

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
 УПРАВЛЕНИЯ»**  
 (ГОУ ВО КРАГСнУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА  
 АКАДЕМИЯ»**

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
 (КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



УТВЕРЖДЕНО  
 приказом вр.и.о. ректора от  
 13.06.2017 №1464/01-04

**Единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению  
 организационно-технических мероприятий, направленных на охрану труда о  
 обеспечения безопасности образовательного процесса**

п/п	Наименование мероприятий	Оформляемый документ	Сопроводительные документы	Срок проведения	Кто проводит (исполнитель)
1	2	3	4	5	6
<b>1. Локальные акты по охране труда</b>					
1.1	Разработка и актуализация локальных актов	Положение о системе управления охраной труда	1.Приказ об утверждении Положения		Утверждается ректором, согласовывается с проректорами
		Положение об отделе охраны труда			
		Регламент проведения предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров	Приказ об утверждении регламента, п.3. настоящего порядка		Утверждается ректором, согласовывается с проректорами
		Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников	Приказы о проведении обучения по ОТ работников, п. 9 настоящего порядка		Утверждается ректором, согласовывается с проректорами
		Порядок разработки и утверждения инструкций по охране труда	п.2. настоящего порядка		Утверждается ректором, согласовывается с проректорами
		Инструкция о порядке проведения инструктажей по охране труда	пп.4-8 настоящего порядка		Утверждается ректором, согласовывается с проректорами
		Должностная инструкция специалистов по ОТ			
1.2.	Обучение по ОТ	Программа обучения по ОТ	Удостоверения о проверке знаний		

		руководителей и специалистов	требований ОТ		
		Программы обучения по ОТ для рабочего персонала	Приказ по Академии	1). При приеме на работе, но не позднее 1 месяца 2). Для остальных не реже 1 раза в год	
		Положение о комиссии по ОТ	Приказ о создании постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований ОТ работников Академии		Утверждается приказом ректором
1.3.	Выдача средств индивидуальной защиты	Приказ об учете и выдаче СИЗ	п.10 настоящего порядка		
<b>2. Разработка и утверждение инструкций по ОТ</b>					
2.1	для работающих	1). Перечень инструкций по охране труда для всех профессий, должностей и видов работ, разрабатываемых в соответствии с перечнем профессий, должностей и видов работ, работники которых подлежат инструктажу 2). Журналы учета наличия и выдачи инструкций	Приказ о пересмотре инструкций по ОТ для работников	1). Пересматриваются 1 раз в 5 лет, или досрочно, при изменении правил, типовых инструкций, технологий  2). По мере необходимости	1). Руководители подразделений
2.2	для обучающихся	1). Перечень инструкций по охране труда, разрабатываемых в соответствии с перечнем категорий обучающихся, подлежащих инструктажу 2). Журналы учета наличия и выдачи инструкций	Приказ о пересмотре инструкций по ОТ для обучающихся	1). Пересматриваются 1 раз в 5 лет, или досрочно, при изменении правил, типовых инструкций, учебно-производственного процесса 2). По мере необходимости	1). Руководители учебных подразделений
<b>3. Медицинские осмотры</b>					
3.1.	Предварительный медицинский осмотр работников	1). Перечень профессий, работ, вредных, опасных веществ и производственных факторов в подразделении, требующих обязательного предварительного медицинского		1). Перед приемом на работу	1). Руководители подразделений

		освидетельствован ия поступающих на работу 2). Направление на предварительный медосмотр		2). Перед приемом на работу	2). Отдел правовой и кадровой работы
3.2.	Периодическое медицинское освидетельствован ие работающих	1). Перечень профессий, работ, вредных, опасных веществ и производственных факторов, требующих обязательного периодического медицинского освидетельствован ия работающих 2). Списки работников, согласно перечня по установленной форме		1). По мере необходимости  2). Сроки (периодичность) проведения	1). Руководители подразделений; ОК; специалист по охране труда; мед. организация  2). Руководители подразделений
<b>4. Вводный инструктаж</b>					
4.1.	при поступлении на работу	1). Программа вводного инструктажа по охране труда 2) Инструкция проведения вводного инструктажа по ОТ 3). Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда 4) Личная карточка прохождения обучения	Утверждается ректором  Формируется в программе 1 С	1). При приеме на работу	1). Специалист по охране труда
4.2.	для обучающихся	1). Программа вводного инструктажа по охране труда 2). Инструкция проведения вводного инструктажа по ОТ 2). Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	Утверждается ректором	1). Перед началом занятий  2). На первом занятии в начале каждого учебного года: - перед началом лабораторных и практических работ в лабораториях, на полигонах, по предметам повышенной опасности (информатике, физкультуре и др.)	1). Руководители учебных подразделений  2). Преподаватели, ведущие лабораторные или практические работы; - непосредственный руководитель занятий

				- перед занятиями в спортивных секциях, в кружках и др.	
<b>5. Первичный инструктаж по ОТ на рабочем месте</b>					
5.1.	Работающих	1). Перечень профессий, должностей и видов работ, работники которых подлежат первичному инструктажу на рабочем месте 2). Программа первичного инструктажа на рабочем месте для работников согласно перечня 3). Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте 4). Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от инструктажа на рабочем месте	1. Приказ об утверждении перечней  2. Приказ об утверждении программы	1). Перед началом работ  2). Перед началом работ  3). При приеме на работу  4). Перед началом работ	Руководители подразделений    Непосредственные руководители работающих  Руководители подразделений
5.2.	обучающихся	1). Перечень категорий обучающихся (по предметам повышенной опасности и видам занятий), подлежащих инструктажу на рабочем месте 2). Программа первичного инструктажа на рабочем месте, согласно перечня 3). Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте		1). Перед началом занятий  2). Перед началом занятий  3). Перед изучением каждой новой темы по предметам повышенной опасности - перед выполнением лабораторных и практических работ - перед занятиями в спортивных секциях и кружках - перед проведением мероприятий вне класса, учебного	Руководители учебных подразделений  2). Руководители учебных подразделений  3). Преподаватели, ведущие лабораторные и практические работы - мастера производственного обучения - непосредственные руководители занятий, мероприятий - непосредственные руководители занятий, мероприятий

				заведения	
<b>6. Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте</b>					
6.1.	работающих	Как при первичном инструктаже		Не реже 1 раза: - в 3 месяца – для работ и профессий повышенной опасности - в 6 месяцев - для остальных работ и профессий Не реже 1 раза в 6 месяцев, в случаях, указанных для первичного инструктажа	Непосредственные руководители работающих
6.2.	обучающихся	Как при первичном инструктаже			Как при первичном инструктаже
<b>7. Внеплановый инструктаж по ОТ на рабочем месте</b>					
7.1.	работающих	Как при первичном инструктаже, но программу инструктажа пересмотреть в связи с изменениями, указанными в данном пункте 5.1, графа 4, пункты 1,2		1). При введении в действие новых норм, правил и инструкций по охране труда, а также изменений к ним 2). При изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента, исходного сырья, материалов и прочих факторов, влияющих на безопасность труда. 3). При нарушении требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению 4). По требованию органов надзора 5). При перерывах в работе: - 30 дней – для работ повышенной опасности - 60 дней – для остальных работ Как в пункте 5.1, графа 4,	Непосредственные руководители работающих
7.2.	обучающихся	Как при первичном инструктаже, но программу инструктажа пересмотреть в связи с изменениями, указанными в данном пункте 5.2, графа 4, пункты 1,2			2). Руководители учебных подразделений 3). Преподаватели, ведущие лабораторные и практические работы - мастера производственного обучения - непосредственные руководители занятий, мероприятий - непосредственные руководители занятий, мероприятий
<b>8. Целевой инструктаж по охране труда</b>					
8.1.	работающих	1). Программа целевого инструктажа - как при первичном инструктаже 2). Журнал регистрации		Перед выполнением разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями (погрузка, выгрузка, уборка территории,	Руководители подразделений  Непосредственные руководители

		целевого инструктажа, а для работы повышенной опасности – наряд-допуск		ликвидация последствий аварий, при работах по наряду-допуску)	работающих
8.2.	обучающихся	1). Программа целевого инструктажа как при первичном инструктаже 2). Журнал регистрации целевого инструктажа		Перед участием в массовых мероприятиях (общественно-полезный труд, спорт соревнования, походы, экскурсии и др.)	Непосредственные руководители работ, занятий, мероприятий
<b>9. Обучение и проверка знаний по ОТ</b>					
9.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда работающих (в учебном центре)	1). Перечень должностей, профессий и видов работ, работники которых (руководители, преподаватели, специалисты) подлежат обучению и проверке знаний Правил охраны труда в объеме должностных обязанностей и список обучаемых для учебного центра 2). Перечень профессий и видов работ повышенной опасности, работники которых подлежат специальному, дополнительному обучению по охране труда и список обучаемых для учебного центра		1). Не реже 1 раза в 3 года  2). Не реже 1 раза в 1 год.	1). Руководители подразделений
<b>10. Средства индивидуальной защиты</b>					
10.1	Обеспечение спец. одеждой, спец. обувью и другими СИЗ	1). Перечень работ и профессий, работникам которых должны выдаваться спец. одежда, спец. обувь и другие СИЗ в установленном порядке 2). Личная карточка учета выдачи спец. одежды, спец. обуви и других		1). По мере необходимости  2). По мере необходимости	1). Отдел охраны труда

		СИЗ			
<b>11. Расследование и учет несчастных случаев с работающими и обучающимися</b>					
11.1.	Расследование и учет несчастных случаев с работающими и обучающимися	1). Сообщение о происшествии несчастного случая в управление охраны труда		1). Немедленно	1). Руководители подразделений; очевидцы
1.		2). Приказ о назначении комиссии по расследованию несчастного случая		2). В течение суток	2). Руководители подразделений
		3). Акт о несчастном случае:			
		3.1). На производстве – Форма Н-1		3.1). В течение 3 суток – обычных несчастных случаев, в течение 15 суток – тяжелых и летальных несчастных случаев	3.1). Комиссия по расследованию
11.2.	с обучающимися	3.2). С обучающимися – Форма Н-2		3.2). В течение 3 суток – обычных, в течение 10 суток – тяжелых и летальных н/случаев	3.2). Комиссия по расследованию
2.		4). Прочие материалы в соответствии с положением о расследовании несчастных случаев			
<b>12. Выполнение правил электробезопасности в учебно-производственном процессе</b>					
12	Выполнение правил электробезопасности в учебно-производственном процессе	1). Приказ о назначении лиц, ответственных за электрохозяйство и их должностные инструкции 2). График планово-предупредительного ремонта и обслуживания электроустановок 3). Перечень должностей и профессий неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь 1-ю группу по электробезопасности 4). Журнал проверки знаний у		1). Перед началом работ  2). Ежегодно  3). Перед началом работ  4). Проверка не реже 1 раза в год	

		<p>персонала с группой электробезопасности 1</p> <p>5). Перечень должностей и профессий электротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности выше 1 (2 – 5 группы)</p> <p>6). Журнал проверки знаний правил эксплуатации электроустановок и правил охраны труда при их эксплуатации для групп по электробезопасности выше 1 (2 – 5 группы)</p> <p>7). Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления электрооборудования</p> <p>8). Прочая документация в соответствии с Правилами по электробезопасности.</p>		<p>5). По мере необходимости</p> <p>6). Проверка не реже 1 раза в 3 года, в отдельных случаях – досрочно</p>	
--	--	--	--	--	--