



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

«22» 05 2020 г.

П Р И К А З
Казань

№ 01-031/ 409

Об организации проведения инструктажей по охране труда работников структурных подразделений КФУ

В целях установления единого порядка проведения инструктажей по охране труда работников структурных подразделений КФУ, реализации требований ст. 212, 225 Трудового кодекса Российской Федерации, ГОСТа 12.0.004-2015. «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» (далее – ГОСТ12.0.004-2015), Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований по охране труда работников организаций (утв. постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29, далее – Порядок № 1/29) **п р и к а з ы в а ю:**

1. В соответствии с п. 2.1.4. Порядка № 1/29 утвердить Перечень должностей работников КФУ, освобождённых от прохождения первичного и повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте (приложение 1).

2. Руководителю Департамента по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда Тазееву А.А. обеспечить:

2.1. В соответствии с п. 2.1.2. Порядка № 1/29 организацию проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, принимаемыми на работу, а также командированными в КФУ работниками, работниками сторонних организаций, выполняющими работы на выделенном участке, и с другими лицами, участвующими в производственной деятельности КФУ согласно Инструкции по проведению вводного инструктажа по охране труда в ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 17.03.2020 № 0.1.4.26.4.09-03/8/20.

2.2. Проведение ознакомления с Инструкцией по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим при несчастных случаях (рег. № 1902 от 06.03.2019) со всеми

лицами, принимаемыми на работу в структурные подразделения КФУ, с момента подписания настоящего приказа.

2.3. Регистрацию проведения вводного инструктажа по охране труда в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.4. Осуществление контроля планового пересмотра и разработки инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, обновления программ проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте, программ обучения охране труда.

2.5. Осуществление контроля внеплановых пересмотров и внесений изменений в программы первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте в случае изменений нормативных правовых документов, а также технологического процесса и/или возникновения аварийных ситуаций.

2.6. Осуществление контроля проведения первичного, повторного, целевого, внепланового инструктажа по охране труда, обучения и проверки знаний требований охраны труда в структурных подразделениях КФУ.

2.7. Подготовку технического задания по внедрению программ удаленного проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте по профессиям и видам работ, автоматизированного контроля проверки знаний по охране труда с использованием веб-сайта службы охраны труда Департамента по обеспечению внутреннего режима, гражданской обороны и охраны труда официального портала КФУ в срок до 20.09.2020.

3. Руководителям структурных подразделений обеспечить:

3.1. В соответствии с п. 2.1.3., 2.1.4. Порядка № 1/29 ознакомление вновь принятых работников до начала самостоятельной работы с инструкциями по охране труда по профессиям и видам работ, правилами по охране труда и иными локальными нормативными актами, относящимся к технологическому процессу на рабочем месте, с регистрацией факта проведения инструктажа в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте подразделения, с учетом положений п.1. настоящего приказа.

3.2. Создание аттестационной комиссии структурного подразделения по проверке знаний по охране труда (образец распоряжения – в приложении 2 к настоящему приказу).

3.3. Обучение и проверку знаний по охране труда работников подразделения в соответствии с разделами 2 и 3 Порядка № 1/29 .

3.4. В соответствии с п. 2.2.2. Порядка № 1/29 обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам

выполнения работ, с последующей проверкой знаний по охране труда в течение первого месяца после назначения.

3.5. Проведение ознакомления работников вверенного подразделения с Инструкцией по оказанию первой доврачебной помощи при несчастных случаях в подразделениях ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (рег. № 1902 от 06.03.2019) в ходе проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте.

3.6. В соответствии с п. 2.2.1. Порядка № 1/29 регистрацию обучения и проверки знаний по охране труда в протоколах аттестационной комиссии структурного подразделения, указанной в п. 3.2. настоящего приказа (образец протокола – в приложении 3 к настоящему приказу).

3.7. В соответствии с п. 2.1.5. Порядка № 1/29 проведение повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте 1 раз в 6 месяцев (при работах повышенной опасности – 1 раз в 3 месяца).

3.8. В соответствии с п. 2.1.6. Порядка № 1/29 проведение внепланового инструктажа по охране труда на рабочем месте:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда, а также инструкций по охране труда;

- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями – более 30 календарных дней, а для остальных работ – более двух месяцев);

- по решению ректора КФУ.

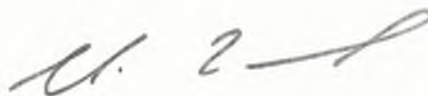
3.9. В соответствии с п. 2.1.7. Порядка № 1/29 проведение целевого инструктажа на рабочем месте по охране труда при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении массовых мероприятий, с последующей регистрацией проведения инструктажей в журнале регистрации целевых инструктажей на рабочем месте подразделения с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3.10. В соответствии с ГОСТ 12.0.004-2015 регистрацию проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового) в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте подразделения с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по общим вопросам Гузейрова Р.А.

Ректор



И.Р. Гафуров

Перечень должностей работников КФУ, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте

1. Ректор
2. Первый проректор
3. Помощник ректора
4. Советник ректора
5. Заместитель руководителя аппарата
6. Советник проректора
7. Помощник проректора
8. Референт-помощник проректора
9. Проректор
10. Советник директора Института международных отношений КФУ
11. Директор института
12. Директор Высшей школы бизнеса КФУ
13. Директор центра
14. Главный врач Медико-санитарной части КФУ
15. Заведующий кафедрой
16. Заведующий Центром
17. Директор Института
18. Директор Высшей школы КФУ
19. Директор IT-лицея-интерната КФУ
20. Директор Лицея им. Н.И. Лобачевского КФУ
21. Декан факультета
22. Директор Издательства и Научной библиотеки им. Н.И. Лобачевского КФУ
23. Директор музея
24. Директор Дирекции социально-спортивных объектов КФУ
25. Директор Студенческого городка КФУ
26. Генеральный директор Комбината общественного питания и торговли КФУ
27. Заместитель директора института
28. Заместитель директора центра
29. Заместитель главного врача Медико-санитарной части КФУ
30. Заместитель директора Высшей школы КФУ
31. Заместитель директора IT-лицея-интерната КФУ
32. Заместитель директора Лицея им. Н.И. Лобачевского КФУ
33. Заместитель декана
34. Заместитель руководителя Центра цифровых трансформаций КФУ
35. Заместитель директора Дирекции социально-спортивных объектов КФУ
36. Заместитель директора музея
37. Начальник управления
38. Заведующий отделом
39. Директор Департамента
40. Заместитель директора Департамента
41. Ответственный секретарь приемной комиссии КФУ библиограф
42. Библиотекарь
43. Бухгалтер
44. Архитектор
45. Переводчик

46. Редактор
47. Режиссер
48. Делопроизводитель
49. Документовед
50. Заведующий библиотеки
51. Заведующий архивом
52. Заведующий канцелярией
53. Заместитель главного редактора
54. Заместитель директора музея
55. Заместитель ответственного секретаря приемной комиссии
56. Заместитель руководителя службы
57. Инспектор по кадрам
58. Концертмейстер
59. Корреспондент
60. Менеджер
61. Методист лицея (колледжа)
62. Паспортист
63. Программист
64. Секретарь учебной части
65. Секретарь ученого совета
66. Системный администратор
67. Специалист
68. Шеф-редактор авторских телепрограмм
69. Эколог
70. Экономист
71. Экскурсовод
72. Юрисконсульт
73. Иные работники структурных подразделений, в исполнение трудовых обязанностей которых не входит эксплуатация, обслуживание, испытание, наладка и ремонт оборудования, использование электрифицированного или иного инструмента, хранение и применение сырья и материалов (в соответствии с п. 2.1.4. Порядка 1/29).



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
наименование структурного подразделения _____
адрес, телефон _____

ОБРАЗЕЦ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__ г. Казань № _____

О создании аттестационной комиссии по проверке знаний требований охраны труда *наименование структурного подразделения*

В целях реализации требований статей 212, 214, 225 Трудового кодекса Российской Федерации, Порядка обучения по охране труда и проверки знаний по охране труда работников организаций (утв. постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29) **распоряжаюсь:**

1. Утвердить состав постоянно действующей аттестационной комиссии по проверке знаний по охране труда *наименование структурного подразделения* (далее – комиссия):

Председатель комиссии:

фамилия, инициалы, руководитель структурного подразделения (удостоверение по программе обучения по охране труда для руководителей и специалистов № ... от ...).

Члены комиссии:

фамилия, инициалы, должность (удостоверение по программе обучения по охране труда для руководителей и специалистов № ... от ...);

фамилия, инициалы, должность (удостоверение по программе обучения по охране труда для руководителей и специалистов № ... от ...);

фамилия, инициалы, должность (удостоверение по программе обучения по охране труда для руководителей и специалистов № ... от ...);

Секретарь комиссии:

фамилия, инициалы, должность (удостоверение по программе обучения по охране труда для руководителей и специалистов № ... от ...);

2. Комиссии:

– осуществлять проверку знаний охраны труда работников *наименование структурного подразделения* с периодичностью 1 раз в год;

– проводить регистрацию проверки знаний охраны труда в протоколах комиссии.

3. Секретарю комиссии *фамилия, инициалы* обеспечить сохранность протоколов комиссии.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель структурного подразделения _____ подпись



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
наименование структурного подразделения
адрес, телефон

ОБРАЗЕЦ

Протокол №
аттестационной комиссии по проверке знаний
по охране труда наименование структурного подразделения

«__» _____ 2020 г.

В соответствии с распоряжением *руководителя структурного подразделения* фамилия, инициалы от «__» _____ 20__ г. №__ «О создании аттестационной комиссии по проверке знаний по охране труда *наименование структурного подразделения*» комиссия в составе:

председателя комиссии:

фамилия, инициалы, руководителя структурного подразделения;

членов комиссии:

фамилия, инициалы, должность;

фамилия, инициалы, должность;

фамилия, инициалы, должность;

секретаря комиссии:

фамилия, инициалы, должность;

провела проверку знаний по охране труда следующих работников *наименование структурного подразделения*, прошедших обучение в объеме __ часов:

№ п/п	Фамилия, инициалы работника	Должность	Наименование структурного подразделения	Результат проверки знаний	Подпись работника, прошедшего проверку знаний

Председатель комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)