

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Мордовский государственный педагогический  
университет имени М. Е. Евсевьева»**

**СТО 7.1-25-2020**

**УТВЕРЖДЕНО**

решением ученого совета  
Мордовского государственного  
педагогического университета  
имени М.Е. Евсевьева  
от «28» сентября 2020 г.  
Председатель ученого совета

  
  
М. В. Антонова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА  
В МОРДОВСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ  
УНИВЕРСИТЕТЕ ИМЕНИ М. Е. ЕВСЕВЬЕВА**

Саранск – 2020

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева</b>	<b>Положение о системе управления охраной труда</b>	СТО 7.1-25-2020
		стр. 2 из 22

### Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева».

2 РУКОВОДИТЕЛЬ РАЗРАБОТКИ – проректор по административно-хозяйственной работе и строительству.

3 РАЗРАБОТЧИК – административно-хозяйственная часть.

4 УТВЕРЖДЕНО решением ученого совета Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева от «28» сентября 2020 г., протокол № 2.

5 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН

1.	Положение о системе управления охраной труда ФГБОУ ВО МГПИ утвержденного приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева» от «01» марта 2018 г.	Впервые
2.	Положение о системе управления охраной труда в Мордовском государственном педагогическом университете имени М.Е. Евсевьева, утвержденного на заседании ученого совета от 28 сентября 2020 г., протокол № 2.	Взамен Положения от 01.03.2018г.

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева</b>	<b>Положение о системе управления охраной труда</b>	<b>СТО 7.1-25-2020</b>
		<b>стр. 3 из 22</b>

## Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Политика в области охраны труда.....	5
3 Цели в области охраны труда .....	6
4 Обеспечение функционирования СУ ОТ Университета .....	7
5 Документация и процедуры СУ ОТ Университета .....	12
6 Мониторинг и оптимизация системы управления охраной труда	17
7 Порядок действий сотрудников при несчастных случаях.....	17
8 Ответственность сотрудников за неисполнение норм безопасности труда .....	19
Лист согласования.....	20
Лист регистрации изменений.....	21

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева</b>	<b>Положение о системе управления охраной труда</b>	<b>СТО 7.1-25-2020</b>
		<b>стр. 4 из 22</b>

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о системе управления охраной труда Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева» (далее – Университет) разработано во исполнении «Трудового кодекса Российской Федерации» от), Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда. Общие требования» в соответствии с Типовым Положением о системе управления охраной труда, утвержденным Приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н.

1.2 Положение о системе управления охраной труда в Университете (далее – СУ ОТ) обеспечивает соблюдение в учреждении государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики своей деятельности, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда и содержит следующие разделы (подразделы):

- политика работодателя в области охраны труда;
- цели работодателя в области охраны труда;
- обеспечение функционирования СУ ОТ Университета (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя);
- процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (далее – Процедуры), включая:
  - положение об организации обучения и проверки знаний по охране труда (Приложение 1);
  - приказ о создании постоянно действующей комиссии по охране труда (Приложение 2);
  - перечень контингента работников, подлежащих прохождению обязательных медицинских осмотров (предварительного и периодического), согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, утвержденный Коллективным договором между администрацией (работодателем) и трудовым коллективом (работниками) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева» на 2019-2022 годы от 06.05.2019 г. (далее – Коллективный договор) (Приложение 3);
  - перечень должностей и профессий, которые по правилам техники безопасности и типовым отраслевым нормам имеют право на получение специальной одежды и индивидуальные средства защиты, утвержденный

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева</b>	<b>Положение о системе управления охраной труда</b>	<b>СТО 7.1-25-2020</b>
		<b>стр. 5 из 22</b>

Коллективным договором (Приложение 4);

- план организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение 5);
- положение о комиссии по охране труда (Приложение 6);
- положение об организации расследования и учета несчастных случаев в организации (Приложение 7);
- управление документами СУ ОТ Университета.

1.3 СУ ОТ Университета представляет собой единство:

- организационных структур управления работодателя с фиксированными обязанностями его должностных лиц;
- процедур и порядков функционирования СУ ОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- устанавливающей (локальные нормативные акты работодателя) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.4 Действие СУ ОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях Университета.

1.5 Требования настоящего Положения о системе управления охраной труда обязательны для всех работников Университета, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и помещениях Университета.

Настоящее Положение подлежит:

- плановому пересмотру с периодичностью не реже, чем один раз в 5 лет;
- внеплановому пересмотру в случае значительных изменений условий труда в Университете, а также изменений в законодательстве РФ в области охраны труда, предполагающих корректировку системы управления охраны труда в Университете.

## **2 Политика в области охраны труда**

2.1 Политика Университета в области охраны труда (далее – Политика по охране труда) 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.

2.2 Политика по охране труда обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева</b>	<b>Положение о системе управления охраной труда</b>	<b>СТО 7.1-25-2020</b>
		<b>стр. 6 из 22</b>

работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

- 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;

- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУ ОТ Университета;

- 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;

- личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда.

2.3 В Политике по охране труда отражаются:

- положения о соответствии условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- обязательства по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;

- положения об учете специфики деятельности работодателя и вида (видов) осуществляемой им деятельности, обуславливающих уровень профессиональных рисков работников;

- порядок совершенствования функционирования СУ ОТ Университета.

2.4 При определении Политики по охране труда работодатель обеспечивает совместно с работниками и (или) уполномоченными ими представительными органами предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда.

2.5 Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам Университета.

### **3 Цели в области охраны труда**

3.1 Основные цели в области охраны труда содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения.

3.2 Настоящее Положение принято в целях:

- обеспечения функционирования системы управления охраной труда в Университете;

- обеспечения необходимого уровня безопасности труда в Университете;

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева</b>	<b>Положение о системе управления охраной труда</b>	<b>СТО 7.1-25-2020</b>
		<b>стр. 7 из 22</b>

- приведения деятельности Университета в соответствии нормативным требованиям в области безопасности охраны труда;
- проведения мероприятий, направленных на обеспечение работы сотрудников Университета в безопасных условиях;
- осуществления сотрудниками, отвечающими за безопасность труда, своих функциональных обязанностей;
- проведения предусмотренных законодательством РФ инструктажей и обучения по охране труда;
- осуществления мониторинга функционирования системы охраны труда в Университете;
- проведения расследования несчастных случаев, связанных с нарушением требований охраны труда;
- определения ответственности сотрудников за нарушения норм законодательства и положений локальных нормативных актов в области охраны труда;
- повышения эффективности работы Университета в области охраны труда.

Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми сотрудниками Университета, поскольку имеет статус локального нормативного акта.

#### **4 Обеспечение функционирования СУ ОТ Университета**

4.1 Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя осуществляется руководителем с использованием уровней управления.

В соответствии с настоящим Положением устанавливается перечень должностей сотрудников университета, ответственных за выполнение функциональных обязанностей в рамках системы управления охраной труда в Университете.

Список соответствующих должностей, а также установленных для них функциональных обязанностей, приведен в таблице 1.

**Таблица 1**  
**Распределение функциональных обязанностей сотрудников**

<b>Должность</b>	<b>Функциональные обязанности</b>
Ректор	Контроль над функционированием системы охраны труда в Университете
Проректор по административно-хозяйственной работе и строительству	Руководитель службы по охране труда. Разработка методов совершенствования текущих механизмов функционирования системы охраны труда. Организация обучения персонала по программам охраны труда с привлечением внешних инструкторов.

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева</b>	<b>Положение о системе управления охраной труда</b>	<b>СТО 7.1-25-2020</b>
		<b>стр. 8 из 22</b>

<b>Должность</b>	<b>Функциональные обязанности</b>
	<p>Практическая реализация норм по охране труда в части обеспечения работников средствами защиты, инструкциями по их использованию, доступом к системам безопасности и иным типам инфраструктуры Университета, задействованным в системе управления охраной труда.</p> <p>Проведение специальной оценки условий труда.</p> <p>Проведение инструктажей; вводного для всех работников Университета, первичного на рабочем месте, повторного на рабочем месте, внепланового и целевого для работников административно-хозяйственной работы.</p> <p>Участие в работе комиссии по охране труда</p>
Профсоюзная организация преподавателей и сотрудников	<p>Реализация механизмов социальной защиты сотрудников на производстве и профессиональных заболеваний. Участие в работе комиссии по охране труда</p>
Начальник отдела коммунального хозяйства и энергетики, главный инженер	<p>Реагирование на несчастные случаи на производстве, обеспечение их расследования.</p> <p>Проведение инструктажей по охране труда; вводного для всех работников университета, на рабочем месте, внепланового и целевого для работников административно- хозяйственной части. Обучение и проверка знаний по охране труда для сотрудников административно-хозяйственной части университета.</p> <p>Обеспечение спецодеждой и средствами индивидуальной защиты работников административно- хозяйственной части.</p>
Начальник отдела текущего и капитального ремонта	<p>Совместная с инженером по охране труда работа по обеспечению контроля соблюдения требований по охране труда и проверка знаний в административно-хозяйственной части университета. Прохождение периодических медицинских осмотров в административно-хозяйственной части. Участие в работе комиссии по охране труда</p>
Инженер по охране труда	<p>Организация прохождения сотрудниками обучения по программам охраны труда.</p> <p>Совместная разработка с руководителями структурных подразделений инструктажей по охране труда. Проведение вводного</p>



<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева</b>	<b>Положение о системе управления охраной труда</b>	<b>СТО 7.1-25-2020</b>
		<b>стр. 9 из 22</b>

<b>Должность</b>	<b>Функциональные обязанности</b>
	<p>инструктажа для всех работников университета.</p> <p>Контроль над корректным ведением документации, используемой в рамках системы охраны труда в Университете.</p> <p>Обеспечение контроля соблюдения требований по охране труда и проверка знаний в административно- хозяйственной части университета. Обеспечение соответствия локальных нормативных актов положениям нормативно-правовых актов на федеральном, региональном и местном уровне.</p> <p>Мониторинг исполнения сотрудниками локальных нормативно-правовых актов в области охраны труда.</p> <p>Участие в работе комиссии по охране труда</p>
<p>Руководители подразделений, деканы и заведующие кафедрами</p>	<p>Обучение сотрудников и студентов в области охраны труда и оказание первичной медицинской помощи.</p> <p>Контроль за ведением документации по охране труда на факультете.</p> <p>Обеспечение безопасных условий учебы и труда на рабочих местах в области охраны труда и техники безопасности.</p> <p>Разработка инструкций, программ обучения и проведение инструктажей на рабочем месте, проверка знаний по охране труда. Обеспечение спецодеждой, средствами индивидуальной защиты в своих подразделениях. Прохождение периодических медицинских осмотров</p>

4.2 В соответствии с положениями ст. 217 Трудового кодекса РФ, МГПУ являясь учреждением с численностью персонала, превышающей 50 человек, обязан учреждать внутреннюю службу охраны труда.

Настоящее Положение устанавливает, что:

– служба охраны труда Университета подчиняется ректору университета и возглавляется руководителем (проректором по административно- хозяйственной работе и строительству), назначаемым в соответствии с приказом ректора;

– сотрудники службы охраны труда Университета руководствуются нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, а также локальными нормативными актами Университета.

<p>Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева</p>	<p>Положение о системе управления охраной труда</p>	СТО 7.1-25-2020
		стр. 10 из 22

4.3 Руководящая роль работодателя в управлении охраной труда  
Законодательство возлагает на работодателя ответственность за обеспечение охраны труда в организации. Он организует работу и своими действиями вовлекает работников в эту работу. Работодатель и руководители подразделений добиваются единства цели организации и путей достижения этой цели, соблюдения общих для работников организации ценностей, убеждений и норм, поддержания социально-психологического климата в организации, при котором работники полностью вовлекаются в решение задач организации. Руководящая роль работодателя направлена на создание результативной системы управления охраной труда. Она позволяет ему:

- определять цели;
- выделять приоритетные цели/задачи и необходимые ресурсы;
- содействовать планированию работ;
- повышать ответственность руководителей всех уровней за результаты деятельности;
- обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы.
- управлять охраной труда, признанной на всех уровнях;
- определять и доводить до работников обязанности, ответственности и полномочия лиц, которые определяют, оценивают или оптимизируют опасности и риски;
- соблюдать правила техники безопасности.
- соблюдать принципы построения систем управления охраной труда, содержащихся в требованиях ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»; в стандартах или в программах по охране труда, за выполнение которых отвечает руководство организации;
- определять и выполнять цели по обеспечению охраны труда;
- устанавливать эффективные мероприятия по определению, устранению или ограничению опасностей и рисков для обеспечения повышения безопасности работников в течение всего трудового процесса;
- разработать программы улучшения и оздоровления условий труда;
- обеспечивать эффективные меры по вовлечению всех работников, их представителей, а также комиссии в работу по обеспечению охраны труда;
- обеспечивать приобретение и выдачу за счет собственных средств, специальной одежды, специальной обуви и специальных средств индивидуальной защиты, смывающих средств согласно типовым нормам их выдачи;
- с целью организации по обеспечению работников молоком, другими пищевыми продуктами, работодатель определяет перечень должностей работников, работа которых дает право на бесплатное получение молока или равноценных продуктов.

<p>Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева</p>	<p>Положение о системе управления охраной труда</p>	СТО 7.1-25-2020
		стр. 11 из 22

#### 4.4 Обязанности работника Университета

Работник в соответствии с законодательными требованиями обязан:

- использовать безопасные методы проведения работ;
- знакомиться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- извещать руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры;
- активно участвовать в деятельности Университета по обеспечению охраны труда.

#### 4.5 Комиссия по охране труда:

Комиссия по охране труда (далее – Комиссия) является составной частью системы управления охраной труда в Университете, а также одной из форм участия работников в управлении в области охраны труда.

Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

Задачами Комиссии являются:

- разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

Комиссия по охране труда создаётся приказом ректора.

<p>Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева</p>	<p>Положение о системе управления охраной труда</p>	СТО 7.1-25-2020
		стр. 12 из 22

Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя, секретаря. Председателем комиссии является проректор по административно-хозяйственной работе и строительству, заместителем председателя – председатель профкома преподавателей и сотрудников, секретарем – инженер по охране труда, членом комиссии – начальник отдела коммунального хозяйства и энергетики, главный инженер.

Члены комиссии проходят обучение по охране труда по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

## 5 Документация и процедуры СУ ОТ Университета

### 5.1 Документация системы управления охраной труда Университета.

Разработка системы управления охраной труда включает в себя создание комплекса локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между подразделениями, обеспечивающие функционирование всей структуры.

Комплект документов системы управления охраной труда должен быть минимальным и зависеть от:

- характера, вида деятельности и ее размера;
- требований национальных законов, правил и иных нормативных правовых актов по охране труда и соответствующих обязательных требований;
- компетентности и способности работников.

Документы системы управления охраной труда включают в себя:

- программы охраны труда (Программа проведения вводного инструктажа по охране труда и оказания первичной медицинской помощи) Приложение №8;
- распределение ключевых управленческих обязанностей по охране труда и по обеспечению функционирования системы управления;
- перечень основных опасностей и рисков, мероприятия по их предотвращению, снижению и уменьшению;
- положения, процедуры, методики, инструкции или другие внутренние документы, используемые в рамках системы управления охраной труда;
- записи (журналы, протоколы, акты, отчеты), выполняемые при проверках, контроле и анализах; акты проверок и расследований, протоколы

<p>Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева</p>	<p>Положение о системе управления охраной труда</p>	СТО 7.1-25-2020
		стр. 13 из 22

совещаний и измерений, журналы инструктажей располагаются в местах, доступных для ознакомления с ними работников.

Отмененные документы руководители структурных подразделений исключают для использования в дальнейшем и передают инженеру по охране труда с записью в журнале входящей информации.

Документация системы управления охраной труда должна:

– периодически анализироваться и, при необходимости, своевременно корректироваться.

Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует вести систематически.

Работники должны иметь право доступа к записям, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

5.2 Настоящее Положение устанавливает обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников организаций устанавливает Постановление Минтруда Российской Федерации и Минобразования Российской Федерации от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний работников организаций». Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников в Университете несет проректор по административно-хозяйственной работе и строительству в порядке, установленном в положении о СУ ОТ МГПУ.

Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий;
- обучение руководителей структурных подразделений и специалистов.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит инженер по охране труда в кабинете инженера по охране труда по адресу: г. Саранск, ул. Студенческая, 17А (Здание административно-хозяйственной части).

Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации и утвержденной в установленном порядке работодателем по программе проведения вводного инструктажа и оказания первичной медицинской помощи (Приложение № 8).

<p>Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева</p>	<p>Положение о системе управления охраной труда</p>	СТО 7.1-25-2020
		стр. 14 из 22

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа, ставится номер или название инструкции.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми работниками;
- с работниками Университета, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися в образовательных учреждениях соответствующих уровней, проходящими производственную практику.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят руководители структурных подразделений организации по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте в соответствии инструкции по охране труда. Проводит инструктаж руководитель структурного подразделения.

Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений 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

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева</b>	<b>Положение о системе управления охраной труда</b>	<b>СТО 7.1-25-2020</b>
		<b>стр. 15 из 22</b>

контроля;

– при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями – более 30 календарных дней, а для остальных работ – более 2 месяцев);

– по решению работодателя.

Внеплановый инструктаж проводит руководитель структурного подразделения.

Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий. Проводит целевой инструктаж руководитель структурного подразделения.

### 5.3 Обучение.

Руководитель структурного подразделения в течение месяца после приема на работу организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу, по программе обучения по охране труда.

Обучение по охране труда проводят при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

Руководитель структурного подразделения обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте не менее двух смен и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности – проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы, либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

Руководитель структурного подразделения организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим, с занесением протокол обучения. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, не позднее одного месяца после приема на работу.

### 5.4 Обучение руководителей подразделений и специалистов Университета.

Руководители структурных подразделений и специалисты проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. Обучение данной категории работников проводит комиссия по проверке знаний требований

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева</b>	<b>Положение о системе управления охраной труда</b>	<b>СТО 7.1-25-2020</b>
		<b>стр. 16 из 22</b>

охраны труда по программе обучения по охране труда руководителей и специалистов (Приложение № 12). Оформляется протокол комиссии по проверке знаний требований по охране труда (Приложение № 10).

Обучение по охране труда в лицензионных учреждениях, с выдачей удостоверения о проверке знаний по охране труда не реже одного раза в 3 года проходят: ректор университета, проректор, курирующий вопросы охраны труда, инженер по охране труда, начальник отдела коммунального хозяйства и энергетики-главный инженер, председатель профкома, преподаватели дисциплин «охрана труда», «безопасность жизнедеятельности», «безопасность технологических процессов и производств».

#### 5.5 Проверка знаний требований охраны труда

Руководители структурных подразделений Университета проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

Внеочередную проверку знаний требований охраны труда работников Университета независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

5.6 Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда.



<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева</b>	<b>Положение о системе управления охраной труда</b>	<b>СТО 7.1-25-2020</b>
		<b>стр. 17 из 22</b>

Проверку знаний требований охраны труда работников, проводят в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности, с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

Результаты проверки знаний требований охраны труда работников оформляют протоколом по форме установленного образца (Приложение № 10).

Работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

Настоящее Положение устанавливает, что пересмотр принятых в Университете программ обучения, инструктажей, а также норм локальных правовых актов должны проводиться:

- 1 раз в 5 лет – в плановом порядке.

## **6 Мониторинг и оптимизация системы управления охраной труда**

Настоящее Положение устанавливает, что службой по охране труда Университета осуществляется мониторинг, оценка качества и последующая оптимизация системы управления охраной труда с учетом следующих критериев:

- своевременность проведения обучения и инструктажей сотрудников;
- результативность проверок знаний сотрудников, полученных на обучении и инструктажах;
- соответствие локальных нормативных актов Университета положениям нормативно-правовых актов на федеральном, региональном и муниципальном уровне;
- практическая эффективность функционирования системы управления охраной труда (минимальное количество прецедентов, связанных с нарушением норм безопасности труда, минимальное количество замечаний со стороны проверяющих органов).

## **7 Порядок действий сотрудников при несчастных случаях**

Для расследования несчастного случая в Университете работодатель создает комиссию в составе не менее трех человек. В состав комиссии входят; проректор по административно-хозяйственной работе и строительству, председатель профкома преподавателей и сотрудников, инженер по охране труда. Комиссию возглавляет проректор по административно-хозяйственной работе и строительству. Состав комиссии утверждается приказом ректора. Руководителя, непосредственно отвечающего за охрану труда на участке (объекте), где произошёл

<p align="center"><b>Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева</b></p>	<p align="center"><b>Положение о системе управления охраной труда</b></p>	<p align="center"><b>СТО 7.1-25-2020</b></p>
		<p align="center">стр. 18 из 22</p>

несчастный случай, в состав комиссии не включают. Расследование несчастного случая в Университете, произошедшего в результате аварии транспортного средства, проводит комиссия, образуемая работодателем с обязательным использованием материалов расследования, проведенного соответствующим государственным органом надзора и контроля.

Для расследования группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом в состав комиссии также включают государственного инспектора по охране труда, представителей органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (по согласованию), представителя территориального объединения организаций профессиональных союзов. Работодатель образует комиссию и утверждает ее состав во главе с государственным инспектором по охране труда.

По требованию пострадавшего (в случае смерти пострадавшего – его родственников) в расследовании несчастного случая может принимать участие его доверенное лицо. В случае, если доверенное лицо не участвует в расследовании, работодатель или уполномоченный им его представитель либо председатель комиссии обязан по требованию доверенного лица ознакомить его с материалами расследования.

В случае острого отравления или радиационного воздействия, превысившего установленные нормы, в состав комиссии включают также представителя органа санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации.

В каждом случае расследования несчастного случая на производстве комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда, получает необходимую информацию от работодателя и, по возможности, объяснения от пострадавшего.

При расследовании несчастного случая на производстве в Университете по требованию комиссии работодатель за счет собственных средств обеспечивает:

- выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;

- фотографирование места происшествия и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем;

- предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, необходимых для проведения расследования.

В целях расследования группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного

<p align="center"><b>Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева</b></p>	<p align="center"><b>Положение о системе управления охраной труда</b></p>	<p align="center"><b>СТО 7.1-25-2020</b></p>
		<p align="center">стр. 19 из 22</p>

случая на производстве со смертельным исходом оформляются следующие документы:

- приказ работодателя о создании комиссии по расследованию несчастного случая;
- планы, эскизы, схемы, а при необходимости,
- фото и видеоматериалы места происшествия;
- документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;
- выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знаний пострадавших по охране труда;
- протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших;
- экспертные заключения специалистов, результаты лабораторных исследований и экспериментов;
- медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или о причине его смерти, нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;
- выписки из ранее выданных на данном производстве (объекте) предписаний государственных инспекторов по охране труда и должностных лиц территориального органа государственного надзора (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также выписки из представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений нормативных требований по охране труда;
- другие документы по усмотрению комиссии.

В соответствии с настоящим положением сотрудник Университета или группа таковых при несчастном случае обязаны:

- оказать первую помощь пострадавшим, вызвать скорую помощь, обратиться в иные экстренные службы при необходимости;
- при наличии необходимых знаний и доступа вмешаться в технологический процесс, который привел к возникновению несчастного случая, и остановить его (либо изменить так, чтобы действие вредных или опасных факторов производства было прекращено);
- проинформировать об инциденте руководство Университета, а также службу охраны труда.

Настоящее Положение устанавливает, что расследование несчастных случаев, а также ведение необходимой документации об инциденте осуществляется службой охраны труда согласно требований ст. 227-231 Трудового кодекса Российской Федерации (Приложение № 7).

Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева	Положение о системе управления охраной труда	СТО 7.1-25-2020
		стр. 20 из 22

## **8 Ответственность сотрудников за неисполнение норм безопасности труда**

Настоящим Положением устанавливается, что сотрудники, допустившие неисполнение норм охраны труда, установленных локальными актами Университета, нормативно-правовыми актами федерального, регионального или муниципального уровней, несут ответственность согласно положениям административного, уголовного, трудового и гражданского законодательства Российской Федерации.

Ответственность за несоблюдение норм, установленных настоящим Положением, несут все сотрудники Университета. В качестве дисциплинарных мер, применяемых в отношении нарушителей соответствующих норм, могут быть применяться выговор, замечание, увольнение, предусмотренные положениями Трудового договора Российской Федерации (ст. 192) (Приложение № 11).

<p>Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева</p>	<p>Положение о системе управления охраной труда</p>	СТО 7.1-25-2020
		стр. 21 из 22

### Лист согласования

1 РАЗРАБОТАНО проректором по административно-хозяйственной работе

Исполнитель:

Проректор

по административно-хозяйственной работе  
и строительству

  
С.В. Букин


2 СОГЛАСОВАНО:

Проректор


по административно-  
хозяйственной работе и строительству

  
С. В. Букин

Заместитель проректора по безопасности

  
К. В. Шевчук

Начальник организационно-  
правового управления

  
И. С. Альмяшева


Начальник учебно-методического управления

  
Т.М. Рыбина

Председатель  
профсоюзной организации  
преподавателей и сотрудников

  
О. В. Базеев

Начальник  
Финансово - экономического управления

  
О. Н. Кудрявцева

Начальник юридического отдела

  
Е. С. Еделькина

