



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

Северо-Западный институт (филиал) Университета
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

ПРИКАЗ

28 августа 2023 г.

№ 55

Вологда

О функциональных обязанностях работников и обучающихся Северо-Западного института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), обеспечивающих и участвующих в функционировании системы управления охраной труда

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда», приказом Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) от 28.04.2023 № 189 «О введении в действие Положения о системе управления охраной труда», в целях обеспечения безопасных условий труда, предупреждения производственного травматизма и создания единой системы организации работ по охране труда в Северо-Западном институте (филиале) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (далее — Институт),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о функциональных обязанностях работников и обучающихся Северо-Западного института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), обеспечивающих и участвующих в функционировании системы управления охраной труда (приложение).

2. Назначить специалиста по охране труда Щербинина М.Н. ответственным за обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда, функционирование системы управления охраной труда и выполнение мероприятий по охране труда.

3. Назначить ответственными за организацию, проведение и контроль безопасного выполнения работ в структурных подразделениях руководителей подразделений согласно штатному расписанию.

4. Руководителям структурных подразделений:

- ознакомить работников и обучающихся с настоящим приказом до 10 сентября 2025 года;

- актуализировать инструкции по охране труда для профессий и видов работ в подразделениях до «10» сентября 2025 года;

- обеспечить выполнение мероприятий по охране труда в соответствии с утвержденным Положением;

- осуществлять постоянное выявление опасностей и оценку профессиональных рисков, снижение их уровней;

- проводить ежедневную проверку перед началом работы состояния рабочих мест, включая исправность оборудования и оргтехники, с информированием о нарушениях, которые не могут быть устранены собственными силами, соответствующих служб Института, и допускать к работе подчиненных сотрудников только после полного устранения недостатков;

- обеспечивать проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте, для лиц, не освобожденных от инструктажей (первичного, повторного — не реже одного раза в шесть месяцев, внепланового, целевого — при необходимости) и вести журнал инструктажей;

- допускать подчиненных сотрудников к выполнению должностных обязанностей только после проведения инструктажа;

- предупреждать доступ подчиненных сотрудников на рабочие места при их неудовлетворительном состоянии здоровья, включая состояние опьянения.

5. На время отсутствия ответственных лиц, их обязанности по охране труда возлагаются на замещающих сотрудников, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на специалиста по охране труда Щербинина М.Н.

Директор



Т.Н. Уторова

ПОЛОЖЕНИЕ

о функциональных обязанностях работников и обучающихся Северо-Западного института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), обеспечивающих и участвующих в функционировании системы управления охраной труда

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о функциональных обязанностях работников и обучающихся Северо-Западного института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (далее — Институт), обеспечивающих и участвующих в функционировании системы управления охраной труда (далее — СУОТ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007», а также Положением о СУОТ Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), утвержденным приказом ректора от «28» апреля 2023 г. № 189.

2. СУОТ является неотъемлемой частью управленческой и образовательной системы Института и направлена на обеспечение безопасных условий труда для работников и обучающихся, предотвращение производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3. Цель СУОТ — создание условий, при которых исключается воздействие вредных и опасных производственных факторов на работников и обучающихся, а также предупреждение возникновения нарушений норм охраны труда. СУОТ охватывает все рабочие места, структурные подразделения, здания и территории Института.

4. Действие СУОТ распространяется на всех работников Института, принятых в соответствии с трудовым законодательством РФ, а также на обучающихся, находящихся на территории и в помещениях Института.

2. Организационная структура управления охраной труда

2.1. Управление охраной труда в Институте осуществляется на следующих уровнях:

- Первый уровень: директор Института, ответственный за общее руководство СУОТ.

- Второй уровень: заместители директора (по учебной и методической работе, по молодежной политике), специалист по охране труда, начальник отдела кадров, начальник отдела административно-хозяйственной работы и безопасности.

- Третий уровень: руководители структурных подразделений (кафедры, отделы, отделения), обеспечивающие выполнение требований охраны труда в своих подразделениях.

- Четвертый уровень: работники и обучающиеся, выполняющие обязанности по соблюдению требований охраны труда.

3. Распределение обязанностей в области охраны труда

3.1. Обязанности директора Института

Директор Института:

- обеспечивает общее руководство функционированием СУОТ;
- утверждает распорядительные акты по охране труда, включая положения, инструкции и программы;
- назначает ответственных лиц за организацию и функционирование СУОТ, а также за проведение и контроль безопасного выполнения работ в структурных подразделениях;
- организует финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- обеспечивает создание комфортной, здоровой и безопасной образовательной среды для работников и обучающихся;
- организует проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- контролирует выполнение предписаний органов государственного надзора и соблюдение требований охраны труда;
- организует расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов, а также разработку и выполнение мероприятий по их предупреждению;
- информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях.

3.2. Обязанности заместителя директора по учебной и методической работе

Заместитель директора по учебной и методической работе:

- координирует образовательный процесс с учетом требований охраны труда;
- контролирует проведение инструктажей для обучающихся перед началом занятий, практик;
- контролирует соблюдение требований охраны труда в учебных аудиториях и лабораториях;
- участвует в разработке и реализации программ обучения по охране труда для преподавателей и обучающихся;
- содействует созданию безопасной образовательной среды, включая контроль за состоянием учебных помещений и оборудования.

3.3. Обязанности заместителя директора по молодежной политике

Заместитель директора по молодежной политике:

- организует проведение массовых мероприятий (культурных, спортивных, внеаудиторных) с соблюдением охраны труда; требований

- обеспечивает проведение целевых инструктажей для обучающихся перед участием в мероприятиях;
- контролирует безопасность условий пребывания обучающихся на территории Института;
- содействует профилактике психоэмоциональных перегрузок среди обучающихся, включая организацию мероприятий по психологической поддержке.

3.4. Обязанности специалиста по охране труда

Специалист по охране труда:

- выявляет опасные и вредные производственные факторы на рабочих местах, организует проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) и контроль за выполнением мероприятий по ее результатам;
- участвует в расследовании несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов, ведет учет и анализ их причин;
- оказывает помощь подразделениям Института в организации проведения замеров параметров опасных и вредных факторов при проведении специальной оценки условий труда (СОУТ) на рабочих местах, оценке травмобезопасности учебного, научно-исследовательского и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда;
- информирует работников и обучающихся о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах, профессиональных рисках, гарантиях и компенсациях, организует профилактическую работу;
- обеспечивает должностных лиц и структурные подразделения локальными нормативными актами, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- участвует в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью сотрудников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- проводит совместно с представителями структурных подразделений проверки и обследования технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты;
- участвует в разработке соглашений по охране труда;
- разрабатывает мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планы мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля;
- участвует в составлении списков профессий и должностей, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, перечня профессий и видов работ, для которых должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- разрабатывает и пересматривает инструкции по охране труда, программы инструктажей и обучения;
- разрабатывает программу и проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу, командированными, обучающимися на производственной практике и работниками сторонних организаций;

- проводит и оказывает методическую помощь по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого;
- ведет журналы учета инструкций, инструктажей и несчастных случаев;
- участвует в организации проведения обучения и проверки знаний по охране труда работников Института;
- участвует в разработке проектов нормативно-технической документации, инструкций по охране труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте;
- участвует в разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, а также других средств защиты от воздействия опасных и вредных факторов (в спортивных залах, аудиториях и других помещениях Института);
- составляет отчеты по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками их представления в органы статистики и вышестоящему руководству;
- рассматривает письма, заявления и жалобы работников и обучающихся по вопросам охраны труда, готовит предложения директору Института по устранению указанных недостатков и ответы заявителям;

Контролирует:

- выполнение мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы;
- выполнение требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличие в подразделениях Института инструкций по охране труда;
- доведение до сведения работников и обучающихся вводимых в действие новых законодательных и нормативных правовых актов по охране труда;
- соблюдение установленного порядка проведения СОУТ, выполнение заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов;
- своевременное проведение необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективность работы аспирационных и вентиляционных систем, состояние предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании;
- проведение ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;
- обеспечение, хранение, стирку, чистку, ремонт и правильное применение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- своевременное и качественное проведение обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников;
- соблюдение установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацию хранения актов формы Н-1 и формы Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися;
- правильное расходование средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда;
- соблюдение установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;

- выполнение администрацией и руководителями структурных подразделений предписаний органов государственного надзора и ведомственного контроля.

3.5. Обязанности начальника отдела кадров

Начальник отдела кадров:

- организует контроль за соблюдением режима труда и отдыха работников;
- обеспечивает прохождение работниками предварительных и периодических медицинских осмотров, а также психиатрических освидетельствований в соответствии с законодательством;
- совместно со специалистом по охране труда организует обучение и проверку знаний по охране труда;
- составляет списки должностей, подлежащих медицинским осмотрам, и работников, которым предоставляются компенсации за работу во вредных или опасных условиях;
- информирует работников, вновь принимаемых на работу, и в процессе их производственной деятельности о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях;
- участвует в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями или профессиональными заболеваниями.

3.6. Обязанности начальника отдела административно-хозяйственной работы и безопасности

Начальник отдела административно-хозяйственной работы и безопасности:

- обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий, помещений, оборудования и территории Института;
- организует уборку территории, помещений, очистку от снега и льда, посыпку противоскользящими средствами;
- обеспечивает выдачу специальной одежды, обуви, средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда;
- контролирует санитарно-техническое состояние помещений и территории;
- организует техническое обслуживание и ремонт оборудования, включая вентиляционные системы и электроустановки;
- обеспечивает соблюдение условий технологического режима в предприятиях общественного питания, расположенных на территории Института (столовых, вендинговых аппаратах);
- организует своевременную и правильно организованную очистку предприятий общественного питания от различных нечистот, плотных отходов и отходов;
- обеспечивает безопасное содержание и эксплуатацию складского хозяйства Института;
- обеспечивает наличие необходимого количества санитарно-бытовых помещений;

- утверждает планировки на размещение оборудования, машин, механизмов, организацию рабочих мест в структурных подразделениях в соответствии с требованиями строительных норм и правил, производственной санитарии, государственных стандартов;
- обеспечивает соблюдение строительных норм и правил, правил и норм техники безопасности и производственной санитарии при капитальном строительстве и реконструкции объектов Института, участвует в приемке их в эксплуатацию;
- обеспечивает соблюдение проектной дисциплины, ведение строительства и реконструкции только по проектам специализированных организаций и по согласованию с автором проекта;
- обеспечивает своевременное обеспечение Института оборудованием, а также материалами, необходимыми для создания здоровых и безопасных условий труда и учебного процесса;
- разрабатывает нормативы образования отходов и лимиты на их размещение, составляет технический отчет о неизменности производственного процесса, используемого сырья и об обращении с отходами;
- организует сбор, переработку и утилизацию вредных, легковоспламеняющихся, горючих веществ и материалов, являющихся отходами производства;
- обеспечивает выполнение работ по подготовке структурных подразделений Института к работе в осенне-зимний период;
- организует своевременное освидетельствование, испытание, проведение профилактических осмотров и ремонта объектов, включая оборудование, подконтрольное Ростехнадзору (при наличии);
- обеспечивает четкое соблюдение инструкций по эксплуатации на поставляемое оборудование;
- обеспечивает безопасность проведения работ, выполняемых ремонтно-строительным персоналом;
- контролирует соблюдение работниками отдела требований норм, правил и инструкций по охране труда;
- обеспечивает установку и размещение оборудования в соответствии с утвержденными планировками;
- организует разработку и внедрение более совершенных блокировочных, оградительных, предохранительных устройств и средств, обеспечивающих безопасность работ на оборудовании;
- разрабатывает инструкции по охране труда для лиц, занятых на объектах и работах, подконтрольных отделу;
- обеспечивает своевременное обучение и проверку знаний персонала, обслуживающего объекты, подконтрольные Ростехнадзору (при наличии);
- обеспечивает установку и размещение энергетического оборудования в соответствии с утвержденными планировками;
- вносит предложения о назначении ответственных лиц за электрохозяйство;
- обеспечивает исправное состояние и безопасную эксплуатацию транспорта Института;
- обеспечивает соблюдение режима работы водителя;
- организует безопасную перевозку людей и опасных грузов на транспорте Института;

- организует безопасное проведение работ по ремонту транспортных средств;
- контролирует соблюдение водителем правил технической эксплуатации подвижного состава автомобильного транспорта и дорожного движения;
- организует проведение предрейсовых медицинских осмотров водителя и обязательных инструктаж с водителем, отправляемы в дальние рейсы;
- организует разработку схем безопасного движения транспорта и пешеходов (маршруты движения, пункты остановки и т.д.), определяет необходимое количество дорожных знаков, обеспечивает безопасное движение транспорта на территории Института;
- разрабатывает инструкции по охране труда для лиц, занимающихся эксплуатацией транспортных средств;
- обеспечивает режим труда и отдыха водителя автомобиля в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает исправное состояние, устройство и эксплуатацию паровых и водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, отопительных систем, установок вентиляции и кондиционирования воздуха, энергетических, электротехнических устройств и другого оборудования Института;
- организует своевременную дезинфекцию, дезинсекцию помещений Института, стирку (химическую чистку) и ремонт специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты;
- организует сбор, хранение и вывоз твердых коммунальных (бытовых) отходов с территории Института;
- организует работу по озеленению и благоустройству территории Института, поддержанию тротуаров, пешеходных дорожек и переходов в исправном состоянии;
- обеспечивает рациональное освещение территории, учебных аудиторий, классов, вспомогательных помещений и рабочих мест;
- организует разработку и внедрение более совершенных блокировочных, отключающих, защитных устройств, обеспечивающих безопасность монтажа, ремонта и обслуживания энергетического оборудования;
- организует систематическое проведение замеров сопротивления изоляции и заземления;
- организует учет, хранение и утилизацию газоразрядных ламп с ртутным наполнением;
- обеспечивает проверку и испытание защитных средств, применяемых в электроустановках.

3.7. Обязанности руководителей структурных подразделений

Руководители структурных подразделений:

- информируют работников и обучающихся подразделения об условиях труда, профессиональных рисках, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- знакомят работников и обучающихся, находящихся в подразделении, с требованиями охраны труда;
- осуществляют трудовую и образовательную деятельность (работы, учебные занятия, практики студентов, научно-исследовательские и другие виды

работ) в подразделении в соответствии с правилами и нормами по охране труда и безопасности процесса;

- обеспечивают безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, помещений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также при применении инструментов, сырья, материалов и веществ;

- организуют и проводят контроль за состоянием охраны труда в подразделении, правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты, соблюдением требований охраны труда и правил внутреннего трудового распорядка;

- совместно со специалистом по охране труда разрабатывают инструкции по охране труда для работников и обучающихся подразделения с учетом ст. 212 ТК РФ, исходя из их должности, профессии или вида выполняемой работы;

- организуют проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда и безопасных методов выполнения работ для работников рабочих профессий структурного подразделения в установленные сроки;

- не допускают к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктажи и проверку знаний по охране труда;

- проводят с работниками подразделения инструктажи по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой) с регистрацией в журнале инструктажей в установленные сроки и порядке;

- проводят с обучающимися подразделения целевой инструктаж при организации массовых мероприятий, общественно-полезного труда, внеаудиторных и других мероприятий в выходные, праздничные и каникулярные дни, если они организуются Институтом;

- составляют поименные списки работников и списки контингента работников подразделения, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и флюорографическим обследованиям, в соответствии с установленными нормами;

- организуют обязательное прохождение работниками подразделения периодических медицинских и флюорографических осмотров в лечебно-профилактических учреждениях в установленные сроки и порядке;

- не допускают работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских и флюорографических осмотров, а также при наличии медицинских противопоказаний;

- подготавливают документы, списки и сведения для обеспечения работников подразделения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или выполняемых в особых температурных условиях, специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты;

- подготавливают документы, списки и сведения для обеспечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в установленные сроки по нормам;

- предоставляют сведения и информацию об изменениях условий труда на рабочих местах работников подразделения специалисту по охране труда;

- контролируют эксплуатацию оборудования, вентиляционных систем, средств индивидуальной защиты;

- оказывают помощь в работе комиссии по расследованию несчастных случаев с работниками или обучающимися, выявляют причины несчастных случаев и аварий в подразделении, осуществляют мероприятия по их предотвращению и устранению причин;

- подготавливают документы, списки и сведения для проведения специальной оценки условий труда (СОУТ);

- немедленно извещают специалиста по охране труда о каждом несчастном случае с работником на производстве, об ухудшении состояния здоровья работников, включая проявление признаков острого профессионального заболевания (отравления), а также о каждом несчастном случае с обучающимся в процессе образовательной деятельности.

3.8. Обязанности работников

Работники Института:

- соблюдают требования охраны труда, установленные законодательством, локальными нормативными актами и инструкциями;

- содержат в чистоте и порядке свое рабочее место;

- правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи, инструктажи, стажировку и проверку знаний по охране труда;

- незамедлительно извещают руководителя о ситуациях, угрожающих жизни и здоровью, о несчастных случаях или ухудшении состояния здоровья;

- проходят обязательные медицинские осмотры (предварительные, периодические, внеочередные).

3.9. Обязанности обучающихся

Обучающиеся Института:

- соблюдают правила внутреннего распорядка, пропускного режима, пожарной безопасности, требований гигиены и санитарии;

- проходят инструктажи по технике безопасности перед занятиями по физической подготовке, спортивными мероприятиями и массовыми мероприятиями;

- проходят инструктажи по охране труда перед практикой в Институте;

- незамедлительно сообщают преподавателям, руководителю кафедры или директору о ситуациях, представляющих угрозу жизни и здоровью.