

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

«25» 05 2015 г.

№ 01-06/484

О проведении инструктажей на рабочем месте

В соответствии со статьями 212, 225 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», ГОСТ 12.0.004-90 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов...», в целях установления единого порядка в проведении инструктажей в структурных подразделениях КФУ приказываю:

1. Возложить персональную ответственность за проведение инструктажей на рабочем месте на руководителей структурных подразделений.
2. Утвердить Перечень профессий и должностей работников КФУ, освобожденных от первичного и повторного инструктажей на рабочем месте (приложение 1).
3. Утвердить форму Журнала регистрации инструктажей на рабочем месте (далее – Журнал) (приложение 2).
4. Утвердить форму контрольных листов для проведения инструктажей с обучающимися (приложение 3).
5. Руководителям структурных подразделений:
 - назначить ответственных за проведение инструктажей на рабочем месте, оформление и хранение Журналов из числа работников, обученных по 40-часовой программе «Охрана труда» и имеющих удостоверение установленного образца;
 - до 1 августа 2015 года разработать программы первичного инструктажа на рабочем месте в соответствии с Методическими рекомендациями по организации инструктажей по охране труда и безопасности образовательного процесса (приложение 4)

и Примерным перечнем основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте (приложение 5);

- использовать в работе ранее начатые Журналы инструктажей до их окончания;
- направлять заполненные Журналы с сопроводительным письмом в отдел охраны труда для учета и сдачи их в архив на 10 лет;
- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.

6. Начальнику отдела охраны труда Ю.Р. Сатаевой:

- обеспечить структурные подразделения КФУ Журналами;
- осуществлять постоянный контроль за проведением инструктажей на рабочем месте.

7. Начальнику Управления документооборота и контроля И.Р. Лукашиной довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административной работе – руководителя аппарата А.Н. Хашова.

Ректор



И.Р. Гафуров