|  |  |
| --- | --- |
|  | Федеральное агентство связи |
| Федеральное государственное бюджетное  образовательное учреждение высшего образования  «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» |
| ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В СПбГУТ |
| ПСУОТ-01-2018 |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  приказом СПбГУТ  от 14 ноября 2018 № \_\_717\_\_ |

Приложение № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В СПбГУТ**

ПСУОТ-01-2018

Версия 01

Санкт-Петербург

2018

**1 Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с разделом X Трудового кодекса Российской Федерации, рекомендациями Типового положения о системе управления охраной труда (СУОТ), утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 августа 2016 года № 438н. СУОТ является частью общей системы управления, обеспечивающей управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью Санкт-Петербургского государственного университета телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича (СПбГУТ).
2. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляется ректором посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности университета, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.
3. СУОТ представляет собой единство:

а) организационных структур управления университетом с фиксированными обязанностями его должностных лиц;

б) процедур и порядков функционирования элементов СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организацию работ по охране труда;

в) устанавливающей (локальные нормативные акты университета) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.4. Объектом управления СУОТ является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой деятельности и учебного процесса, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.5. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях университета.

* 1. Требования СУОТ обязательны для всех работников университета и являются обязательными для всех лиц, находящихся на его территории, в зданиях и сооружениях.
  2. Основой организации и функционирования СУОТ является настоящее положение. Положение утверждается приказом работодателя в лице ректора с учетом мнения профсоюзной организации университета.

1. **Политика в области охраны труда**
2. Политика в области охраны труда в университете является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.
3. Политика по охране труда обеспечивает:

а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;

д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

е) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

1. личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;
2. выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики деятельности отдельных структурных подразделений.
3. При определении Политики в области охраны труда проводится предварительный анализ состояния охраны труда и её обсуждение совместно с работниками и (или) уполномоченными ими представительными органами. По согласованию с профсоюзным комитетом работников университета в Коллективном договоре (раздел «Охрана труда») периодически корректируется Политика в области охраны труда, которая должна соответствовать специфике работы университета, характеру деятельности и масштабам рисков, а также быть увязанной с хозяйственными целями.
4. В Политике в области охраны труда отражаются:

а) положения о соответствии условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

б) обязательства работодателя по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;

в) положения об учете специфики деятельности работодателя и вида (видов) осуществляемой им экономической деятельности, обусловливающих уровень профессиональных рисков работников;

г) порядок совершенствования функционирования СУОТ.

1. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях университета.

1. **Цели в области охраны труда**
2. Основные цели в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике в области охраны труда и достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных [разделом 5 настоящего положения](http://e.glavbukh.ru/npd-doc.aspx?npid=270560&npmid=97#XA00M882N4). Основными целями являются:
3. реализация основных направлений Политики и выработка предложений по её совершенствованию;
4. разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
5. создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности при эксплуатации зданий и сооружений, использовании в трудовом и учебном процессе оборудования, приборов и технических средств;
6. контроль за соблюдением требований охраны труда;
7. обучение и проверка знаний требований охраны труда;
8. предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющими трудовую деятельность в университете;
9. охрана и укрепление здоровья работников, осуществляющих трудовую деятельность, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

3.2. Сформулированные цели должны учитывать необходимость оценки их достижения, в том числе на основе измеряемых показателей.

1. **Обеспечение функционирования СУОТ**

**(распределение обязанностей в сфере охраны труда**

**между должностными лицами)**

1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на ректора университета. Ректор распределяет обязанности и полномочия должностных лиц и работников по разработке, применению и результативному функционированию СУОТ и достижению соответствующих целей по охране труда.
2. Организационно СУОТ в университете является трёхуровневой.

а) на первом уровне управление охраной труда в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляют руководители структурных подразделений (начальники отделов, заведующие общежитиями, начальники научно-исследовательских лабораторий, заведующие кафедрами) с привлечением работников;

1. на втором уровне управление охраной труда в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляют служба охраны труда и Комиссия по охране труда в университете;
2. на третьем уровне управление охраной труда в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляют ректор и его заместители (проректоры по направлениям деятельности), руководители департаментов, институтов, директор колледжа, деканы факультетов, начальники управлений.
3. Порядок организации работы по охране труда в университете определяется её Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, требованиями настоящего положения, инструкциями по охране труда.
4. **Управление охраной труда на первом уровне.**
5. На первом уровне реализуются как общие обязанности руководителей и работников, так и особые полномочия и обязанности руководителей отдельных структурных подразделений и служб.
6. 1. Обязанности и ответственность руководителя структурного

подразделения :

1. обеспечение условий труда в структурном подразделении, на рабочих местах, соответствующим требованиям норм и правил охраны труда;
2. организация в структурном подразделении безопасной эксплуатации оборудования, приборов, приспособлений и инструментов, орг.техники, сырья и материалов;
3. распределение обязанностей в сфере охраны труда между своими подчинёнными, определение степени их ответственности;
4. содействие работе Комиссии по охране труда и службы охраны труда, присутствие при проведении плановых проверок состояния охраны труда в структурном подразделении;
5. своевременное формирование совместно со службой охраны труда списков профессий и должностей работников структурного подразделения для своевременного проведения ими обязательных периодических медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований;
6. обеспечение допуска к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
7. организация обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда специалистов и работников рабочих профессий своих структурных подразделений;
8. обеспечение проведения инструктажей на рабочем месте руководителями работ, ведения ими журналов регистрации инструктажей;
   1. разработка и пересмотр инструкции по охране труда для всех работ и профессий не реже одного раза в пять лет;

к) обеспечение контроля состояния приспособлений, оборудования, приборов, инструментов с регистрацией в соответствующих журналах учёта;

л) организация выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих и обеззараживающих средств (оформление заявок с учётом Типовых норм, согласование со службой охраны труда, получение на складе, выдача их работникам);

1. учёт выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, смывающих и обеззараживающих средств, в личных карточках учёта;
2. обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;
3. участие в организации проведения специальной оценки условий труда (СОУТ), направление работников в службу охраны труда для ознакомления с картами СОУТ на конкретном рабочем месте;
4. обеспечение исполнения указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно- надзорной деятельности, указаний (актов, предписаний) службы охраны труда;
5. обеспечение наличия и функционирования в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за производственными (учебными) процессами;
6. обеспечение наличия в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;
7. при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, оказание первой помощи пострадавшему, вызов скорой медицинской помощи и организация доставки пострадавшего в медицинскую организацию;
8. незамедлительное информирование руководства об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях, происшедших в структурном подразделении;
9. участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, происшедших в структурном подразделении, устранение указанных причин;
10. приостановление работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями норм и правил охраны труда.

4.4.2. Обязанности и ответственность работника:

* 1. соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего распорядка, а также соблюдения производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнения указаний руководителя работ;

б) прохождение первичного и повторного инструктажа на рабочем месте в установленные сроки;

1. прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров по направлению службы охраны труда;
2. прохождение обучения и проверки знаний требований охраны труда, а также обучения по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
3. использование средств индивидуальной и коллективной защиты;
4. содержание в чистоте рабочего места;
5. контроль состояния оборудования, приспособлений, приборов и инструментов на своём рабочем месте;
6. проверка на своём рабочем месте наличия и исправности ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, а также отсутствия захламлённости и загромождения;
7. информирование непосредственного руководителя о выявленных при осмотре своего рабочего места опасностях (рисках), о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), об ухудшении состояния своего здоровья или здоровья иных лиц;
8. оказание первой помощи и психологической поддержки пострадавшему, до приезда медицинских работников.

4.4.3. Особые обязанности главного инженера.

1. контроль за безопасной эксплуатацией и содержанием производственных помещений, оборудования, машин, механизмов, электроустановок, электрощитовых, электроосветительных, отопительных, газовых и канализационных сетей, котельной, систем вентиляции, водоснабжения в соответствии с правилами и нормами по охране труда;
2. выявление причин аварий с оборудованием, электроустановками, машинами и механизмами, учет и анализ аварий, разработка и осуществление мероприятий по их предотвращению;
3. участие совместно со службой охраны труда в проведении производственного контроля;
4. контроль за утилизацией отработанного сырья и опасных отходов;
5. организация испытаний и контроль состояния средств подмащивания (приставных лестниц, стремянок, подмостей), других приспособлений, стеллажей, антресолей);
6. организация участия инженерно-технических служб в проведении паспортизации санитарно-технического состояния условий труда в университете;
7. организация установки средств сигнализации, средств аварийной остановки, предохранительных устройств, ограждений, фиксаторов, блокировок, систем автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов;
8. контроль за использованием техническими службами цвета, знаков и маркировок на баллонах, емкостях, трубопроводах;
9. контроль за обозначением опасных мест сигнальными цветами, знаками безопасности и сигнальной разметкой;
10. организация размещения оборудования, а также ввода его в эксплуатацию после приемки комиссией университета и утверждения акта приемки;
11. организация и проведение в соответствии с действующими правилами и нормами по охране труда и установленными сроками планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний котельной, оборудования, сосудов и аппаратов, работающих под давлением, систем вентиляции, отопления, водоснабжения, освещения, приборов безопасности и контрольно-измерительной аппаратуры, средств защиты, замеров сопротивления изоляции электроустановок, электропроводки, заземляющих устройств, оформление необходимой документации;
12. контроль обучения по охране труда и промышленной безопасности работников, выполняющих работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда, повышения их квалификации;
13. контроль обеспечения подчиненных специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, а также смывающими и обеззараживающими средствами с оформлением личных карточек учета выдачи;
14. 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;
15. контроль за разработкой и пересмотром инструкций по охране труда для всех работ и профессий не реже одного раза в пять лет руководителями подчинённых подразделений и служб.

4.4.4. Особые обязанности начальника хозяйственного отдела, заведующего общежитием.

1. своевременная уборка территории двора, помещений учебных корпусов и общежитий университета;
2. своевременный вывоз мусора и других отходов с территории;
3. обеспечение работников своего структурного подразделения специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ и смывающими и обеззараживающими средствами с оформлением личных карточек учета выдачи;
4. в зимний период своевременное скалывание льда, очистку ото льда кровли, навесов, козырьков, обработку территории песчано-солевыми реагентами;
5. в летний период своевременный скос травы, стрижка деревьев с использованием проверенных и исправных технических средств;
6. обозначение опасных мест знаками безопасности и сигнальной разметкой;
7. 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;
8. при работах на высоте контроль применения производителями работ страховочных канатов и предохранительных поясов, касок, специальной обуви с нескользящей подошвой, при этом работники подрядных организаций пользуются СИЗ, выданными им своими работодателями;
9. разработка и пересмотр инструкций по охране труда для всех работ и профессий не реже одного раза в пять лет.

4.4.5. Особые обязанности главного энергетика.

1. обеспечение надежной и безопасной эксплуатации, своевременного проведения профилактических осмотров и испытаний электрических установок;
2. организация своевременной проверки исправности защитного заземления и сопротивления изоляции электрического и технологического оборудования и установок в соответствии с требованиями правил и инструкций, обеспечение выполнения мероприятий по снятию статического электричества;
3. участие в работе комиссии по специальной оценке условий труда на рабочих местах электротехнического и электротехнологического персонала;
4. контроль за наличием и организация своевременных испытаний защитных средств в сроки, установленные правилами применения и испытания средств защиты, используемых в электроустановках, а также за правильностью хранения и пользования защитными средствами;
5. обеспечение в установленном порядке допуска персонала к обслуживанию электроустановок, организация обучения и проверки знаний правил по охране труда и электробезопасности у электротехнологического персонала, а также присвоения соответствующей группы по электробезопасности электротехническому и электротехнологическому персоналу;
6. разработка инструкции по охране труда для персонала, обслуживающего электрические установки, а также участие в разработке инструкций по охране труда для электротехнологического персонала;
7. организация проверки знаний и присвоение соответствующей группы по электробезопасности у руководителей и специалистов университета, участие в работе комиссии по проверке знаний правил охраны труда руководителями и специалистами;
8. участие в расследовании аварий и несчастных случаев, происшедших при эксплуатации электроустановок, и в разработке мероприятий по их предупреждению;
9. участие в разработке целевых планов по охране и улучшению условий труда и соглашений по охране труда и обеспечение выполнения запланированных мероприятий в установленные сроки;
10. обеспечение выполнения предписаний органов государственного надзора и службы охраны труда;
11. обеспечение рабочих мест и объектов знаками безопасности, плакатами, инструкциями и другими наглядными пособиями, предусмотренными правилами охраны труда и Правилами эксплуатации электроустановок потребителей.

4.4.6. Особые обязанности главного механика

1. обеспечение безопасной эксплуатации и ремонта оборудования, закрепленного за службой главного механика, а также соответствия технического состояния оборудования и инструмента требованиям правил технической эксплуатации и охраны труда;
2. организация своевременного проведения предусмотренных правилами испытаний, технического освидетельствования грузоподъемных машин и механизмов, грузоподъемных приспособлений, сосудов, работающих под давлением, компрессорных установок, паровых и водогрейных котлов, а также другого оборудования и станков, закрепленных за службой главного механика;
3. участие в работе комиссии по специальной оценке условий труда на рабочих местах работников службы главного механика;
4. устранение выявленных конструктивных недостатков оборудования, механизмов, приспособлений и инструментов, создающих угрозу здоровью и жизни работников;
5. обеспечение эффективной работы вентиляционных систем в учебных аудиториях в производственных помещениях, их своевременного профилактического осмотра и ремонта;
6. организация проведения инструктажей и проверки знаний персонала службы главного механика безопасным методам труда, своевременного обучения работников, обслуживающих сосуды, работающие под давлением, тепловые и газовые устройства в лицензированных организациях с последующей сдачей зачётов или экзаменов, в том числе и в Ростехнадзоре;
7. контроль за разработкой инструкций по охране труда в структурных подразделениях для работников службы главного механика;
8. участие в разработке программ по охране и улучшению условий труда и соглашений по охране труда с профсоюзной организацией и обеспечение выполнения запланированных мероприятий в установленные сроки;
9. участие в испытаниях оборудования, приемке нового и вышедшего из ремонта оборудования;
10. запрет эксплуатации оборудования в случае несоответствия его требованиям безопасности труда, информирование об этом директора департамента и главного инженера;
11. участие в расследовании аварий и несчастных случаев и разработка мероприятий по их предупреждению;
12. контроль состояния охраны труда на подчиненных ему участках, технического состояния и безопасности эксплуатации и испытания производственного оборудования, организация мер по устранению выявленных недостатков;
13. контроль за обеспечением работников средствами индивидуальной защиты и защитными приспособлениями.

**4.5. Управление охраной труда на втором уровне**

4.5.1. Обязанности и ответственность службы охраны труда:

1. обеспечение функционирования СУОТ;
2. осуществление руководства организационной работой по охране труда в структурных подразделениях, а также координация работы структурных подразделений между собой в области охраны труда;
3. организация размещения в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
4. осуществление контроля за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
5. контроль соблюдения требований охраны труда, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
6. контроль за состоянием условий и охраны труда в структурных подразделениях и на рабочих местах;
7. организация разработки структурными подразделениями мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контроль их выполнения;
8. осуществление оперативной и консультативной связи с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
9. участие в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
10. участие в организации и проведении подготовки руководителей и специалистов по охране труда;
11. контроль обеспечения, выдачи, хранения и использования средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправности и правильного применения;
12. рассмотрение и внесение предложений по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих веществ, молока, лечебно-профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
13. участие в организации и проведении специальной оценки условий труда;
14. участие в управлении профессиональными рисками;
15. организация проведения проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях;
16. организация проведения медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;
17. выдача указаний (предписаний) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контроль их выполнения;
18. участие в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведение учета и отчетности по ним, анализ их причины, осуществление мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контроль их выполнения.

4.5.2. Задачи Комиссии по охране труда

Комиссия по охране труда (Комиссия) является составной частью СУОТ. Комиссия утверждается приказом ректора. В своей деятельности Комиссия руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами университета.

Задачами Комиссии являются:

1. разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий ректора, профсоюзной организации работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
2. организация проведения проверок состояния условий и охраны труда, случаев травматизма и профессиональной заболеваемости и выработке рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда;
3. 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;
4. рассмотрение предложений ректора, работников, профсоюзной организации по мерам улучшения условий и охраны труда на рабочих местах;
5. информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
6. содействие в доведении до сведения работников результатов СОУТ;
7. содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
8. участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в университете, страхования рисков работников;
9. подготовка и представление предложений ректору по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников.
   1. **Управление охраной труда на третьем уровне**
10. Задачи ректора в области охраны труда
    1. гарантия права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

б) обеспечение соблюдения режима труда и отдыха работников;

* 1. обеспечение своевременного страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
  2. организация ресурсного обеспечения мероприятий по охране труда;

1. организация безопасной эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасности технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;
2. организация мероприятий по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе мер по оказанию пострадавшим первой помощи;
3. обеспечение создания и функционирования СУОТ;
4. руководство разработкой организационно-распорядительных документов и распределение обязанностей в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и службой (специалистом) охраны труда;
5. определение ответственности своих заместителей, руководителей структурных подразделений и службы (специалиста) охраны труда за деятельность в области охраны труда;
6. обеспечение комплектования службы охраны труда квалифицированными специалистами;
7. организация в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведения за счет средств университета обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
8. обеспечение соблюдения установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда;
9. допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
10. обеспечение приобретения и выдачи за счет средств университета специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
11. обеспечение приобретения и функционирования средств коллективной защиты;
12. организация проведения специальной оценки условий труда;
13. организация управления профессиональными рисками;
14. организация контроля за состоянием условий и охраны труда;
15. содействие работе Комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
16. осуществление информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
17. обеспечение санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников в соответствии с требованиями охраны труда;
18. участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, организация мероприятий по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
19. своевременное информирование органов государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
20. организация исполнения указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
21. по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстранение от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда.
22. Ректор реализует задачи управления в области охраны труда либо самостоятельно, либо предоставляя соответствующие полномочия своим заместителям (проректорам по направлениям), директорам департаментов, институтов, директору колледжа.
23. **Ректор возлагает особые полномочия и ответственность в области охраны труда на следующих руководителей и начальников.**
    * + 1. Обязанности декана факультета:
24. организация 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;
25. контроль выполнения мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий проведения учебных занятий со студентами в аудиториях, лабораториях, мастерских;
26. организация обязательного инструктирования студентов перед курсами лабораторных, научно-исследовательских работ, производственной, учебной и преддипломной практикой;
27. разработка и выполнение мероприятий плана улучшений охраны труда, санитарно- оздоровительных мероприятий и соглашений по охране труда на факультете;
28. организация 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;
29. регулярное рассмотрение на Ученом совете факультета совместно с профсоюзным комитетом состояния условий труда и учебных занятий в подразделениях факультета.

4.7.2. Обязанности начальника административно-кадрового управления

(АКУ):

1. оформление и допуск на работу лиц только после прохождения ими вводного инструктажа по охране труда в службе охраны труда;
2. оформление на работу лиц, подлежащих обязательному предварительному (при поступлении на работу) и периодическому (в течение трудовой деятельности) медицинским осмотрам и психиатрическому освидетельствованию, включая и флюорографическое обследование в установленные сроки;
3. недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
4. хранение медицинских заключений органов здравоохранения о состоянии здоровья лиц, принятых на работу;
5. 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;
6. 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.

4.7.3. Обязанности начальника департамента экономики

и стратегического развития (ДЭиСР)

1. своевременное начисление доплат, компенсационных выплат работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;
2. планирование и ресурсное обеспечения мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков по представленным сметам структурных подразделений;
3. учет расходования средств, направленных на улучшение условий и охраны труда и снижение уровней профессиональных рисков по следующим направлениям: дополнительные отпуска за вредные условия труда, доплаты за вредные условия труда, подписка на издания по охране труда, специальная оценка условий труда, обучение по промышленной безопасности и охране труда, медосмотр, психиатрическое освидетельствование, СИЗ, смывающие и обеззараживающие средства, аптечки для оказания первой помощи, средства коллективной защиты - средства сигнализации и знаки безопасности, средства аварийной остановки, предохранительные устройства, ограждения, системы автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов, электрозащитные средства, устройства защитного отключения, страховочные канаты, предохранительные пояса и т.п.;
4. предоставление необходимой отчетности о затратах на мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков государственным органам и контрольно-надзорным ведомствам по их запросу.
5. **Процедуры, направленные на достижение целей**

**работодателя в области охраны труда**

1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда ректор своим приказом утверждает:
2. перечень работников, ответственных за состояние охраны труда и проведение инструктажа на рабочем месте в своих структурных подразделениях;
3. перечень профессий (должностей) работников, проходящих обучение и проверку знаний требований охраны труда в комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
4. перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте;
5. перечень руководителей и специалистов, проходящих обучение и проверку знаний требований охраны труда в специализированных организациях, лицензированных для данного рода деятельности;
6. программу вводного инструктажа по охране труда;
7. порядок организации и проведения вводного инструктажа по охране труда;
8. состав комиссии университета по проверке знаний требований охраны труда;
9. программу обучения руководителей и специалистов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии университета;
10. программу обучения работников рабочих профессий, в том числе по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
11. состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах;
12. результаты специальной оценки условий труда;
13. порядок информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях и компенсациях.
14. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками устанавливается порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:
15. выявление опасностей, связанных с профессиональными рисками на рабочих местах;
16. оценка уровней профессиональных рисков;
17. снижение уровней профессиональных рисков.
18. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются руководителями структурных подразделений с привлечением службы охраны труда, комиссии по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов. В качестве основных видов опасностей (рисков), представляющих угрозу жизни и здоровью работников в университете рассматриваются:
19. механические (падение на скользкой или неровной поверхности, падение с высоты, травмирование из-за падения снега (льда) с крыши, воздействие режущих инструментов и т.п.);
20. электрические (поражение электрическим током);
21. термические (ожоги);
22. химические (воздействие на кожные покровы, вдыхание токсичных паров);
23. аэрозоли преимущественно фиброгенного действия (различного вида пыль, воздушные взвеси);
24. шум, вибрация, ультразвук;
25. недостаточная (избыточная) освещенность в рабочей зоне;
26. неионизирующие излучения (электромагнитные, электростатические, ультрафиолетовые);
27. тяжесть и напряженность трудового процесса;
28. аварии, возгорания и прочие чрезвычайные ситуации.

5.4. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

1. исключение опасной работы;
2. замена опасной работы менее опасной;
3. реализация технических методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
4. реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
5. использование средств индивидуальной защиты, средств коллективной защиты;
6. страхование профессионального риска.
7. При рассмотрении различных производственных опасностей (рисков) в университете устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.
8. С целью организации процедуры проведения наблюдения за состоянием здоровья работников устанавливается:
9. порядок организации проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров всех работников университета;
10. по согласованию с профсоюзной организацией работников университета контингент работников и условия оформления полисов добровольного медицинского страхования;
11. перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат психиатрическим освидетельствованиям.
12. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о полагающихся им гарантиях и компенсациях, определены формы такого информирования и порядок их осуществления. Информирование осуществляется в следующих формах:
13. включения соответствующих положений в трудовой договор либо в дополнительное соглашение;
14. ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на рабочем месте;
15. размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах и мероприятиях по устранению недостатков на сайте университета;
16. Влияющие на охрану труда внутренние изменения (применение новых технологических и трудовых процессов, изменение организационной структуры и др.) и внешние изменения (совершенствование законов и иных нормативных правовых актов и др.) оцениваются, а соответствующие предупредительные меры выполняются своевременно.

Перед любым изменением или применением новых приемов труда, материалов, процессов или оборудования соответствующим руководителем должна быть выполнена оценка рисков на рабочих местах. Такая оценка должна быть сделана с учетом мнения и с участием работников, представителей профкома. При выполнении «решений об изменениях» следует обязательно обеспечивать качественное и своевременное информирование и подготовку всех работников, которых затрагивает это решение.

**6 Планирование мероприятий по реализации процедур**

1. Цель планирования мероприятий по реализации процедур в системе управления охраной труда в университете заключается в разработке на предстоящий период комплекса мероприятий, направленных на обеспечение охраны труда, которые будут применяться на тех или иных уровнях системы управления, включающих:
2. соответствие условий труда требованиям законов и иных нормативных правовых актов;
3. непрерывное совершенствование деятельности по охране труда.
4. Мероприятия по качественному планированию охраны труда должны основываться на результатах исходного анализа, последующих анализов или других имеющихся данных. Эти мероприятия по планированию должны обеспечивать безопасность и охрану здоровья на работе и включать:
5. ясное определение задач по охране труда, расстановку приоритетности работ;
6. подготовку плана достижения каждой цели с распределением обязанностей и ответственности за достижение цели, сроками выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда с ясными критериями результативности, деятельности для каждого подразделения и уровня управления;
7. предоставление необходимой технической поддержки, ресурсов, включая человеческие и финансовые.
8. **Контроль функционирования СУОТ и**

**мониторинг реализации процедур**

1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур локальными нормативными актами постоянного действия и временными распорядительными документами определяется порядок реализации конкретных мероприятий, обеспечивающих:
2. оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям норм и правил охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
3. получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
4. получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.
5. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления вводятся ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, которые предусматривают:
6. проверку (обследование) состояния охраны труда в университете и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
7. выполнение работниками обязанностей по охране труда;
8. выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
9. принятие мер по устранению выявленных недостатков.
10. В рамках функционирования СУОТ в университете осуществляются два основных вида контроля:
11. административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда;
12. производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.
13. Трёхступенчатый контроль по охране труда предусматривает следующие мероприятия.
14. Мероприятия **I ступени выполняются ежедневно, контролируются руководителями структурных подразделений и включают:**
15. оценку состояния рабочих мест;
16. выявление профессиональных рисков на рабочих местах;
17. оценку безопасности используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в зданиях и на территории;
18. самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.
19. Мероприятия **II ступени выполняются ежеквартально, контролируются** специалистами службы охраны труда и включают:
20. контроль за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля;
21. оценку технического состояния зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности;
22. контроль соблюдения требований электробезопасности;
23. контроль за своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда);
24. контроль за обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
25. контроль за соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.
26. Мероприятия III ступени выполняются не реже одного раза в полугодие, контролируются ректором, проректорами, директорами департаментов, директором колледжа, председателем профсоюзного комитета работников и включают:
27. проверку результатов работы первой и второй ступеней контроля;
28. проверку выполнения предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля;
29. выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда;
30. контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения- оценку условий труда работников, подготовку по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований;
31. учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
32. В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в университете выполняются соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. Выполнение указанных требований осуществляют руководители структурных подразделений совместно со службой охраны труда. Контроль за выполнением указанных требований осуществляет главный инженер.
33. **Планирование улучшения функционирования СУОТ**
34. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ ректор на основании перечней мероприятий по результатам специальной оценки условий труда, предложений службы охраны труда, комиссии по охране труда, а также с учетом результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и профсоюзного комитета работников, подводит итоги эффективности функционирования СУОТ. Форму мероприятия по подведению итогов ректор выбирает самостоятельно (на ректорате, Учёном совете, совещании, в приказе и др.)
35. При планировании улучшения функционирования СУОТ проводится анализ эффективности функционирования СУОТ по следующим показателям:
36. степени достижения целей в области охраны труда;
37. способности СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей ректора, отраженных в Политике по охране труда;
38. эффективности действий, намеченных ректором на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
39. необходимости изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределения обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределения ресурсов университета и отдельных структурных подразделений;
40. необходимости обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
41. необходимости изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.
42. **Реагирование на аварии, несчастные случаи**

**и профессиональные заболевания**

1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости ректор устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий и порядок действий в случае их возникновения.
2. При установлении порядка действий при возникновении аварии учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:
3. защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
4. возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
5. невозобновление работы в условиях аварии;
6. предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
7. оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
8. подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.
9. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваниях устанавливается порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.
10. Порядок выявления аварий, действий при их возникновении и мероприятий по их недопущению устанавливается в локальном документе - в инструкции по охране труда на конкретном рабочем месте или инструкции по безопасности проведения конкретного вида работы. При выполнении разовых работ порядок может устанавливаться отдельным распорядительным документом.
11. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.
12. **Процедура расследования несчастных случаев в университете.**
13. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены:
14. телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом;
15. тепловой удар;
16. ожог;
17. поражение электрическим током, излучением;
18. повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств;
19. повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших.
20. Расследуются как несчастные случаи события, которые произошли:
21. в течение рабочего времени на территории университета либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;
22. при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном ректором (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению ректора (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;
23. при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению ректора (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;
24. при следовании на транспортном средстве в качестве сменщика во время междусменного отдыха;
25. при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.
26. При возникновении несчастного случая, классифицированного как несчастный случай на производстве, ректор обязан руководствоваться в своих действиях положениями статей 227-231 Трудового кодекса Российской Федерации, которые определяют:
27. действия руководителей структурных подразделений и ответственных за охрану труда лиц при несчастном случае;
28. порядок и сроки извещения соответствующих должностных лиц государственного управления и надзора о несчастном случае;
29. порядок формирования комиссии по расследованию несчастного случая ;
30. сроки и порядок расследования несчастного случая;
31. порядок оформления результатов расследования несчастного случая;
32. порядок регистрации, учёта и отчётности о несчастных случаях в университете.
33. При оформлении документов по расследованию несчастного случая комиссия руководствуется Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 24 октября 2002 г № 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".
34. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили повреждения здоровья, относящиеся по медицинскому заключению к категории «легкий», проводится комиссией в течение трех дней. При этом в течении суток о несчастном случае направляется извещение по установленной форме в Фонд социального страхования РФ (ФСС).
35. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили повреждения здоровья, относящиеся по медицинскому заключению к категории «тяжелый», либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней. Расследование проводится в том же порядке, но помимо сообщения в ФСС, в течение суток направляется извещение по установленной форме:
36. в государственную инспекцию труда;
37. в прокуратуру Невского района;
38. работодателю, направившему работника (командированного), с которым произошел несчастный случай;
39. в иные инстанции по требованию государственного инспектора труда.

Несчастный случай, относящийся к разряду «тяжелый», расследуется под руководством государственного инспектора труда.

1. Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено руководству и службе охраны труда или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется в том же установленном порядке по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления. В этом случае комиссии должна быть представлена объяснительная записка руководителя структурного подразделения о причинах затягивания сообщения о несчастном случае.
2. **Управление документами СУОТ**
   1. Перечень документов СУОТ в университете включает такие документы, которые подтверждают создание СУОТ и её эффективное функционирование. К таким документам относятся:
3. локальные нормативные акты;
4. документы, в которых фиксируются разные события и мероприятия, касающиеся вопросов охраны труда (это различные акты, журналы и т.д.).
5. Ответственность за функционирование документов в системе управления распределяется в университете следующим образом:
6. ректор управляет процессом разработки документов распорядительного характера и производит распределение обязанностей по охране труда между своими заместителями (проректорами по направлениям), деканами, начальниками управлений , директорами департаментов, институтов, колледжа и службой охраны труда;
7. заместители ректора через руководителей структурных подразделений обеспечивают доступность ознакомления с локальными документами своих работников;
8. служба охраны труда контролирует, чтобы сотрудники имели постоянный доступ к документации юридического и методического характера, которая касается охраны труда;
9. руководитель структурного подразделения обеспечивает наличие в местах общего пользования документов и материалов, в которых изложены требования, касающиеся охраны труда, давая возможность ознакомиться с ними работникам, которые находятся в его непосредственном подчинении;
10. руководитель работ следит за тем, чтобы работники не приступали к выполнению своих обязанностей без знания требований охраны труда к безопасности проведения конкретно вида работ.
11. Руководители, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются ректором на всех уровнях управления. Ректором также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения, что отражается в инструкциях по делопроизводству и документообороту в университете.
12. Локальные нормативные акты по охране труда и системе управления охраной труда, общезначимые для всех работников университета, а также действующие постоянно до их пересмотра в соответствии с нормативными сроками или в связи с изменениями в структуре и организации управления в университете, размещаются на официальном сайте СПбГУТ в разделе «Документооборот», подразделе «Открытый реестр документов», главе 10. «Безопасность и охрана труда». Документы размещаются в соответствии с заявкой службы охраны труда, визируются начальником АКУ и передаются в управление маркетинга и рекламы.
13. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:
14. акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
15. журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
16. записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
17. результаты контроля функционирования СУОТ.

И.о. директора АХД А.Л.Лысенко

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета Н.А. Лаюшка

Начальник отдела кадров –

заместитель начальника АКУ В.В. Новикова