

Положение
об обеспечении функционирования СУОТ

(распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами РГПУ
им. А. И. Герцена)

1. Общие положения

1.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на ректора. Ректор распределяет обязанности, ответственность и полномочия должностных лиц и работников по разработке, применению и результативному функционированию системы управления охраной труда и достижению соответствующих целей по охране труда.

1.2. Организационно система управления охраной труда в Университете является трехуровневой.

1.2.1. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями

осуществляют руководители структурных подразделений с привлечением работников.

1.2.2. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями

осуществляют отдел охраны труда и комиссия по охране труда Университета.

1.2.3. Ректор Университета и проректоры осуществляют управление охраной труда на третьем уровне.

1.3. Порядок организации работы по охране труда в Университете определяется ее Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, требованиями настоящего Положения, инструкциями по охране труда.

2. Управление охраной труда на первом уровне

2.1. Функции начальника структурного подразделения (управления):

– Согласовывает со специалистами по охране труда, представителями коллектива (профсоюзным комитетом) местные инструкции по охране труда, обеспечивает ими рабочих и специалистов.

– Обеспечивает безопасные и нормальные условия труда на рабочих местах.

– Осуществляет постоянный контроль за состоянием охраны труда во вверенном ему подразделении; участвует в проверках состояния охраны труда на рабочих местах согласно положению о проведении Дня охраны труда в Университете.

– Обеспечивает своевременное и качественное проведение обучения и инструктажа работников структурного подразделения, а также

проверку знаний ими правил и нормативов по охране труда; возглавляет комиссию по проверке знаний в подразделении (при наличии комиссии).

- Контролирует своевременное прохождение персоналом периодических медицинских освидетельствований.
- Ведет воспитательную работу среди персонала подразделения по выполнению им норм по охране труда.
- Участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками подразделения.
- Выполняет указания по охране труда вышестоящих руководителей и предписания работников органов надзора и контроля.
- Обеспечивает установленный законодательством, коллективным договором (соглашением) и правилами внутреннего трудового распорядка режим труда и отдыха для подчиненного персонала.
- Готовит, анализирует и корректирует (при необходимости) планы и мероприятия по подготовленности к аварийным ситуациям, их предотвращению и ликвидации последствий, а также периодически проверяет практическую подготовленность персонала к действиям в аварийных ситуациях (для соответствующих технических служб).

2.2. Функции отдельных начальников управлений

2.2.1. Функции главного бухгалтера (начальника Управления бухгалтерского учета и финансового контроля):

- Своевременно проводит операции по платежам за осуществление мероприятий по охране труда.
- Организует учет расходования средств на осуществление мероприятий по охране труда в соответствии с номенклатурой затрат и возмещение ущерба в результате несчастных случаев, заболеваний и аварий на производстве.
- Обеспечивает своевременную подготовку экономических показателей для включения в отчеты и справки по установленным государственным статистическим и отраслевым формам.
- Совершенствует и внедряет различные формы материального стимулирования работы по улучшению условий и охраны труда, показателей производственного травматизма и проф. заболеваемости.

– Участвует в расчетах материального ущерба, нанесенного предприятию, отдельным работникам и их иждивенцам в результате несчастных случаев и профзаболеваний.

– Ведет учет времени работы для отдельных работников во вредных, опасных и тяжелых условиях.

2.2.3. Функции начальника планово-финансового управления:

- Предусматривает при планировании финансовой деятельности предприятия расходы на осуществление мероприятий и функций по охране труда; контролирует правильность отнесения этих затрат на соответствующую статью ("Охрана труда").

- Обеспечивает своевременную подготовку экономических показателей для включения в отчеты и справки по установленным государственным статистическим и отраслевым формам.

- Совершенствует и внедряет различные формы материального стимулирования работы по улучшению условий и охраны труда, показателей производственного травматизма и проф. заболеваемости.

- Готовит документы по предоставлению льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях труда.

- Осуществляет учет работающих, в т.ч. женщин и подростков, занятых во вредных условиях труда, на тяжелых физических работах.

- Участвует в расчетах материального ущерба, нанесенного предприятию, отдельным работникам и их иждивенцам в результате несчастных случаев и профзаболеваний.

- Ведет учет времени работы для отдельных работников во вредных, опасных и тяжелых условиях.

- Организует разработку проекта коллективного договора.

2.2.4. Функции начальника Управления кадров и социальной работы:

- Оформление и допуск на работу лиц только после прохождения ими вводного инструктажа по охране труда в службе охраны труда;

- Оформление и допуск на работу лиц только после прохождения ими флюорографического обследования;

- Оформление на работу лиц, подлежащих обязательному предварительному (при поступлении на работу) и периодическому (в течение трудовой деятельности) медицинским осмотрам и психиатрическому освидетельствованию только после прохождения ими указанных медицинских осмотров;

- Обеспечение периодического прохождения персоналом, подпадающим под требование психиатрического освидетельствования, психиатрического освидетельствования не реже одного раза в пять лет;

- Недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- Хранение медицинских заключений органов здравоохранения о состоянии здоровья лиц, принятых на работу;

- Хранение контрольных листов с отметкой прохождения вводного инструктажа по охране труда;

- Оформление на работу женщин и лиц, не достигших восемнадцатилетнего возраста, с учетом списков профессий, специальностей и работ, на которых запрещается применение труда этих лиц в связи с вредными и (или) опасными и тяжелыми условиями труда;

- Информирование вновь принимаемых на работу лиц на рабочие места с вредными и (или) опасными условиями труда о наличии вредных

производственных факторов и о полагающихся им гарантиях и компенсациях, а также направление их в службу охраны труда для ознакомления с картами специальной оценки условий труда.

2.2.5. Функции начальника Управления развитием воспитательной деятельности.

- Организация флюорографического обследования обучающихся на территории Университета;

- Участие в организации и проведении предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) и психиатрических освидетельствований профессорско – преподавательского состава;

- Проведение разъяснительной работы среди студентов по вопросам безопасного поведения в процессе обучения и проживания в общежитиях, в период досуга;

- Инструктирование и информирование студентов о возможной опасности (рисках) при участии в походах, сборах, различного рода соревнованиях, праздничных мероприятиях, слетах;

- Участие в проведении тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям и готовности к ним, ликвидации их последствий и предупреждению аварийных ситуаций в студенческой среде.

2.2.6. Функции начальника Управления ремонта, модернизации и перспективного развития:.

- Своевременный косметический и капитальный ремонт зданий, сооружений, помещений, аудиторий, лестниц, коридоров, рекреаций, переходов, санитарно-бытовых комнат, территории;

- Безопасное проведение ремонтных работ - использование ограждений, козырьков, защитных навесов;

- Обозначение опасных мест сигнальными цветами, знаками безопасности и сигнальной разметкой;

- Обеспечение работников своего структурного подразделения специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, а также смывающими и обезвреживающими средствами с оформлением личных карточек учета выдачи;

- Контроль использования проверенных и испытанных средств подмащивания – приставных лестниц, стремянок, площадок с ограждениями;

- Направление в службу охраны труда работников сторонних подрядных организаций, производящих работы на территории Университета по гражданско-правовому договору, для прохождения вводного инструктажа по охране труда;

- При работах на высоте контроль применения производителями работ страховочных канатов и предохранительных поясов, касок, специальной обуви с нескользящей подошвой, при этом работники сторонних организаций пользуются СИЗ, выданными им своими работодателями;

– Разработка и пересмотр инструкций по охране труда для всех работ и профессий не реже одного раза в пять лет.

2.2.7. Функции начальника управления социально – бытового обеспечения и обслуживания:

– Своевременную уборку территории двора, помещений корпусов Университета;

– Своевременный вывоз мусора и других отходов с территории Университета;

– Обеспечение работников своего структурного подразделения специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ и смывающими и обезвреживающими средствами с оформлением личных карточек учета выдачи;

– В зимний период своевременное скалывание льда, очистку ото льда кровли, навесов, козырьков, обработку территории песчано-солевыми реагентами;

– В летний период своевременный скос травы, стрижку деревьев с использованием

проверенных и исправных технических средств;

– Обозначение опасных мест знаками безопасности и сигнальной разметкой;

– Направление для прохождения вводного инструктажа по охране труда в отдел охраны труда работников сторонних подрядных организаций, производящих работы на территории Университета по гражданско-правовому договору;

– При работах на высоте контроль применение производителями работ страховочных канатов и предохранительных поясов, касок, специальной обуви с нескользящей подошвой, при этом работники подрядных организаций пользуются СИЗ, выданными им своими работодателями;

– Разработку и пересмотр инструкций по охране труда для всех работ и профессий не реже одного раза в пять лет.

2.3. Директора институтов, деканы факультетов осуществляют:

– Организацию проведения учебных занятий, производственной, учебной и преддипломной практики студентов, научно-исследовательских и других работ на кафедрах, в студенческих научных кружках и обществах в соответствии с законодательством о труде, требованиями норм и правил по охране труда и локальными актами;

– Контроль выполнения мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий проведения учебных занятий со студентами в аудиториях, лабораториях, мастерских;

– Организацию обязательного инструктирования студентов перед курсами лабораторных, научно-исследовательских работ, производственной, учебной и преддипломной практикой;

- Разработку и выполнение мероприятий плана улучшений охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий и соглашений по охране труда на факультете;

- Организацию занятий и семинаров по обучению профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала безопасным приемам и методам работы, вопросам охраны труда, использованию передового опыта в области охраны труда;

- Регулярное рассмотрение на Ученом совете факультета совместно с профкомом состояния условий труда и учебных занятий в подразделениях факультета;

- Организацию и проведение межкафедральных совещаний и конференций по вопросам охраны труда;

- Общее руководство по включению вопросов охраны труда в учебные и методические пособия по предметам кафедр, входящих в состав факультета.

2.4. Функции руководителей Филиалов.

2.4.1. Функции директора филиала:

- Обеспечивает в филиале соблюдение законодательства об охране труда, выполнение нормативов по охране труда, предписаний органов надзора за охраной труда.

- Подписывает от имени филиала приложения к коллективному договору, которыми определяются мероприятия по улучшению условий и охраны труда; организует материально-техническое и финансовое обеспечение выполнения мероприятий; ежеквартально совместно с комиссией по охране труда (комитетом профсоюза) рассматривает ход выполнения мероприятий и правильность расходования средств.

- Приказом по филиалу распределяет обязанности по охране труда между своими заместителями и руководителями структурных подразделений.

- Утверждает по филиалу сумму затрат на выполнение номенклатурных мероприятий по охране труда.

- Обеспечивает финансирование проведения аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по условиям безопасности производства.

- Обеспечивает прием на работу новых работников по профессиям и должностям, связанным с повышенной ответственностью за безопасность производства работ, в соответствии с Трудовым кодексом РФ с указанием в трудовом договоре прав, обязанностей и ответственности сторон в части охраны труда; учитывает психофизиологическое состояние работников и соответствие этого состояния поручаемой работе.

- Обеспечивает медицинское освидетельствование и подготовку вновь принятых работников; знакомство их с условиями труда, опасными и вредными производственными факторами. При необходимости обеспечивает прохождение обязательного психиатрического освидетельствования.

– Обеспечивает расследование несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний в соответствии с действующими федеральными нормативами, а также отраслевыми нормативами; в случаях с особо тяжелыми последствиями принимает личное участие (если это не противоречит Положению о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве).

– Рассматривает обстоятельства и причины несчастных случаев, выводы комиссий по их расследованию, выводы комиссий по расследованию случаев профзаболеваний; обеспечивает выполнение профилактических мероприятий.

– Обеспечивает обязательное страхование работников предприятия от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законодательством.

– Заслушивает на оперативных совещаниях руководителей структурных подразделений о состоянии охраны труда и ходе выполнения мероприятий, принимает адекватные меры в случае их невыполнения.

– Обеспечивает совместно с представителями коллектива работников (профсоюзным комитетом) организацию соревнований, смотров и конкурсов, направленных на улучшение состояния охраны труда; предусматривает фонд для премирования работников, достигших высоких показателей в этой работе.

– Заслушивает не реже одного раза в месяц руководителя отдела управления персоналом и охраны труда филиала о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, принимает решение о мерах по устранению нарушений с указанием сроков исполнения и ответственных лиц. По завершению каждого полугодия совместно с представителями коллектива (комитетом профсоюза) рассматривает итоги работы и меры по дальнейшему улучшению состояния условий и охраны труда на заседании руководства филиала.

– Обеспечивает составление и своевременное представление в органы государственной статистики и вышестоящим организациям статистической отчетности по травматизму, затратам на охрану труда и материальным затратам в связи с травматизмом и проф. заболеваемостью по установленным формам.

– Принимает личное участие в проверках состояния охраны и условий труда в производственных подразделениях филиала в соответствии с Положением о проведении Дня охраны труда, утвержденными графиками и личными планами.

– Обеспечивает работников филиала качественной спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной, а также коллективной защиты в соответствии с нормативами по охране труда.

– Организует предъявление исков виновным в несчастных случаях и авариях, нанесших материальный ущерб филиалу. Обеспечивает

возмещение ущерба пострадавшим при несчастных случаях и профзаболеваниях по вине филиала.

- Выпускает организационно-распорядительные документы филиала по охране труда.

- Организует разработку и переработку нормативов по охране труда филиала – положения, инструкции, согласование их с профсоюзными органами. Утверждает эти нормативы. Обеспечивает разработку и утверждает местные инструкции по охране труда.

- Организует экономический анализ затрат на охрану труда и материального ущерба, понесенного предприятием в результате нарушений норм охраны труда.

- Внедряет в филиале программное обеспечение для выполнения работ и ведения отчетности по охране труда.

- На основании действующей нормативной документации по охране труда обеспечивает всестороннюю поддержку функционирования системы управления охраной труда.

2.4.2. Функции главного инженера филиала.

В соответствии с распределением обязанностей:

- Организует внедрение в производство новых технологий и оборудования, повышающих безопасность производства и улучшающих условия труда.

- Организует исполнение в филиале нормативов по охране труда при производстве работ.

- Контролирует работу по подготовке персонала по охране труда, возглавляет аттестационную комиссию по проверке знаний нормативов по охране труда, ПТЭ, ПУЭ, ППБ, промышленной безопасности и др. нормативных документов.

- Систематически, не реже одного раза в квартал, проводит совещания с руководителями структурных подразделений по вопросам охраны труда.

- Участвует в соответствии с Положением о Дне охраны труда и графиками в проверках состояния охраны труда в подразделениях филиала.

- Проверяет при посещении производственных участков филиала соблюдение работающими нормативов по охране труда на рабочих местах, издает распорядительные документы по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

- Готовит, анализирует и корректирует (при необходимости) планы и мероприятия по подготовленности к аварийным ситуациям, их предотвращению и ликвидации последствий, а также периодически проверяет практическую подготовленность персонала к действиям в аварийных ситуациях.

- Устанавливает подразделениям филиала задания по замене изношенного, не соответствующего требованиям безопасности оборудования.

– Организует контроль за наличием и полнотой мероприятий по обеспечению безопасных и здоровых условий труда в проектах вновь строящихся, реконструируемых и расширяемых объектов, в проектах производства работ и технологических картах; участвует в работе комиссий (или возглавляет их) при приемке энергообъектов в эксплуатацию.

2.4.3. Функции заместителя директора филиала

В соответствии с распределением обязанностей:

– Организует исполнение и контроль за выполнением на предприятии нормативов по охране труда.

– Утверждает годовые и квартальные планы работы отдела по управлению персоналом и охраны труда (отдела охраны труда), графики комплексных, аудиторских и целевых проверок состояния охраны труда в подразделениях, контролирует их выполнение.

– Не реже одного раза в месяц совместно с руководителями структурных подразделений рассматривает вопросы обеспечения здоровых и безопасных условий труда, предупреждения несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

– Анализирует обстоятельства и причины несчастных случаев и случаев профзаболеваний, принимает конкретные меры по устранению недостатков, приводящих к их возникновению.

– Рассматривает предложения и рекомендации по созданию безопасных и здоровых условий труда, поступающие от работников филиала, а также изложенные в актах проверки состояния охраны труда органов надзора и контроля и расследования несчастных случаев; определяет меры по их реализации.

– Организует обеспечение подразделений нормативными и информационными материалами по охране труда.

– Обеспечивает внедрение стандартов безопасности труда, организует пропаганду и внедрение безопасных приемов труда и передовых методов работы по охране труда в подразделениях филиала.

– Организует и контролирует работу по подготовке персонала по охране труда, принимает меры по оснащению учебной базы необходимыми пособиями, техническими и учебно-тренировочными средствами обучения.

– Организует воспитательную работу в коллективе по соблюдению трудовой дисциплины.

– Руководит разработкой правил внутреннего трудового распорядка.

– Организует и контролирует своевременное прохождение персоналом периодических медицинских осмотров.

– Обеспечивает использование работающими льгот и компенсаций за выполнение работ с вредными и тяжелыми условиями труда.

– Руководит планированием, организует работу и контроль за подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации персонала.

- Организует материально-техническую поддержку проведения мероприятий по охране труда.

- Организует обеспечение работников спецодеждой, спец обувью, средствами защиты, предохранительными приспособлениями, безопасным инструментом, приборами контроля, мылом, моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с нормативами по охране труда, а также своевременные химчистку, стирку и ремонт спецодежды и других защитных средств.

2.5. Функции начальника отдела, службы

2.5.1. Начальник транспортного отдела (гаража):

- Контролирует разработку, своевременный пересмотр и обеспечение персонала подчиненных подразделений инструкциями по охране труда.

- Обеспечивает внедрение новых безопасных технологий производства работ.

- Обеспечивает разработку и использование технологических карт и проектов производства особо опасных и сложных видов работ.

- Обеспечивает персонал подчиненных подразделений спецодеждой, спец. обувью, другими средствами защиты и приспособлениями; организует внедрение новых эффективных средств защиты.

- Проводит периодические целевые проверки состояния условий и охраны труда в подчиненных подразделениях; принимает меры по устранению выявленных недостатков.

- Анализирует недостатки в работе по профилактике производственного травматизма и проф. заболеваемости на своих объектах и их причины, подготавливает предложения, проекты приказов и распоряжений по устранению выявленных нарушений, отклонений от требований безопасности.

- Контролирует проведение экспертизы проектов всех находящихся в ведении службы, а также вновь строящихся и реконструируемых объектов на соответствие требованиям безопасности; подает техническому руководителю служебные записки о недопустимости ввода в эксплуатацию объектов с недоделками и отступлениями от проектных решений по вопросам охраны труда.

- Подготавливает рекламации заводам-изготовителям в случае поставки ими оборудования с конструктивными недостатками, повышающими степень риска повреждения здоровья работников при его обслуживании.

- Организует обучение персонала по вопросам охраны труда.

- Участвует по указанию руководителей в расследовании несчастных случаев и случаев профзаболеваний.

- Анализирует обстоятельства и причины происшедших несчастных случаев; принимает участие в разработке и реализации профилактических мероприятий.

2.5.2. Функции начальника отдела труда и заработной платы:

- Совершенствует и внедряет различные формы материального стимулирования работы по улучшению условий и охраны труда, показателей производственного травматизма и проф. заболеваемости.

- Готовит документы по предоставлению льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях труда.

- Осуществляет учет работающих, в т.ч. женщин и подростков, занятых во вредных условиях труда, на тяжелых физических работах.

- Участвует в расчетах материального ущерба, нанесенного предприятию, отдельным работникам и их иждивенцам в результате несчастных случаев и профзаболеваний.

- Ведет учет времени работы для отдельных работников во вредных, опасных и тяжелых условиях.

- Организует разработку проекта коллективного договора.

2.5.3. Функции начальника отдела персонала и социальной работы:

- Контролирует данные по готовности к выполнению трудовых обязанностей вновь принимаемых работников, а также работников, переводимых на новые должности, виды работ, работы по новой профессии.

- Организует прием лиц на работу и перемещение по должности, профессии, виду работ, изменению условий труда в соответствии с требованиями отраслевых и межотраслевых нормативов по охране труда (учет состояния здоровья, специальности, квалификации, степени подготовленности и т.п.); готовит соответствующие документы.

2.6. Функции начальника производственного подразделения (цеха, службы главного механика и главного энергетика, участка).

- Согласовывает со специалистами по охране труда, представителями коллектива (профсоюзным комитетом) местные инструкции по охране труда, обеспечивает ими рабочих и специалистов.

- Организует обеспечение работников своего подразделения спецодеждой, спец. обувью, средствами защиты и предохранительными приспособлениями. Готовит заявки на средства защиты, спецодежду, спец. обувь, предохранительные приспособления. Предоставляет их в отдел материально-технического снабжения.

- Обеспечивает безопасные и нормальные условия труда на рабочих местах.

- Обеспечивает работников нормативно-технической и проектной документацией с проработкой вопросов безопасности при ведении работ.

- Осуществляет постоянный контроль за состоянием охраны труда во вверенном ему подразделении; участвует в проверках состояния охраны труда на рабочих местах согласно положению о проведении Дня охраны труда.

- Обеспечивает своевременное и качественное проведение обучения и инструктажа работников структурного подразделения, а также проверку знаний ими правил нормативов по охране труда; возглавляет комиссию по проверке знаний рабочих; издает распоряжения о допуске рабочих к самостоятельной работе.

- Контролирует своевременное прохождение персоналом периодических медицинских освидетельствований.

- Поддерживает оборудование в состоянии, обеспечивающем его безопасное обслуживание; подготавливает и направляет на заводы-изготовители через руководителя филиала рекламации на оборудование, не соответствующее требованиям безопасности.

- Участвует в организации и проведении Дней охраны труда.

- Ведет воспитательную работу среди персонала подразделения по выполнению им норм по охране труда.

- Участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками подразделения или на территории подразделения.

- Проводит повторные, целевые и внеплановые инструктажи подчиненному персоналу по вопросам охраны труда с регистрацией в специальных журналах.

- Обеспечивает устранение выявленных при проверках на рабочих местах нарушений нормативов по охране труда.

- Выполняет указания по охране труда вышестоящих руководителей и предписания работников органов надзора и контроля.

- Обеспечивает установленный законодательством, коллективным договором (соглашением) и правилами внутреннего трудового распорядка режим труда и отдыха для подчиненного персонала.

- Готовит, анализирует и корректирует (при необходимости) планы и мероприятия по подготовленности к аварийным ситуациям, их предотвращению и ликвидации последствий, а также периодически проверяет практическую подготовленность персонала к действиям в аварийных ситуациях.

2.6.1. Функции мастера (старшего мастера) подразделения:

- Обеспечивает соблюдение подчиненными работниками требований нормативов по охране труда в процессе производства.

- Следит за своевременным прохождением персоналом проверки знаний нормативов по охране труда, и готовности к оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

- Принимает меры по содержанию оборудования, приспособлений и инструмента на своем участке в соответствии с нормами по охране труда.

- Постоянно контролирует применение работниками средств защиты и приспособлений по техники безопасности в процессе производства работ.

- Осуществляет постоянный контроль за ходом работ повышенной опасности и особо опасных.
- Выполняет функции ответственного лица (если таковые возложены на него приказом по филиалу) в нарядно-допускной системе.
- Обеспечивает устранение выявленных при проверках на рабочих местах нарушений нормативов по охране труда.
- Выполняет указания по охране труда вышестоящих руководителей и предписания работников органов надзора и контроля.
- Отстраняет от работы лиц, допустивших нарушения нормативов по охране труда, а также лиц, находящихся на рабочих местах в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- Обеспечивает персонал приборами контроля опасных и вредных производственных факторов, средствами защиты, инструментом, материалами и приспособлениями, необходимыми для обеспечения безопасности производства работ.
- Организует безопасное производство работ и нормальные условия труда на рабочих местах; обеспечивает установленный законодательством, коллективным договором (соглашением) и правилами внутреннего трудового распорядка режим труда и отдыха для подчиненного персонала.
- Знакомит подчиненных с опасными и вредными факторами, имеющимися или могущими появиться на рабочих местах.
- Участвует в проведении Дней охраны труда.
- Ведет воспитательную работу среди подчиненного персонала подразделения по выполнению им норм по охране труда.
- Выполняет другие функции по охране труда, предусмотренные трудовым договором (контрактом), правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, другими ОРД Компании (филиала), устными распоряжениями вышестоящих руководителей.

3. Управление охраной труда на втором уровне

3.1. Функции начальника отдела охраны труда.

- Организует и координирует работу по охране труда в Университете и в ее филиалах.
- Организует и осуществляет общий контроль состояния условий и охраны труда.
- Контроль за состоянием охраны труда осуществляется на основании действующих нормативов при необходимом метрологическом обеспечении с участием квалифицированных специалистов.
- Участвует в соответствии с графиками в проверках состояния охраны труда в подразделениях филиалов Университета.

– Контролирует проведение регистрации и учета ответственными должностными лицами случаев производственного травматизма и профзаболеваний.

– Участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах по условиям и безопасности труда в соответствии с действующими нормативными документами.

– Участвует в подготовке Университета к сертификации работ по охране труда.

– Участвует в организации и проведении мероприятий по повышению безопасности технологического оборудования и процессов, зданий и сооружений; нормализации санитарно-гигиенических условий труда; обеспечению персонала средствами индивидуальной защиты; созданию оптимальных режимов труда и отдыха для работников.

– Участвует в экспертизе проектов вновь строящихся и реконструируемых объектов на соответствие требованиям охраны труда.

– Принимает участие в работе комиссии по охране труда Университета при обучении и проверке знаний правил работников в соответствии с «Положением о порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена».

– Организует подготовку предложений руководителям Университета по стимулированию работы по охране труда, заинтересованности работников в обеспечении безопасных и здоровых условий труда на рабочих местах, работу без травм и аварий.

– Согласовывает и направляет заявки на закупку средств защиты, инструмента и приспособлений для повышения безопасности производства работ, приборы контроля опасных и вредных факторов, технические средства обучения персонала по охране труда.

– согласовывает программы обучения и инструктажей; осуществляет методическое руководство подготовкой персонала по охране труда;

– Участвует в подготовке рекламаций поставщикам на продукцию, не соответствующую требованиям нормативов по безопасности.

– Организует изучение передового опыта работы по профилактике производственного травматизма и проф. заболеваемости, пропагандирует его в Университете.

– Организует проведение вводного инструктажа вновь принимаемым на работу лицам, знакомит их с условиями труда на производстве.

– Представляет Университет по поручению руководителя в других организациях по вопросам охраны труда.

– Использует при исполнении своих функций АРМ СОТ.

3.2. Функции специалиста в области охраны труда отдела охраны труда.

- Осуществляет контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах.
- Контролирует выполнение структурными подразделениями, филиалами и отдельными работниками обязанностей по охране труда, изложенных в нормативах по охране труда, должностных инструкциях, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах, контрактах; соблюдение требований инструкций по охране труда (для категории рабочих).
- Ведет регистрацию, оформление и учет случаев производственного травматизма и профзаболеваний.
- Готовит отчеты по установленным в отрасли формам и справки по производственному травматизму и проф. заболеваемости.
- Участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах по условиям и безопасности труда в соответствии с действующими нормативными документами.
- Участвует в подготовке Университета к сертификации работ по охране труда.
- Участвует в проведении мероприятий по повышению безопасности технологического оборудования и процессов, зданий и сооружений; нормализации санитарно-гигиенических условий труда; обеспечению персонала средствами индивидуальной защиты; созданию оптимальных режимов труда и отдыха для работников.
- Участвует в организации практического обучения навыкам оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.
- Информировывает производственные службы о новых разработках средств защиты, приборах контроля вредных и опасных факторов, приспособлениях по безопасности; готовит рекомендации по их применению.
- Участвует в экспертизе проектов вновь строящихся и реконструируемых объектов на соответствие требованиям охраны труда.
- Контролирует обеспеченность персонала средствами защиты, приборами контроля, приспособлениями, инструментом, материалами, а также нормативно-технической документацией по охране труда.
- Контролирует своевременность и качество проведения производственными службами инструктажей, обучения и аттестации персонала по охране труда; разрабатывает программы обучения и инструктажей; осуществляет методическое руководство подготовкой персонала по охране труда; контролирует своевременность и правильность прохождения персоналом периодических медицинских осмотров (освидетельствований).
- Проводит вводный инструктаж вновь принимаемым на работу лицам, знакомит их с условиями труда на производстве, информирует о

причинах профессиональных заболеваний и мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов, а также компенсациях и льготах. Использует при исполнении своих функций АРМ ОТ.

- Осуществляет по распоряжению руководителей оперативный контроль за выполнением организационно-технических мероприятий по технике безопасности непосредственно на рабочих местах при производстве работ в зоне действия опасных и вредных производственных факторов (действующая электроустановка и т.п.) при производстве работ повышенной опасности.

3.3. Задачи Комиссии по охране труда.

3.3.1. Комиссия по охране труда (далее - Комиссия) является составной частью Системы управления охраной труда в Университете и выполняет свои функции в соответствии с «Положением о комиссии по охране труда РГПУ им. А. И. Герцена»» (Приложение № 8 к настоящему Положению).

3.3.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами. Задачами Комиссии являются:

- разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий ректора, первичной профсоюзной организации работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, анализ состояния условий и охраны труда, случаев травматизма и профессиональной заболеваемости и выработке рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам гарантиях и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- рассмотрение предложений работодателя, работников, первичной профсоюзной организации работников по мерам улучшения условий и охраны труда на рабочих местах;
- информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и
- охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных
- заболеваний;
- содействие в доведении до сведения работников результатов специальной оценки условий труда;
- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и