий специалист по питанию Ведущий специалист по учебной работе	Прил. 1 п. 3.2.2.4 работы на ПЭВМ <50% раб.вр.	1 раз в 2 года

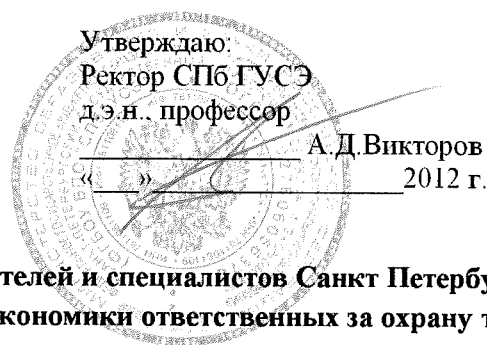
Ведущий специалист склада вычислительной и телекоммуникационной техники
Ведущий экономист
Главный бухгалтер
Главный инженер - заместитель начальника ЭТУ
Главный редактор
Главный специалист
Декан
Дизайнер электронных образовательных ресурсов
Заведующий архивом
Заведующий библиотекой
Заведующий сектором
Заведующий сектором библиотечно-информационных ресурсов
Заведующий сектором воинского учета и наград
Заведующий автохозяйством
Заместитель главного бухгалтера
Заместитель начальника
Заместитель ответственного секретаря ПК по ВПО
Заместитель ответственного секретаря ПК по СПО
Заместитель проректора по воспитательной и социальной работе
Заместитель проректора-Начальник ЭТУ
Заместитель руководителя
Инженер 1 категории
Инженер 2 категории
Инженер по защите информации
Инженер по обслуж ВТ
Инженер по сетевым технологиям
Инженер проектировщик
Инженер-организатор учебного процесса
Инженер-программист
Инженер-программист 1 категории
Инженер-электроник 1 категории
Инспектор по кадрам
Инспектор по контролю за исполнением поручений
Корреспондент
Машинистка 2 категории по перепечатке оригиналов
Начальник
Начальник отдела
Начальник отдела научно-методического обеспечения
Начальник телевизионной и фото-студии
Начальник управления
Оператор КМТ
Первый заместитель ответственного секретаря
Помощник директора
Помощник проректора
Помощник проректора по БиК
Помощник проректора по КСиЭ
Помощник проректора по УР
Помощник проректора по ЭСР
Помощник ректора по общ. вопросам
Помощник ректора по организационно-контрольным вопросам
Помощник ректора по электронному документообороту
Помощник руководителя
Президент
Проректор по безопасности и кадрам
Проректор по воспитательной и социальной работе, к.п.н., доцент
Проректор по довузовской подготовке
Проректор по капитальному строительству и эксплуатации
Проректор по международному сотрудничеству

Проректор по научной работе, д.н., профессор Проректор по развитию и взаимодействию с регионами Проректор по учебной работе, к.э.н., доцент Проректор по учебно-методической работе, д.н., профессор Проректор по экономическому и социальному развитию, к.н., доцент Редактор Руководитель Руководитель пресс-службы Секретарь Секретарь учебной части Системный администратор Советник по СПО проректора по довузовской подготовке Советник при ректорате Советник проректора Специалист Специалист 1 категории Специалист по PR Специалист по кадрам Специалист по организации учебного процесса Специалист по связям с общественностью Специалист по учебной работе 1 категории Специалист по учебной работе 1 категории по ВПО Специалист по учебной работе 1 категории по СПО Специалист по учебной работе 2 категории Специалист-организатор учебного процесса Старший инженер Старший специалист по информационной безопасности Старший специалист по кадрам Старший юристконсульт Техник Ученый секретарь Экономист 1 категории		
---	--	--

Проректор по безопасности и кадрам



В.Е. Оскин



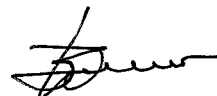
Перечень профессий и должностей руководителей и специалистов Санкт Петербургского государственного университета сервиса и экономики ответственных за охрану труда в структурных подразделениях

№п/п	Наименование профессий
1.	Начальник телевизионной и фото-студии
2.	Руководитель федерального инновационного центра обучения персонала
3.	Директор дополнительного профессионального образования
4.	Директор центра информационных технологий управления и электронных услуг
5.	Руководитель департамента автоматизации информационно-коммуникационных технологий
6.	Начальник отдела автоматизации деятельности университета
7.	Начальник отдела сервиса информационно-коммуникационной техники
8.	Начальник отдела сетевых технологий
9.	Начальник отдела аппаратно-программных комплексов
10.	Заведующий сектором закупок и учета аппаратно-программного комплекса
11.	Проректор по учебно- методической работе
12.	Начальник методического управления
13.	Начальник отдела профессиональных образовательных программ
14.	Начальник отдела лицензирования аккредитации и качества
15.	Начальник управления библиотечным комплексом
16.	Заведующий сектором библиотечно-информационных ресурсов
17.	Заведующий сектором электронных каталогов
18.	Заведующий читальным залом
19.	Заведующий библиотекой
20.	Начальник редакционно-издательского отдела
21.	Заведующий сектором профессиональной переподготовки водителей
22.	Директор центра повышения квалификации и переподготовки специалистов
23.	Проректор по воспитательной и социальной работе
24.	Руководитель танцевальной студии
25.	Руководитель студенческого художественного театра
26.	Художественный руководитель студенческого театра моды
27.	Руководитель студенческого клуба
28.	Начальник отдела социальной работы
29.	Начальник отдела по работе со студентами
30.	Руководитель литературного кружка
31.	Редактор газеты МИР ГУСЭ
32.	Руководитель центра привлечения волонтеров

33.	Руководитель камерного хора университета
34.	Проректор по учебной работе
35.	Начальник отдела по работе с филиалами
36.	Начальник учебного отдела
37.	Начальник отдела организации и контроля учебного процесса
38.	Заведующий сектором составления расписания
39.	Начальник отдела подготовки документов государственного образца
40.	Заведующий магистратурой
41.	Директор центра мультимедийных и дистанционных образовательных технологий
42.	Начальник отдела практики и связи с производством
43.	Декан ФОЗЗО
44.	Директор института экономики и управления предприятиями сервиса
47.	Директор института региональной экономики и управления
48.	Директор института туризма и международных экономических отношений
49.	Директор института социологии и управления социальными процессами
50.	Директор института сервиса автотранспорта, коммунальной и бытовой техники
51.	Директор института дизайна и декоративно прикладного искусства
52.	Директор института торговли и ресторанного бизнеса
53.	Директор юридического института
54.	Руководители лабораторий
55.	Заведующие кафедрами
56.	Декан факультета театрального искусства
57.	Директор Политехнического техникума
58.	Заведующий общеобразовательным. и технологическим отделением
59.	Заведующий отделением специальностей сервиса
60.	Заведующий теплотех. и КИПиА отделением
61.	Заведующий экономическим отделением
62.	Заведующий учебными мастерскими
63.	Мастер произв. обучения
64.	Директор техникума пищевой промышленности
65.	Заведующий отделением
66.	Начальник отдела научно-методического обеспечения
67.	Заведующий учебными кабинетами и лабораториями
68.	Директор колледжа станкоэлектрон
69.	Проректор по научной работе
70.	Начальник отдела аспирантуры и докторантуры
71.	Директор центра научно инновационного развития
72.	Главный редактор объединенной редакции
73.	Проректор по экономическому и социальному развитию
74.	Начальник отдела планирования и анализа заработной платы
75.	Начальник отдела планирования и анализа финансово хозяйственной деятельности
76.	Начальник отдела платных услуг
77.	Начальник отдела государственных закупок
78.	Проректор по международному сотрудничеству
79.	Начальник отдела международных связей


80.	Директор подготовительного отделения
81.	Директор центра европейских языков
82.	Начальник отдела по работе с иностранными студентами
83.	Проректор по безопасности и кадрам
84.	Помощник проректора по Б. и К.
85.	Начальник отдела документооборота
86.	Начальник отдела кадров
87.	Начальник отдела безопасности
88.	Начальник правового управления
89.	Проректор по капитальному строительству и эксплуатации
90.	Начальник отдела капитального строительства и ремонта
91.	Начальник отдела учета федерального имущества
92.	Начальник отдела проектирования и перспективного планирования строительства и ремонта
93.	Начальник эксплуатационно технического управления
94.	Начальник хозяйственного отдела
95.	Заведующий автохозяйством
96.	Прораб студенческого отряда
97.	Главный энергетик
98.	Директор комбината студенческого питания
99.	Проректор по довузовской подготовке
100.	Заведующий подготовительными курсами
101.	Заместитель ответственного секретаря ПК по ВПО
102.	Начальник отдела многоуровневого образования
103.	Главный бухгалтер
104.	Начальник отдела учета основных средств и материальных ценностей
105.	Начальник отдела учета расчетов по движению денежных средств
106.	Начальник отдела учета расчетов по заработной плате и стипендии
107.	Проректор по развитию и взаимодействию с регионами
108.	Начальник отдела взаимодействия с регионами
109.	Руководитель студенческой биржи труда

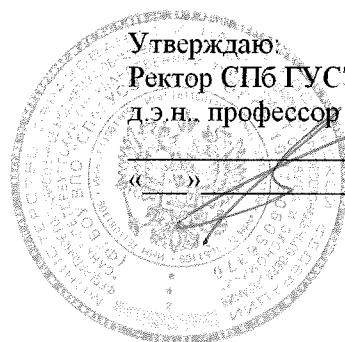
Проректор по безопасности и кадрам




В.Е. Оськин

Согласовано:
 Главный энергетик СКС и Э

 В.А.Белозор
 « 9 » сентября 2012 г.



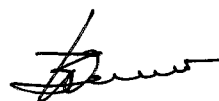
Утверждаю:
 Ректор СПб ГУСЭ
 д.э.н., профессор

 А.Д.Викторов
 « » 2012 г.

Перечень должностей, требующих присвоения квалификационной группы по электробезопасности выше первой

1.	II группа	1.1.Электросварщик	п.2.3.7 "Межотраслевые правила по ОТ ПОТ РМ 16-2001 РД 153- 34.0-03.150-00
2.	III группа	1.1. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	п.2.3.7 "Межотраслевые правила по ОТ ПОТ РМ 16-2001 РД 153- 34.0-03.150-00
		1.2.Ведущий инженер по техническим средствам безопасности	
3.	IV группа	3.1. Главный инженер - заместитель начальника ЭТУ	п.2.3.7 "Межотраслевые правила по ОТ ПОТ РМ 16-2001 РД 153- 34.0-03.150-00
		3.2. Главный энергетик	
		3.3. Ведущий инженер по охране труда	

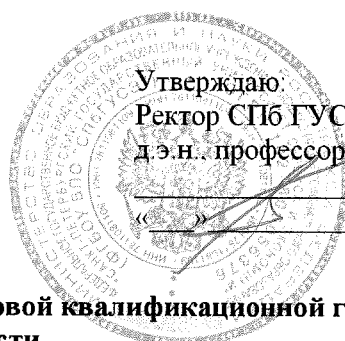
Проректор по безопасности и кадрам




В.Е. Оськин

Согласовано:
 Главный энергетик СКС и Э

 В.А.Белозор
 « 20 » 2012 г.



Утверждаю:
 Ректор СПб ГУСЭ
 д.э.н., профессор

 А.Д.Викторов
 « 20 » 2012 г.

Перечень должностей, требующих присвоения первой квалификационной группы по электробезопасности

1.	Администратор/администратор корпоративной сети
2.	Архивариус
3.	Ассистент
4.	Библиотекарь
5.	Библиограф
6.	Вахтер
7.	Бухгалтер/ведущий бухгалтер
8.	Гардеробщик
9.	Главный бухгалтер
10.	Директор института
11.	Диспетчер
12.	Доцент
13.	Заведующий автохозяйством
14.	Заведующий архивом
15.	Заведующий библиотекой
16.	Заведующий кабинетом
17.	Заведующий кафедрой
18.	Заведующий лабораторией
19.	Заведующий сектором
20.	Заместитель начальника управления, отдела
21.	Инженер/инженер-программист/ведущий инженер
22.	Инспектор
23.	Комендант учебного корпуса
24.	Корреспондент
25.	Курьер
26.	Лаборант/старший лаборант
27.	Методист
28.	Начальник управления, отдела
29.	Плотник
30.	Подсобный рабочий
31.	Помощник ректора/помощник проректора
32.	Преподаватель
33.	Проректор
34.	Профессор
35.	Радиооператор
36.	Редактор
37.	Руководитель/руководитель департамента
38.	Секретарь/секретарь-референт
39.	Слесарь-сантехник
40.	Советник ректора
41.	Специалист/главный специалист/ведущий специалист

Правила
 технической
 эксплуатации
 электроустановок
 потребителей
 (утв. приказом
 Министерства
 энергетики РФ от
 13 января 2003 г. N
 6

42.	Техник	Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (утв. приказом Министерства энергетики РФ от 13 января 2003 г. N 6
43.	Юрисконсульт/старший юрисконсульт	
44.	Уборщица	
45.	Ученый секретарь	
46.	Экономист/ведущий экономист	

Проректор по безопасности и кадрам



В.Е. Оськин

Функциональные обязанности работодателя, работника, должностных лиц по охране труда

1. Ректор

1.1 Осуществляет общее руководство работой по охране труда, определяет приоритетные направления, несет ответственность за обеспечение охраны труда в целом по СПб ГУСЭ, для чего определяет:

- обязанности, права и ответственность в области охраны руководителей структурных подразделений, отделов;

- издает приказ о распределении обязанностей между должностными лицами СПб ГУСЭ.

1.2 Финансирует мероприятий по охране труда и контролирует использование выделенных средств.

1.3 Рассматривает и утверждает разработку плана по улучшению условий и охраны труда в СПб ГУСЭ.

1.4 Проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда.

1.5 Утверждает все нормативные документы по охране труда (стандарты, положения, инструкции и др.), разрабатываемые в СПб ГУСЭ.

1.6 Морально и материально стимулирует работников СПб ГУСЭ за создание и обеспечение здоровых и безопасных условий труда

1.7 Привлекает к ответственности нарушителей требований правил, норм и инструкций по охране труда, принимает решение о поощрении работников.

1.8 Возмещает вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболевания или несчастного случая на производстве.

1.9 Издает приказы, распоряжения по вопросам по охраны труда.

1.10 Утверждает составы аттестационной комиссии по проверке знаний по охране труда.

1.11 Создает комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве или профзаболевания, обеспечивает сообщение в соответствующие органы о групповых и смертельных несчастных случаях, контролирует выполнение мероприятий, направленных на предупреждение подобных случаев, утверждает акты о несчастных случаях по форме Н-1.

2. Общие обязанности должностных лиц руководителей структурных подразделений, отделов

2.1 Организует работу по охране труда с подчиненными работниками во вверенном подразделении, отделе.

2.2 Несет ответственность за состояние условий и охраны труда, выполнение требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда во вверенном подразделении, отделе.

2.3 Обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соблюдение режима труда и отдыха.

2.4 Контролирует в течение рабочего времени выполнение работниками подразделения возложенных на них обязанностей по соблюдению правил безопасности и инструкций на рабочих местах, и правильное применение СИЗ.

2.5 Выявляет потребность и организует обеспечение работников спецодеждой, спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами.

2.6 Обеспечивает безопасное состояние производственных и учебных помещений, исправность оборудования, инструментов, приспособлений, инвентаря и других технических устройств и установок.

2.7 Вносит предложения по улучшению условий труда на рабочих местах подразделения для включения их в планы мероприятий по улучшению условий труда.

2.8 Организует и (или) проводит все виды инструктажей на рабочем месте с работниками (стажировку, допуск к самостоятельной работе) в соответствии со спецификой деятельности подразделения и действующим законодательством по охране труда, проводит профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний в соответствии с требованием законодательства.

2.9 Организует разработку:

- инструкций по охране труда (согласно перечню профессий и видов работ) в соответствии со спецификой деятельности подразделения и действующим законодательством по охране труда, согласовывает их с ведущим специалистом по охране труда;

- принимает участие в разработке, пересмотре локальных нормативных правовых актов СПб ГУСЭ по охране труда.

2.10 Не допускает к работе лиц в нетрезвом состоянии и информирует о выявленном факте вышестоящее руководство для принятия мер.

2.11 Контролируют и не допускает работников своего отдела, подразделения к самостоятельной работе без прохождения медицинского осмотра, обучения по охране труда, инструктажа, проверки знаний требований охраны труда, без спецодежды и других СИЗ.

2.12 Обеспечивает подчиненных работников инструкциями по охране труда.

2.13 Доводит до сведения работников содержание директивных документов, а также приказов, распоряжений по охране труда в СПб ГУСЭ и контролирует их выполнение.

2.14 При несчастном случае:

- организует первую медицинскую помощь пострадавшему;

- организует сопровождение его в медпункт либо в другое медицинское учреждение;

- сохраняет обстановку на рабочем месте и состояние оборудования такими, какими они были в момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих работников и не приведет к аварии;

- обеспечивает своевременную подачу информации вышестоящему руководству и ведущему специалисту по охране труда о случае производственного травматизма работника подразделения, любой угрожающей жизни и здоровью работников ситуации.

2.15 При наличии соответствующего допуска, непосредственно руководит сложными и опасными работами, обеспечивая выполнение требований правил и инструкций по охраны труда при производстве работ.

2.16 Обеспечивает выполнение указаний (предписаний) органов государственного надзора и контроля, специалиста по охране труда.

2.17 Осуществляет контроль за соблюдением работниками своего отдела, подразделения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

2.18 Принимает необходимые меры для сохранения жизни и здоровья работников при возможности возникновения аварийных ситуаций, в том числе мер по оказанию первой помощи пострадавшим.

2.19. Привлекает к ответственности нарушителей требований правил, норм и инструкций по охране труда.

Руководитель структурного подразделения помимо вышеуказанных пунктов

2.20. Обеспечивает технический надзор за исправным состоянием и безопасной эксплуатацией зданий, помещений, объектов социального назначения, отдельных сооружений, устройств, механизмов и другого оборудования в соответствии с требованиями действующих правил и норм по охране труда, государственных стандартов безопасности труда.

2.21. Делает ректору СПб ГУСЭ представление на работников по вопросам охраны труда.

- 2.22. Обеспечивает своевременно сбор, переработку и утилизацию ТБО и люминесцентных ламп.
- 2.23. Делает представление администрации о привлечении к ответственности за нарушение требований охраны труда.
- 2.24. Предоставляет ведущему специалисту по охране труда необходимые сведения по для составления отчетности по охране труда.

3. Ведущий специалист по охране труда

- 3.1. Информировывает и консультирует работников по вопросам охраны труда.
- 3.2. Контролирует обеспечение работников: СИЗ, организацией надлежащего санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания сотрудников.
- 3.3. Внедряет в структурных подразделениях организации нормативные правовые акты по охране труда и контролирует выполнение изложенных в них требований.
- 3.4. Руководит разработкой мероприятий по охране труда.
- 3.5. Выполняет в установленные сроки предписаний органов государственного надзора и контроля.
- 3.6. Своевременно расследует несчастные случаи на производстве и случаи профессиональной заболеваемости в соответствии с действующими положениями, разрабатывает и выполняет мероприятия по их предупреждению.
- 3.7. Контролирует работу, корректирует направления деятельности руководителей структурных подразделений и отделов по охране труда СПб ГУСЭ.
- 3.8. Обеспечивает организацию и координацию работы по охране труда.
- 3.9. Проводит мониторинг состояния охраны труда в СПб ГУСЭ.
- 3.10. Участвует в проведении проверок по охране труда и внутреннем аудите работы СУОТ СПб ГУСЭ.
- 3.11. Организует обучение руководителей, специалистов и рабочих СПб ГУСЭ по охране труда в сторонних организациях.
- 3.12. Информировывает работников, вновь принимаемых на работу, и в процессе их производственной деятельности о состоянии условий труда, льготах и компенсациях за условия труда на рабочих местах, медицинском обслуживании.
- 3.11. Организует проведение в установленные сроки обучения и проверки знаний по охране труда и безопасности труда руководителей подразделений, специалистов, инженерно-технических работников и рабочих, инструктирования работников организации по охране труда.
- 3.12. Организует разработку и пересмотр инструкций по охране труда для профессий и по видам работ.
- 3.13. Обеспечивает контроль наличия инструкций по эксплуатации на поставляемое оборудование и наличие сертификатов соответствия на приобретаемые материалы и оборудование.
- 3.14. Изучает условия труда на рабочих местах, подготавливает и вносит предложения о мероприятиях по улучшению условий труда, о внедрении более современных СИЗ, о внесении изменений в программы обучения по охране труда, в учебные планы и иные мероприятия, улучшающие условия труда работников.
- 3.15. Участвует в проведении проверок выполнения работниками требований охраны труда, обследовании технического состояния оборудования, машин и механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-бытовых помещений, средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 3.16. Осуществляет контроль за соблюдением в подразделениях СПб ГУСЭ правил по охране труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций за работу во вредных условиях труда.

3.17. Не допускается возложение на службу охраны труда обязанностей, не предусмотренных Типовым положением о службе охраны труда образовательного учреждения

4. Уполномоченный по охране труда (комиссия по охране труда)

4.1. Контролирует соблюдение работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, то есть:

соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда; правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанием их в чистоте и порядке).

4.2. Участвует в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

4.3. Осуществляет контроль за своевременным сообщением работниками СПб ГУСЭ о происшедших несчастных случаях, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.

4.4. Участвует в составе комиссии в расследовании несчастных случаев на производстве.

5.5 Информировывает работников СПб ГУСЭ о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда, проводит разъяснительную работу в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

6. Главный бухгалтер

6.1 Обеспечивает своевременную оплату счетов в соответствии с Планом мероприятий по охране труда.

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

6.3 Предоставляет ведущему специалисту по охране труда необходимые сведения по освоению средств для составления отчетности по охране труда.

6.4 Составляет и в установленные сроки представляет отчет о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профзаболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходах и оплате возмещения ущерба в результате несчастных случаев или аварий.

6.5 Обеспечивает уплату штрафов наложенных контролирующими надзорными органами в области охраны труда.

7. Начальник отдела кадров

7.1 Организует контроль за соблюдением установленного режима труда и отдыха в подразделениях СПб ГУСЭ.

7.2. Участвует в комиссии по аттестации рабочих мест

7.3 Предоставляет ведущему специалисту по охране труда необходимые сведения для составления отчетности по охране труда

7.4. Составляет список работников подлежащих предварительному и периодическому медицинскому осмотру.

7.5. Выдает направления на прохождение периодического медицинского осмотра

8 Служба проректора по экономическому и социальному развитию

8.1 Осуществляет обеспечение СПБ ГУСЭ оборудованием и материалами, необходимыми для создания здоровых и безопасных условий труда в соответствии с планом мероприятий по охране труда.

8.2 Осуществляет приобретение сертифицированных спецодежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты.

8.3. Заключение договоров на медицинское обслуживание работников, на проведение производственного контроля, утилизацию ТБО, на проведение дератизации, дезинсекции помещений, на проведение замеров сопротивления изоляции и т.д.

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

8.5. Организует совместно с ведущим специалистом по охране труда, контроль за правильным предоставлением установленных льгот лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда

8.6. Организует контроль за использованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда.

8.7. Предоставляет ведущему специалисту по охране труда необходимые сведения для составления отчетности по охране труда

9.Заведующий складом

9.1. Осуществляет хранение, выдачу СИЗ, смывающих средств.

9.2. Ведет централизованный учёт наличия, выдачи, списания СИЗ, ведет личные карточки учета выдачи СИЗ.

9.3. Обеспечивает наличие сертификатов соответствия на приобретаемые средства индивидуальной защиты.

9.4. Предоставляет ведущему специалисту по охране труда необходимые сведения для составления отчетности по охране труда

10. Проректор по капитальному строительству и ремонту

10.1. Обеспечивает исправное состояние, безопасную эксплуатацию, своевременное проведение профилактических осмотров и ремонтов электрических установок.

10.2. Обеспечивает исправное состояние, безопасную эксплуатацию, своевременное проведение профилактических осмотров и ремонтов зданий сооружений.

10.2. Обеспечивает наличие предупредительных плакатов, знаков, надписей, относящихся к вопросам безопасного обслуживания энергоустановок на участках с повышенной опасностью производства работ.

10.3. Следит за наличием и своевременным проведением испытаний диэлектрических средств защиты, стремянок.

10.4. Обеспечивает своевременное проведение замеров сопротивления изоляции и заземления всего электрооборудования и выполнение необходимых мероприятий по защите подземных сооружений и коммуникаций от воздействия блуждающих токов; осуществляет контроль за эксплуатацией устройств молниезащиты от статического электричества.

10.5. Участвует в обследовании, зданий, помещений, сооружений, электроустановок СПБ ГУСЭ.

10.6. Участвует в проведении проверок состояния электробезопасности в СПБ ГУСЭ.

- 10.7. Организует разработку мероприятий по безопасной эксплуатации оборудования и соблюдению требований правил электробезопасности.
- 10.8. Разрабатывает мероприятия по подготовке предприятия к работе в осенне-зимний период и организует их выполнение.
- 10.9. Организует составление отчетов по электрохозяйству.
- 10.10. Обязанности, ответственность, полномочия по охране труда ответственного за службу капитального строительства и ремонта определены должностной инструкцией в соответствии с нормативными документами по электробезопасности.
- 10.11. Организует обучение и проверку знаний требований электробезопасности работников СПб ГУСЭ.
- 10.12. Составляет и согласует в установленном порядке перечень профессий и должностей работников СПб ГУСЭ требующих присвоение первой квалификационной группы по электробезопасности и перечня профессий и должностей требующих присвоение квалификационной группы по электробезопасности выше первой.
- 10.14. Обеспечивает учебные помещения, лаборатории, кабинеты хозяйственных культурно-бытовых подразделений сертифицированным оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм по охране труда, ГОСТ.
- 10.15. Обеспечивает порядок и санитарно-гигиенические состояние учебных помещений, лабораторий, кабинетов, учебно-спортивных баз, столовых и т.д. в соответствии с правилами по охране труда.
- 10.16. Участвует в разработке и организации выполнения хозяйственными подразделениями университета и подрядными организациями мероприятий комплексного плана и соглашения по охране труда.
- 10.17. Организует хранение на складах химически опасных веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.
- 10.18. Организует работу по составлению по университету заявок на спец. одежду, спец. обувь и другие средства защиты, а также обеспечение ими сотрудников и студентов.
- 10.19. Организует обучение и повышение квалификации хозяйственного персонала безопасным приемам и методам работы, соблюдению требований охраны труда.
- 10.20. Организует разработку инструкций по охране труда при выполнении работ хозяйственным персоналом, согласует их с ведущим специалистом по охране труда, а также осуществляет контроль за их выполнением.
- 10.21. Организует приемку, учет, хранение, выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и надлежащего ухода ними.
- 10.21. Согласовывает с Отделом безопасности суточных норм хранения и расходования сильнодействующих ядовитых веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также других пожаро- и взрывоопасных материалов для подчиненных подразделений.
- 10.22. Обеспечивает своевременное комплектование и правильное хранение средств защиты, применяемых в электроустановках, а также периодические их испытания.
- 10.23. Предоставляет ведущему специалисту по охране труда необходимые сведения для составления отчетности по охране труда

11. Заведующий автохозяйством

- 11.1. Обеспечивает исправное состояние и безопасную эксплуатацию автотранспорта.
- 11.2. Обеспечивает режим труда и отдыха водителей автотранспорта в соответствии с действующим законодательством,
- 11.3. Обеспечивает контроль за предоставлением установленным водителям автотранспорта льгот и компенсаций за труд во вредных условиях.
- 11.4 Организует проведение предрейсовых медицинских осмотров всего водительского состава и обязательных инструктажей с водителями.
- 11.5. Разрабатывает инструкции по охране труда для водителей автотранспорта.
- 11.7. Руководит организацией безопасной эксплуатации транспортных средств.

11.8. Предоставляет ведущему специалисту по охране труда необходимые сведения для составления отчетности по охране труда

12. Проректор по воспитательной и социальной работе

12.1. Организует работу по созданию безопасных и безвредных условий при реализации воспитательной работы, независимо от места ее проведения и содержания.

12.2. Контролирует наличие документальной базы по охране труда для всех видов воспитательной деятельности и ее исполнением.

12.3. Организует медицинское обслуживание студентов и сотрудников СПб ГУСЭ.

12.4. Предоставляет ведущему специалисту по охране труда необходимые сведения для составления отчетности по охране труда.

13 Обязанности работника

13.1 Обязанности работника в области охраны труда определены ст. 214 ТК РФ.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

13.2 Выполнять правила внутреннего трудового распорядка.

13.3 Соблюдать трудовую дисциплину.

Проректор по безопасности и кадрам



В.Е. Оськин

Исполнитель: Ганжела И.В. 401-52-18