



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный технический университет»

Мнение Профкома ТГТУ
изложено в протоколе заседания
от «11» 05 2016 г. № 28
Председатель Профкома ТГТУ
М.В. Забавников
(М.В. Забавников)
«11» 05 20 16 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
от «13» 05 2016 г.
№ 259-04

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В
ТАМБОВСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ТЕХНИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

Введение

Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, функции и критерии оценки эффективности системы управления охраной труда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тамбовский государственный технический университет».

Требования системы управления охраной труда распространяется на все структурные подразделения университета и обязательны к их соблюдению.

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации на основании межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования» и устанавливает цели, задачи, функции и критерии оценки эффективности системы управления охраной труда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» (далее по тексту – ТГТУ или «университет» в соответствующем падеже).

Охрана труда представляет собой систему сохранения жизни и здоровья работника в процессе трудовой деятельности, в силу чего является неотъемлемой частью трудового (производственного) процесса.

Требования системы управления охраной труда распространяется на все структурные подразделения университета и обязательны к их соблюдению.

Общее руководство системой управления охраной труда в ТГТУ осуществляет ректор, обязанность по обеспечению соблюдения требований охраны труда в университете возложена на отдел охраны труда и его специалистов.

Структурная схема системы управления охраной труда, ее функции и задачи представлены на рис.1.

1. Область применения системы управления охраной труда

1.1. Целью системы управления охраной труда (далее по тексту-СУОТ) является содействие защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов, исключение несчастных случаев на производстве, в том числе со смертельным исходом, и приобретение профессиональных заболеваний в процессе рабочей деятельности в университете.

1.2. СУОТ предназначена для:

а) руководства объединением элементов СУОТ в университете в качестве составной части общей политики и системы управления;

б) всех работников университета, в том числе работодателя, управленческого персонала, работников и их представителей с целью применения современных принципов и методов управления охраной труда, направленных на непрерывное совершенствование деятельности по охране труда в университете.

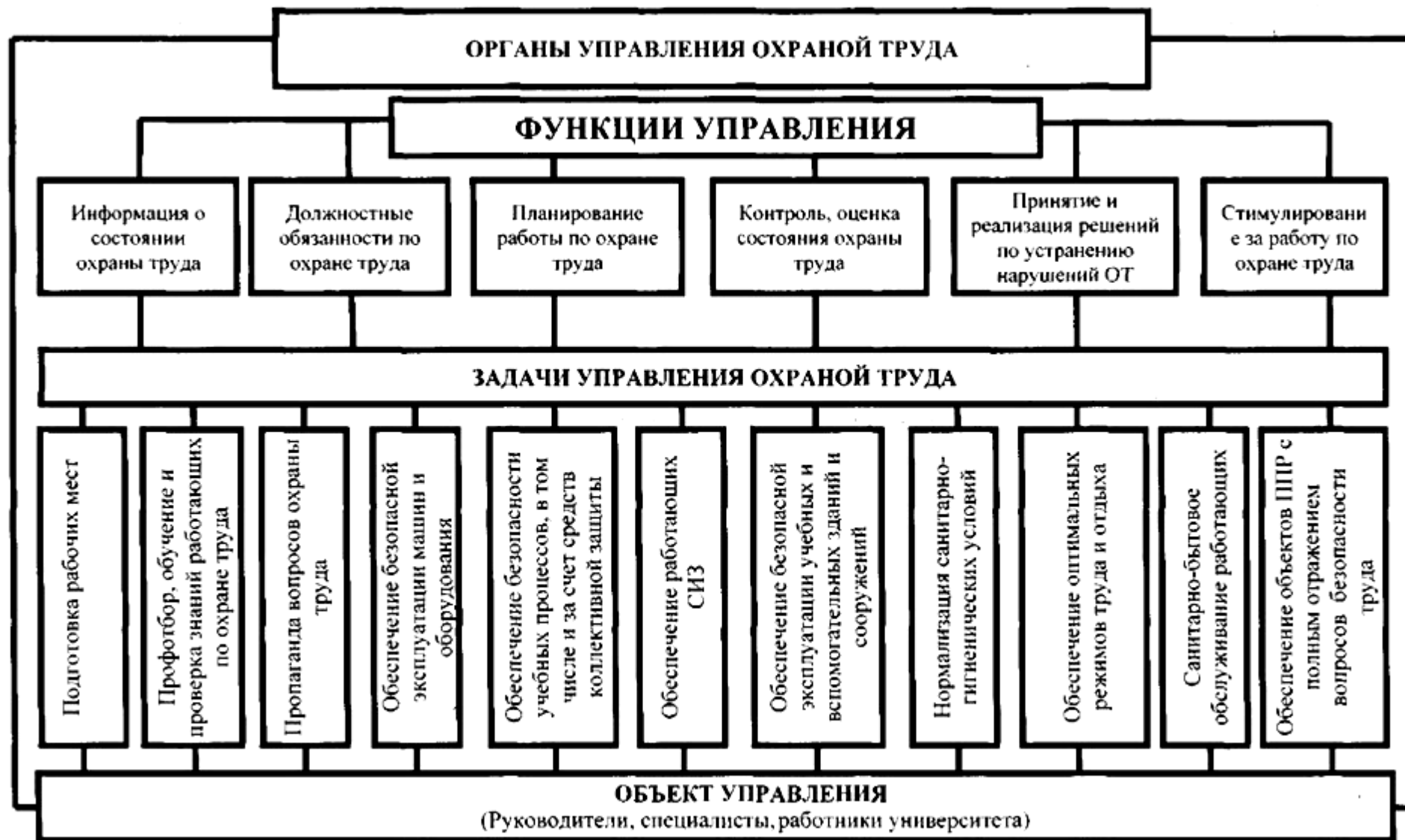


Рис. 1. Структурная схема СУОТ в ТГУ

2. Термины и определения

В настоящей СУОТ применены следующие термины с соответствующими определениями:

2.1.Инцидент (*incident*):небезопасное происшествие, связанное с работой или произошедшее в процессе работы, но не повлекшее за собой несчастного случая.

2.2. Комиссия по охране труда (*safetyandhealthcommittee*):комиссия, в состав которой на паритетной основе входят представители работодателя и представители Профкома ТГТУ, созданная и функционирующая в университете согласно национальным законам, правилам и практике.

2.3. Компетентное лицо (*competentperson*):лицо, обладающее необходимой подготовкой и достаточными знаниями, умениями и опытом для выполнения конкретной работы.

2.4.Наблюдение за производственной средой (*surveillanceoftheworkingenvironment*):определение и оценка факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут оказывать воздействие на здоровье работников.

Примечание. Этот процесс охватывает оценку санитарно-гигиенических условий труда, организации труда и социально-психологических факторов на рабочем месте, которые могут представлять риск для здоровья работников, воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов и системы защиты от них, разработанные для их устранения и снижения.

2.5. Наблюдение за состоянием здоровья работников (*workers'healthsurveillance*):процедуры и обследования состояния здоровья работников для обнаружения и определения отклонений от нормы.

Примечание. Результаты наблюдения за состоянием здоровья работников должны использоваться для защиты и оздоровления, как отдельных работников, так и группы работников на рабочем месте, а также работников, подвергаемых воздействию вредных и опасных производственных факторов. Процедуры наблюдения за состоянием здоровья работников могут включать медицинские осмотры, биологический контроль, рентгенологические обследования, опрос или анализ данных о состоянии здоровья работников и другие процедуры.

2.6.Непрерывное совершенствование (*continualimprovement*):последовательно повторяющийся процесс повышения эффективности системы управления охраной труда, направленный на улучшение деятельности организации по охране труда в целом.

2.7.Опасность (*hazard*):фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья. В зависимости от количественной характеристики и продолжительности действия отдельных факторов рабочей среды они могут стать опасными.

2.8.Оценка опасностей (*hazardassessment*):систематическое оценивание опасностей.

2.9.Оценка риска (*riskassessment*):процесс анализа рисков, вызванных воздействием опасностей на работе, для определения их влияния на безопасность и сохранение здоровья работников.

2.10.Подрядчик (*contractor*):лицо или организация, представляющие услуги университету на территории университета в соответствии с договором, согласованными техническими требованиями, сроками и условиями.

2.11.Представители работников (*workers'representative*): представитель работников – Профком ТГТУ.

2.12.Представители работников по охране труда (*workers'safetyandhealthrepresentative*):кандидатуры, предлагаемые Профкомом.

2.13.Проверка (*audit*):систематический, независимый, оформленный в виде документа процесс получения объективной оценки данных степени соблюдения установленных критериев, проводимый комиссией назначенной приказом ректора.

2.14.Производственный участок (worksite):физическая зона, находящаяся под контролем работодателя, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть для выполнения трудовых обязанностей.

2.15.Работник (worker):физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

2.16.Работодатель (employer):университет, в лице ректора как законного представителя юридического лица вступившего в трудовые отношения с работником.

2.17.Реагирующее наблюдение (reactivemonitoring):процедура по определению и устранению недостатков, направленных на предотвращение и защиту от воздействия опасностей и рисков, а также на функционирование системы управления охраной труда, которые были выявлены при расследовании несчастного случая, профессионального заболевания, аварии или инцидента на производстве.

2.18.Риск (risk):сочетание вероятности возникновения в процессе трудовой деятельности опасного события, тяжести травмы или другого ущерба для здоровья работника,вызванные этим событием.

2.19.Система управления охраной труда (occupationsafetyandhealthmanagementsystem):набор взаимосвязанных или взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели по охране труда и процедуры по достижению этих целей в ТГТУ.

2.20.Текущее наблюдение (activemonitoring):текущая деятельность по наблюдению за соответствием мероприятий по предупреждению и минимизации опасностей и рисков, а также мероприятий по применению системы управления охраной труда по установленным критериям.

2.21.Травмы, ухудшение здоровья и болезни, связанные с работой (workerelatedinjuries, illhealthanddiseases):результаты отрицательного воздействия на здоровье работника химических, биологических, физических факторов, организационно-технических, социально-психологических и иных производственных факторов во время трудовой деятельности.

3. Система управления охраной труда в университете

Разработана на основании Межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования». ILO-OSH 2001 «Guidelinesonoccupationsafetyandhealthmanagementsystems» (ITD) ОКС 13.100 Т58 ОКСТУ0012., утвержденного приказом от 10 июля 2007 года № 169-СТ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии. Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 введен в действие непосредственно в качестве национального стандарта Российской Федерации с 1 июля 2009 года.

Обеспечение охраны труда в ТГТУ, включая соответствие условий труда в университете требованиям охраны труда, установленным национальными законами и иными нормативными правовыми актами, входит в обязанность работодателя. Обеспечение соблюдения работниками университета требований охраны труда возложена на отдел охраны труда и его специалистов.

Основные элементы СУОТ – проводимая руководством политика в области охраны труда, организация, планирование, применение, оценка и действия по совершенствованию.

3.1. Политика в области охраны труда

Политика в области охраны труда должна:

а) соответствовать специфике работы университета, ее размеру, характеру деятельности и масштабам рисков, а также быть увязанной с хозяйственными целями;

б) быть краткой, четко изложенной, иметь дату создания и вводиться в действие подписью ректора и от имени трудового коллектива - подписью Председателя профсоюзного комитета университета;

- в) предоставляться всем работникам организации и находиться в легкодоступных местах для их ознакомления;
- г) подлежать анализу для обеспечения постоянного соответствия изменяющимся условиям;
- д) быть доступной в установленном порядке для внешних заинтересованных организаций.

Политика в области охраны труда отражается в Коллективном договоре, в специальном разделе которого закрепляются мероприятия в области охраны труда, запланированные на весь срок действия договора.

3.1.1. Принципы и цели политики в области охраны труда.

Политика в области охраны труда должна включать как минимум следующие ключевые принципы и цели, выполнение которых администрация университета принимает на себя:

- а) обеспечение безопасности и охраны здоровья всех работников ТГТУ путем предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний на рабочих местах;
- б) соблюдение соответствующих национальных законов и иных нормативных правовых актов, программ по охране труда, коллективных соглашений по охране труда и других требований, которые администрация обязалась выполнять;
- в) обязательства по проведению консультаций с работниками и их представителями и привлечению их к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда;
- г) непрерывное совершенствование функционирования системы управления охраной труда.

СУОТ совместима с другими системами управления деятельностью университета.

3.1.2. Участие работников и их представителей

Участие работников является важнейшим элементом СУОТ в университете.

Работодатель должен:

- привлекать работников и их представителей по охране труда к консультациям, информированию и повышению их квалификации по всем аспектам охраны труда, связанным с их работой, включая мероприятия, в процессе возможных аварий;
- так организовать мероприятия для работников и их представителей по охране труда, чтобы они имели время и возможности для активного участия в процессах университета, планирования и реализации, применения, оценки и действий по совершенствованию системы управления охраной труда;
- обеспечивать создание, формирование и эффективное функционирование комиссии по охране труда и признание представителей работников по охране труда в соответствии с национальными законами и практикой.

Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы и сообщать сведения личного характера, предусмотренные законами;
- соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно выполнять трудовые функции;
- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя и технического персонала, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать производительность труда, выполнять нормы выработки и нормированные задания, добиваться их перевыполнения;
- улучшать качество работы и производимой продукции (услуг), не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход производственного процесса (простоя, аварии), и немедленно сообщать о случившемся работодателю либо техническому персоналу;
- содержать и передавать по смене свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, а также поддерживать чистоту на рабочем месте, в подразделении и

на территории организации, соблюдать установленный порядок принятия материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам спецодежде и прочим предметам, выдаваемым в пользование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

4. Организация СУОТ

4.1. Обязанности и ответственность

Работодатель обязан нести общие обязательства и ответственность по обеспечению безопасности и охраны здоровья работников и обеспечивать руководство деятельностью по охране труда в университете.

Работодатель распределяет обязанности, ответственность и полномочия должностных лиц и работников по разработке, применению и результативному функционированию системы управления охраной труда и достижению соответствующих целей по охране труда в университете.

Установлены структуры и процессы:

а) определения и доведения до работников организации обязанности, ответственность и полномочия лиц, которые выявляют, оценивают или оптимизируют опасности и риски безопасности труда;

б) проведения, при необходимости, эффективного и оперативного наблюдения (надзора) за безопасностью и охраной здоровья работников;

в) сотрудничества, передачи и обмена информацией между работниками, включая их представителя, при применении системы управления охраной труда университета;

г) соблюдения принципов построения систем управления охраной труда, содержащиеся в соответствующем национальном стандарте, специальных стандартах или в программах по охране труда, выполнение которых ТГТУ принимает на себя;

д) установления и выполнения доступной политики по охране труда и измеряемые цели;

е) установления эффективных мероприятий по определению, устранению или ограничению опасностей и рисков, способствующие сохранению здоровья в течение трудового процесса;

ж) разработки программ профилактики заболеваний и оздоровления работников;

з) обеспечения эффективных мероприятий по участию всех работников и их представителя в выполнении политики в области охраны труда;

и) предоставления необходимых условий и ресурсов для лиц, ответственных за обеспечениесоблюдения требований охраны труда, включая членов комиссии по охране труда, для надлежащеговыполнения ими своих функций;

к) обеспечения эффективных мероприятий по участию всех работников, их представителя, а также комиссии по охране труда.

4.2. Компетентность и подготовка

Работодателем инструкциями по охране труда определены требования к необходимой компетентности работников в области охраны труда. При этом 40-часовой программой подготовки руководителей и специалистов по охране труда и проведением соответствующих инструктажей обеспечивается наличие у всех работников необходимой компетентности и квалификации для выполнения своих служебных обязанностей и обязательств по обеспечению и выполнению требований безопасности и охраны здоровья.

Руководство университета достаточно компетентно в области охраны труда для определения и оптимизации опасностей и рисков, связанных с работой, и применения системы управления охраной труда.

Программа подготовки персонала:

а) охватывает всех работников ТГТУ в установленном порядке;

б) предусматривает своевременную, с соответствующей периодичностью, эффективную и первоначальную и повторную подготовку:

-руководителей всех структурных подразделений - один раз в три года;

- остальных работников - согласно таблицы проведения инструктажей (приложение №1 к Положению по СУОТ);

в) включает оценку доступности и прочности усвоения материала подготовки слушателями (проверка качества обучения с помощью обучающей и контролирующей электронной программы);

г) предусматривает периодический анализ специалистами по охране труда программы подготовки, ее корректировку, по мере необходимости, для обеспечения ее соответствия и эффективности;

д) предусматривает оформление результатов проверки знаний в виде протокола заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников университета;

е) документально оформляется в установленном порядке результаты проверки знаний требований охраны труда.

Подготовка предоставляется всем руководителям подразделений и специалистам бесплатно и осуществляется в рабочее время.

5. Документация СУОТ

Документация СУОТ содержит:

а) политику и цели университета по охране труда;

б) распределение ключевых управленческих ролей по охране труда и обязанностей по применению системы управления охраной труда;

в) наиболее значительные опасности/риски, вытекающие из деятельности университета, и мероприятия по их предупреждению и снижению;

г) положения, процедуры, методики, инструкции и другие внутренние документы, используемые в рамках системы управления охраной труда.

5.1. Требования к документации СУОТ.

Документация СУОТ должна:

а) оформляться и излагаться так, чтобы быть понятной пользователям;

б) периодически анализироваться, при необходимости своевременно корректироваться, распространяться и быть легкодоступной для всех работников ТГТУ, которым она предназначена и/или которых касается.

Записи данных по охране труда должны вестись, оптимизироваться и находиться в местах, удобных для пользования. Они должны быть легко определяемыми, и должен быть определен срок их хранения.

Работники должны иметь право доступа к записям данных, относящимся к их производственной деятельности и здоровью, с учетом требований конфиденциальности.

Записи данных по охране труда могут включать:

а) сведения, вытекающие из применения системы управления охраной труда;

б) сведения о травмах, ухудшении здоровья, болезнях и инцидентах, связанных с работой;

в) требования национальных законов или иных нормативных правовых актов либо локальных нормативных актов по охране труда;

г) данные о воздействиях вредных производственных факторов на работников и о наблюдениях (надзоре) за производственной средой и за состоянием здоровья работников;

д) результаты текущего и реагирующего наблюдения функционирования системы управления охраной труда.

6. Планирование, разработка и применение СУОТ

Цель планирования СУОТ 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:

- а) соответствие условий труда требованиям национальных законов и иных нормативных правовых актов;
- б) непрерывное совершенствование деятельности по охране труда.

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:

- а) 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;
- б) отбор критериев сравнения для подтверждения достижения цели;
- в) предоставление необходимой технической поддержки, ресурсов, включая человеческие и финансовые.

Мероприятия по планированию охраны труда в организации должны включать разработку, развитие и функционирование всех элементов системы управления охраной труда.

7. Цели в области охраны труда

В соответствии с политикой в области охраны труда и на основе исходного и последующих анализов устанавливаются измеримые цели охраны труда для каждого подразделения, функции и уровня управления организацией, которые:

- а) специфичны и приемлемы для университета, а также соответствуют его размеру и характеру деятельности;
- б) согласованы с требованиями соответствующих и применяемых национальных законов и иных нормативных правовых актов, технических и коммерческих обязательств университета, относящихся к охране труда;
- в) направлены на непрерывное совершенствование защитных мероприятий по охране труда работников для достижения наилучшей результативности деятельности по охране труда;
- г) обеспечены ресурсами, реальны и достижимы; оформлены в виде документа и доведены до всех соответствующих функциональных структур и уровней управления организацией;
- д) периодически проверяются и в случае необходимости корректируются.

8. Предотвращение опасностей

8.1. Предупредительные и контролирующие меры

Опасности (риски) для безопасности и здоровья работников должны быть определены и оценены на постоянной основе. Предупредительные и контролирующие меры должны быть осуществлены в следующем порядке приоритетности:

- а) устранить опасности(риски);
- б) ограничить опасности(риски) путем использования технических средств коллективной защиты или организационных мер;
- в) минимизировать опасности/риски путем проектирования безопасных производственных систем, включающих меры административного ограничения суммарного времени контакта с вредными и опасными производственными факторами;
- г) работодатель бесплатно предоставляет соответствующие средства индивидуальной защиты, включая спецодежду в случае невозможности ограничения опасностей(рисков)

средствами коллективной защиты, и принять меры по обеспечению их использования и обязательного технического обслуживания.

В университете запланированы (Коллективным договором) мероприятия по предупреждению и минимизации опасностей и рисков, обеспечивающие:

- а) соответствие опасностям и рискам, наблюдающимся в организации;
- б) регулярный анализ и, при необходимости, модификацию;
- в) соблюдение национальных законов и иных нормативных правовых актов и отражения передового опыта;
- г) учет текущего состояния знаний и передового опыта, включая информацию организаций, таких как инспекции труда, службы охраны труда и другие службы, при необходимости.

8.2. Управление изменениями

Влияющие на охрану труда внутренние изменения (такие как применение новых технологических и трудовых процессов или изменение организационной структуры) и внешние изменения (например, в результате совершенствования национальных законов и иных нормативных правовых актов, реорганизации ВУЗов) оцениваются, а соответствующие предупредительные меры выполняются своевременно.

Перед любым изменением или применением новых приемов труда, материалов, процессов или оборудования соответствующим руководителем и отделом охраны труда должно быть выполнено определение опасностей и оценка рисков на рабочих местах. Такая оценка должна быть сделана с участием работников и с учетом мнения Профкома ТГТУ.

При выполнении «решений об изменениях» следует обязательно обеспечивать качественное и своевременное информирование и подготовку всех работников университета, которых затрагивает это решение.

8.3. Предупреждение аварийных ситуаций, готовность к ним и ликвидации их последствий

Работники структурных подразделений разрабатывают мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций, обеспечению готовности к ним и ликвидации их последствий, а также своевременно вносят изменения в эти мероприятия. Эти мероприятия должны определять возможный характер и масштаб несчастных случаев и аварийных ситуаций и предусматривать предупреждение связанных с ними рисков в области охраны труда. Все мероприятия разрабатывают в соответствии с размером и характером деятельности университета. Они должны:

- а) гарантировать, что имеющаяся необходимая информация, внутренние системы связи и координация обеспечат при возникновении аварийной ситуации защиту всех людей в рабочей зоне;
- б) предоставлять информацию соответствующим органами аварийным службам и обеспечивать надежную связь с ними;
- в) предусматривать оказание первой медицинской помощи, противопожарные мероприятия и эвакуацию всех людей, находящихся в рабочей зоне; предоставлять соответствующую информацию всем работникам организации на всех уровнях и возможность их подготовки, включая проведение регулярных тренировок по предупреждению аварийных ситуаций, обеспечению готовности к ним и ликвидации их последствий.

Мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций, обеспечению готовности к ним и ликвидации их последствий должны быть согласованы с внешними аварийными службами и другими органами там, где это необходимо.

9. Анализ эффективности СУОТ

При анализе эффективности СУОТ работодатель:

- а) оценивает общую стратегию системы управления охраной труда для определения достижимости запланированных целей деятельности;

б) оценивает способность системы управления охраной труда удовлетворять общим потребностям университета, включая работников, а также органы управления, надзора и контроля;

в) оценивает необходимость изменения системы управления охраной труда, включая политику и цели по охране труда;

г) определяет, какие действия необходимы для своевременного устранения недостатков, включая изменение других сторон управленческой структуры университета, и измерение эффективности результатов;

д) обеспечивает обратную связь, включая определение приоритетов, в целях рационального планирования и непрерывного совершенствования;

е) оценивает прогресс в достижении целей университета по охране труда и своевременности корректирующих действий;

ж) оценивает эффективность действий, намеченных руководством при предыдущих анализах эффективности системы управления охраной труда.

Частоту и масштаб периодических анализов эффективности системы управления охраной труда ректор определяет в соответствии с необходимостью и условиями деятельности университета.

Анализ эффективности системы управления охраной труда руководством должен учитывать:

а) результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве, наблюдения и измерения результатов деятельности и проверок;

б) дополнительные внутренние и внешние факторы, а также изменения, включая организационные, которые могут влиять на СУОТ.

Выводы из анализа эффективности СУОТ руководством на ежегодном ректорате документально фиксируются и официально доводятся до сведения:

а) лиц, ответственных за конкретный элемент СУОТ для принятия соответствующих мер;

б) комиссии по охране труда, работников и их представителей.

10. Контроль результативности охраны труда

В университете разработаны и поддерживаются методы ведения записей по охране труда, включая сведения об обучении и инструктажах работников, о результатах внутренних аудитов охраны труда, результатах анализа руководством СУОТ (Журнал состояния охраны труда структурного подразделения, журнал регистрации инструктажа на рабочем месте, предписания по охране труда).

10.1. Аудит СУОТ

В университете ежегодно разрабатываются и своевременно доводятся до структурных подразделений планы проведения аудита СУОТ. Аудит СУОТ проводят для:

- определения наличия в университете функционирующей СУОТ, определения соответствия СУОТ требованиям стандарта, положениям политики в области охраны труда;

- определения качества функционирования СУОТ, оценки результативности достижения целей, выполнения задач (мероприятий) по охране труда, своевременности их корректировки;

- рассмотрения и учета результатов предыдущего аудита СУОТ;

- представления информации по результатам аудита СУОТ руководству университета.

План проведения аудита системы управления охраной труда основывается на результатах оценки производственных рисков и результатах предыдущих внутренних и внешних проверок системы управления охраной труда.

Методы аудита СУОТ должны соответствовать требованиям к их проведению, назначению, периодичности, уровню квалификации и компетентности лиц, осуществляющих аудит.

По результатам аудита СУОТ отделом охраны труда составляются отчеты. Аудит СУОТ проводят лица, не несущие прямой ответственности за охрану труда и независимые от проверяемой деятельности.

Примечание. Термин "независимый" не обязательно означает внешний по отношению к университету.

10.2. Рассмотрение (анализ) руководством ТГТУ функционирования СУОТ

Работодатель ежегодно анализирует функционирование СУОТ с целью обеспечения ее результативности, соответствия требованиям действующего стандарта, а также обеспечения реализации принятой политики в области охраны труда.

Процесс анализа системы основывается на уверенности в том, что вся необходимая информация собрана и позволяет работодателю вынести объективную оценку системы. Результаты анализа документируются приказом ректора.

Результаты анализа системы используют для проведения необходимых изменений в политике, целях и задачах в управлении охраной труда, учитывая данные внутренних аудитов системы управления охраной труда, изменений внешних обстоятельств и требований последовательного совершенствования системы.

10.3. Методы периодической оценки состояния охраны труда

В университете установлены и своевременно корректируются методы периодической оценки состояния охраны труда по действующему законодательству, государственным нормативным требованиям охраны труда. Работодатель с привлечением Профкома ТГТУ и работников структурных подразделений университета организует проведение смотр-конкурса, проверок, контроля и оценки состояния охраны труда и условий безопасности труда на всех уровнях организации труда и управления деятельностью университета.

В университете устанавливаются следующие формы проведения контроля:

- **постоянный контроль** (проверка) работниками и обучающимися исправности оборудования, приспособлений, инструмента, ограждений, защитного заземления и других средств защиты до начала и в процессе выполнения работ;
- **оперативный контроль** – периодический четырехступенчатый административно-общественный контроль (далее производственный контроль), проводимый руководителями работ с привлечением Профкома ТГТУ и работников структурных подразделений университетов в процессе оперативного руководства коллективами или закрепленными участками работ;
- **выборочный контроль** состояния охраны труда и условий безопасности, проводимый отделом охраны труда.

10.4. Организация и проведение четырехступенчатого контроля:

Первая ступень производственного контроля

Заведующий лабораториями, комендант учебного корпуса, заведующий общежитием и лица, непосредственно отвечающие за выполнение работ, перед началом работы проводят контроль.

Контролю подлежат:

- а) состояние и правильность применения защитных ограждений;
- б) наличие и правильность применения спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты работающих;
- в) состояние и исправность инструмента;
- г) состояние и правильность применения средств подмащивания;
- д) исправность лестниц и переходных мостиков, наличием бирок на лестницах с информацией о сроках испытаний;
- е) наличие захламленности, загроможденности рабочих мест;
- ж) правильность складирования материалов и изделий;
- з) состояние электробезопасности;
- и) состояние пожарной безопасности, наличие средств первичного пожаротушения.

Выявленные нарушения требований охраны труда должны немедленно устраняться. Результаты проверки, а также недостатки и нарушения, устранения которых не входит в компетенцию указанных выше работников, записываются в журнал ***Состояния охраны труда в структурном подразделении.***

Записи в журнале ежедневно рассматриваются руководителем структурного подразделения. О рассмотрении записей в журнале делается отметка и подпись рассматривающего. При необходимости даются поручения по устранению недостатков, которые записаны в первой ступени журнала.

Руководитель структурного подразделения устанавливает сроки выполнения и ответственных исполнителей. При определении опасной ситуации работы должны быть приостановлены и возобновлены после устранения опасности.

Вторая ступень производственного контроля.

Руководитель структурного подразделения – ответственный за состояние охраны труда в структурном подразделении один раз в 10 дней проводит проверку состояния охраны труда в структурном подразделении.

Проверки подлежат:

- а) правильность выполнения мероприятий по результатам контроля 1-й ступени;
- б) соответствие организации работ технологическим картам и графикам совместных работ;
- в) соблюдение порядка проведения инструктажей;
- г) безопасность применение производственного оборудования, машин;
- д) соблюдение требований охраны труда при работе с материалами, веществами, обладающими вредными и пожароопасными свойствами;
- е) соблюдение безопасной технологии работ;
- ж) наличие на рабочих местах плакатов и знаков безопасности;
- з) состояние проходов и проездов, а также наличие дорожных знаков, если работы ведутся на проезжей части университета или улиц города;
- и) санитарное состояние производственных, бытовых и вспомогательных (подсобных) помещений.

Выявленные в процессе проверки нарушения должны быть немедленно устранены. Замечания и нарушения, устранение которых требует от исполнителя определенного времени, записывается в журнале по охране труда с указанием сроков и лиц, ответственных за исполнение.

Руководители структурных подразделений проводят обсуждение каждого несчастного случая, происшедшего при выполнении учебных, научных, практических, производственных работ, разрабатывают мероприятия по устранению недостатков.

Третья ступень производственного контроля

Деканы (директоры институтов, колледжей, лицей) совместно с представителями профорганизации факультетов/ институтов / колледжей / лицей, с участием главного инженера (главного механика, главного энергетика) и работника отдела охраны труда не реже одного раза в 3 месяца проводят проверку состояния охраны труда не менее чем в двух – трех структурных подразделениях.

Проверки подлежат:

- а) выполнение мероприятий по результатам контроля 2-ой ступени;
- б) обеспеченность структурного подразделения нормативно–технической документацией, документацией по охране труда (согласно утвержденному перечню инструкций в структурном подразделении);
- в) соблюдение норм противопожарной безопасности;
- г) соответствие технологического, грузоподъемного оборудования требованиям охраны труда и применение его по назначению;
- д) соблюдение безопасной технологии производства работ;
- е) правильность оформления нарядов – допусков;
- ж) своевременность проведения инструктажа;
- з) готовность участка работе в аварийных условиях;

и) другие вопросы.

Директора институтов (декан факультетов), руководители иных структурных подразделений не реже 2-х раз в год подводят итоги состояния охраны труда в подчиненных им подразделениях. Результаты проверок, оформляются актом. Материалы проверок обсуждаются на заседаниях подразделения и профсоюзного актива.

Четвертая ступень производственного контроля

Проректоры, председатель профкома, главный инженер, начальник отдела охраны труда, начальника штаба ГО не реже чем 1 раз в полугодие проводят проверку состояния охраны труда не менее чем в 3-х подразделениях университета.

Проверке подлежат:

- а) выполнение мероприятий по результатам 2-й и 3-й ступеней контроля;
- б) соответствие состояния охраны труда установленным критериям (нормативным показателям) функционирования и государственным нормативным требованиям охраны труда.

По материалам проверки проводят расширенное обсуждение вопросов состояния охраны труда на ректорате (Ученом Совете), заслушивают отчеты о выполнении приказов, предписаний и выполнения мероприятий по устранению нарушений требований охраны труда и противопожарной безопасности.

Материалы четвертой ступени предоставляют ректору университета.

Ректор не реже 1 раза в год на основании итогов, издает приказ, в котором дается оценка работы по СУОТ. Выполняет разработку и утверждение «Плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный технический университет», итоги которого подводятся ежегодно до принятия нового коллективного договора.

Четырехступенчатый производственный контроль за состоянием охраны труда является основным профилактическим мероприятием по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работающих, а также по исключению аварий и пожаров, дорожно-транспортных происшествий в университете. График проведения административно-общественного контроля представлен в Приложении № 3.

Все записи о проведенных проверках следует регистрировать и сохранять.

11. Обследования состояния здоровья работников

В университете организуются и проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры. Предварительные при поступлении на работу медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе. Управление кадровой политики выдает работнику «Направление» с шифрами из перечня вредных и (или) опасных производственных факторов, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью:

- а) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, начальных форм профессиональных заболеваний и формирования групп риска;
- б) выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;
- в) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников

12. Порядок расследования несчастного случая

Описание процедуры расследования несчастного случая: При получении информации от работника или от руководителя структурного подразделения информации о несчастном случае на производстве: отделом Охраны труда:

- делается запись в журнале регистрации несчастных случаев на производстве, исполнитель: начальник отдела Охраны труда;

- извещается ректор (или первый проректор).

Руководитель структурного подразделения принимает организационные действия:

- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуацией и воздействия травмирующего фактора на других лиц;

- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к аварии, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схему, сделать фотографии);

- немедленно информирует ближайших родственников (при тяжелом НС);

Отдел охраны труда готовит проект письма запроса в медицинское учреждение (бланк письма университета) для получения медицинского заключения о степени тяжести несчастного случая на производстве.

Приполучение медицинского заключения о степени тяжести повреждения здоровья при несчастном случае на производстве или причине его смерти, о нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, на основании заключения о степени тяжести несчастного случая формируется комиссия. Ректор издает приказ о создании комиссии для расследования несчастного случая на производстве.

Состав комиссии по расследованию формируется, если несчастный случай:

Легкий НС – представитель работодателя, специалист по охране труда, представитель Профкома ТГТУ, уполномоченный по охране труда, работник или его доверенное лицо. Срок расследования - 3 дня.

Тяжелый НС, НС со смертельным исходом, групповой НС с числом пострадавших 2 и более человек – государственный инспектор по охране труда, представитель органа исполнительной власти субъекта РФ или органа местного самоуправления, представитель Тамбовского областного комитета профсоюза работников образования и науки РФ, представитель органа ФСС, представитель работодателя, специалист по охране труда, представитель Профкома ТГТУ, уполномоченный по охране труда, работник или его доверенное лицо. Срок расследования - 15 дней.

При: отравлениях, радиационном воздействии НС, произошедший на объектах, подконтрольных территориальным органам Федерального и промышленного надзора, состав комиссии определяется по ТК РФ, в состав комиссии включается представитель соответствующего территориального органа Федерального надзора: санитарно-эпидемиологической службы, экологического, технологического и атомного надзора.

Несчастные случаи, о которых не было своевременно сообщено работодателю (его представителю) или в результате которых нетрудоспособность наступила не сразу, расследуются в установленном порядке по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления заявления.

Групповой НС с тяжелыми последствиями с числом погибших 5 человек и более: Главный государственный инспектор по охране труда Государственной инспекции труда в Тамбовской области. В состав комиссии включаются также представители: федеральной инспекции труда, федерального органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности, Общероссийского объединения профессиональных союзов, руководители территориального органа Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

Групповой НС с тяжелыми последствиями с числом погибших 15 человек и более:

Состав комиссии утверждается Правительством РФ.

Оформление материалов расследования несчастного случая на производстве выполняют члены комиссии (обозначенные в приказе о составе комиссии) по расследованию несчастного случая на производстве. Сбор документов проводится членами комиссии по расследованию, в соответствии с перечнем необходимых документов для расследования

несчастливого случая на производстве. Примерный перечень документов, формируемых в ходе расследования НС (в дальнейшем материалы расследования НС), установлены:

- статьей 229 ТК РФ;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24.10.2002 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».

Конкретный объем материалов определяет председатель комиссии по расследованию, учитывая перечень документов для проведения экспертизы и назначения страхового обеспечения по НС на производстве, при ДТП - дополнительно.

Акт с материалами расследования подлежит хранению в течение 45 лет.

Комиссия по расследованию несчастного случая на производстве готовит проект приказа с мероприятиями по предотвращению НС на производстве, с указанием лиц, нарушивших законодательные акты, для предотвращения (смягчения) последствий аварий, несчастных случаев, корректирующих и предупредительных действий для исключения фактических или потенциальных несоответствий. Разработка мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний в производственной среде.

Ректор подписывает приказ и контролирует выполнение мероприятий по устранению причин несчастного случая.

Сообщение о последствиях НС на производстве и направление данного сообщения в Государственную инспекцию труда в Тамбовской области в Тамбовское региональное отделение Фонда социального страхования осуществляет начальник отдела Охраны труда.

Отдел Охраны труда:

1) оформляет:

- годовой отчет по формам 1-Т (условия труда);
- годовой отчет по форме 7-Т травматизм;

2) предоставляет отчеты в:

- Министерство образования и науки Российской Федерации;
- Государственную инспекцию труда в Тамбовской области;
- территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области.

13. Обязанности работников, отнесенных к категории «руководители», в области охраны труда

13.1. Обязанности ректора университета

Обеспечение деятельности университета по охране труда и осуществление контроля за обеспечением охраны труда работников и обучающихся университета возлагается на ректора, который является подотчетным по вопросам охраны труда Министерству образования и науки Российской Федерации.

На ректора возлагаются:

- обеспечение организации всей работы по охране труда и распределение между проректорами по направлениям деятельности университета обязанностей по контролю за организацией выполнения мероприятий по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий в структурных подразделениях ТГТУ в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечение своевременного рассмотрения и принятия мер по внедрению предложений трудового коллектива, касаемых вопросов улучшения охраны труда;

- обеспечение организации работы и осуществление контроля за своевременным и качественным проведением специальной оценки условий труда в структурных подразделениях университета в соответствии с действующими ГОСТами ССБТ, СНиП, СП и иными правилами и нормами, регламентирующими вопросы охраны труда;

- утверждение тематического плана научно-исследовательских работ исходя их имеющихся в ТГТУ учебных и производственных площадей и условий безопасности при организации и выполнении этих работ. Обеспечивает организацию работы по внедрению результатов научно-исследовательских работ, способствующих дальнейшему улучшению условий труда и проведению учебных занятий;

- создание, утверждение с учетом мнения Профкома ТГТУ и определение порядка работы постоянно действующих комиссий по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично реконструированных лабораторий, кабинетов, мастерских, в том числе и тех из них, в которых изменен первоначальный технологический процесс или установлено новое модернизированное оборудование;

- утверждение актов приемки;

- обеспечение работников и обучающихся университета безопасным приемам и методам работы, использованию передового опыта, внедрению и соблюдению ГОСТов ССБТ, СНиП, СП и иных правил и норм, регламентирующих вопросы охраны труда;

- определение и утверждение с учетом мнения Профкома ТГТУ состава постоянно действующей экзаменационной комиссии по проверке знаний правил, норм и инструкций по охране труда у работников, выполняющих работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда.

13.2. Обязанности по охране труда первого проректора

Первый проректор курирует вопросы организации и развития образовательной деятельности, разработки и реализации образовательной политики университета в контексте приоритетов развития вуза, системы образования региона и страны, государственной политики в сфере образования и несет ответственность за состояние работы в этой сфере деятельности. Действует в рамках предоставленных ему полномочий от имени и в интересах ТГТУ на основании генеральной доверенности, выдаваемой Ректором Университета.

На него возлагается:

- контроль за организацией выполнения мероприятий по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий в подчиненных структурных подразделениях ТГТУ в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- разрешение проведения занятий с обучающимися при наличии соответственно оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам по охране труда, принятых в эксплуатацию.

- участие в разработке и организация выполнения мероприятий комплексного плана и соглашения по охране труда;

- организация совместно с проректором по РИК современного и качественного проведения специальной оценки условий труда кафедр, лабораторий, учебных мастерских и других помещений и приведение их в соответствие с действующими правилами и нормами по охране труда, ГОСТами ССБТ, СНиП, СП и иными правилами и нормами, регламентирующими вопросы охраны труда;

- обеспечение организация курсов и семинаров по обучению и повышению квалификации профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала учебных структурных подразделений безопасным приемам и методам работы, соблюдению ГОСТов ССБТ, СНиП, СП и иных правил и норм, регламентирующих вопросы охраны труда, использованию передового опыта в области охраны труда под контролем отдела охраны труда ТГТУ;

- обеспечение процедуры разработки и периодического пересмотра не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда и согласование их с отделом охраны труда, а также разделов требований охраны труда в методических указаниях по выполнению лабораторных работ;

- организация проведения совместно с Профкомом контроля за состоянием охраны труда в подчиненных структурных подразделениях, смотра-конкурса по охране труда;

- проводить в установленные сроки четвертую ступень производственного контроля за состоянием охраны труда в подчиненных подразделениях университета;

- контроль и оказание помощи руководителям подчиненных структурных подразделений в разработке и утверждении должностных обязанностей и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации (форма и содержание инструкции по охране труда приведены в Приложении №2).

13.3. Обязанности по охране труда проректора по научно-инновационной деятельности

Проректор по научно-инновационной деятельности курирует научно-инновационную деятельность университета и несет ответственность за состояние работы в этой сфере деятельности.

На него возлагаются:

- организация и контроль выполнения мероприятий по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий в подчиненных структурных подразделениях ТГТУ в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- участие в разработке мероприятий комплексного плана и соглашения по охране труда и контроль их выполнения;

- организация совместно с проректором по РИК современного и качественного проведения специальной оценки условий труда управлений, отделов, центров, научно-исследовательских лабораторий и приведение их в соответствие с действующими правилами и нормами по охране труда, ГОСТами ССБТ, СНиП, СП и иными правилами и нормами, регламентирующими вопросы охраны труда;

- руководство постоянно действующей технической комиссией по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично реконструированных учебных помещений, в том числе, в которых установлено модернизированное и демонстрационное оборудование. Оформление актов приемки и представление их на утверждение ректору университете;

- организация курсов и семинаров по обучению и повышению квалификации работников, вспомогательного персонала управлений и структурных подразделений безопасным приемам и методам работы, соблюдению ГОСТов ССБТ, СНиП, СП и иных правил и норм, регламентирующих вопросы охраны труда;

- обеспечение процедуры разработки и периодического пересмотра не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда и согласование их с отделом охраны труда;

- организация и проведение совместно с Профкомом ТГТУ контроля за состоянием охраны труда в подчиненных структурных подразделениях, смотра-конкурса по охране труда;

- проведение в установленные сроки четвертой ступени производственного контроля за состоянием охраны труда в подчиненных подразделениях университета;

- контроль и оказание помощи руководителям подчиненных структурных подразделений в разработке и утверждении должностных обязанностей и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации (форма и содержание инструкции по охране труда приведены в Приложении №2).

13.4. Обязанности по охране труда проректора по развитию имущественного комплекса (РИК)

Проректор по развитию имущественного комплекса руководит деятельностью университета в области перспективного планирования, документационного сопровождения и оперативного управления имущественным комплексом, ресурсного и материально-технического обеспечения инфраструктуры университета, включая организацию закупок товаров и услуг для нужд университета, поддержания имущественного комплекса в рабочем состоянии административно-хозяйственными службами и подразделениями университета, контролирует результаты работы подчиненных ему служб, состояние трудовой дисциплины, вырабатывает политику развития деятельности университета по своему направлению, действует в рамках предоставленных ему полномочий от имени и в интересах ТГТУ на основании генеральной доверенности, выдаваемой Ректором Университета.

На него возлагается:

- непосредственное руководство работой подчиненных ему структурных подразделений по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий, выполнению ими мероприятий по охране труда;
- обеспечение структурных подразделений университета оборудованием и инвентарем хозяйственного назначения, отвечающим требованиям ГОСТ ССБТ, СНиП, СП и иных правил и норм, регламентирующих вопросы охраны труда;
- контроль за обеспечением надлежащего порядка и санитарно-гигиенического состояния университета, соответствующего требованиям ГОСТ ССБТ, СНиП, СП и иных правил и норм, регламентирующих вопросы охраны труда;
- руководство постоянно действующей технической комиссией по приемке в эксплуатацию новых, а также полностью или частично ремонтируемых участков, в том числе и тех из них, в которых установлено новое, модернизированное производственное оборудование; оформление актов приемки и представление их на утверждение ректору.
- обеспечение организации работы по эксплуатации и содержанию зданий, сооружений и территории университета в соответствии с правилами и нормами по охране труда, включая организацию осмотра технического состояния зданий, сооружений, помещений университета накануне начала нового учебного года с оформлением соответствующих актов;
- обеспечение организации безопасной эксплуатации автомобильного транспорта и других транспортных средств университета;
- организация совместно с другими проректорами современного и качественного проведения специальной оценки условий труда в структурных подразделениях университета и приведение их в соответствие с действующими правилами и нормами по охране труда, ГОСТами ССБТ, СНиП, СП и иными правилами и нормами, регламентирующими вопросы охраны труда;
- обеспечение в подчиненных структурных подразделениях процедуры разработки и периодического пересмотра не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда и согласование их с отделом охраны труда;
- обеспечение работников университета сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ, отвечающими требованиям ГОСТов, техническим условиям и осуществление контроля за организацией приемки, учета, хранения, выдачи сертифицированной спецодежды, спецобуви и других СИЗ и надлежащего ухода за ними;
- проводить в установленные сроки четвертую ступень производственного контроля за состоянием охраны труда в подчиненных подразделениях университета;
- утверждение согласованных с отделом охраны труда суточных норм хранения и расходования сильнодействующих ядовитых веществ, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также других пожаро- и взрывоопасных материалов для подчиненных структурных подразделений;
- контроль и оказание помощи руководителям подчиненных структурных подразделений в разработке и утверждении должностных обязанностей и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации (форма и содержание инструкции по охране труда приведены в Приложении №2).

13.5. Обязанности по охране труда проректора по социальной работе и молодежной политике.

Проректор по социальной работе и молодежной политике осуществляет общее и непосредственное руководство работой с молодежью в университете, несет ответственность за создание здоровых и безопасных условий труда подчиненных ему сотрудников, согласно структуры ТГТУ. Несет ответственность за состояние работы в этой сфере деятельности. Действует в рамках предоставленных ему полномочий от имени и в интересах ТГТУ на основании генеральной доверенности, выдаваемой Ректором Университета.

На него возлагается:

- организация работы и осуществление контроля за выполнением мероприятий по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда в подчиненных структурных подразделениях;
- организация работ в подчиненных структурных подразделениях по разработке и периодическому пересмотру не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда. Утверждение совместно с председателем профкома университета инструкций по охране труда;
- проводить в установленные сроки четвертую ступень производственного контроля за состоянием охраны труда в подчиненных подразделениях университета;
- контроль и оказание помощи руководителям подчиненных структурных подразделений в разработке и утверждении должностных обязанностей и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации (форма и содержание инструкции по охране труда приведены в Приложении №2).

13.6. Обязанности по охране труда проректора по международной деятельности

Проректор по международной деятельности осуществляет руководство отдельными направлениями деятельности образовательного учреждения, определяет цели и стратегию развития образовательного учреждения по курируемым направлениям деятельности, руководит международной деятельностью. Несет ответственность за состояние работы в этой сфере деятельности. Действует в рамках предоставленных ему полномочий от имени и в интересах ТГГУ на основании генеральной доверенности, выдаваемой Ректором Университета.

На него возлагается:

- организация работы и осуществление контроля за выполнением мероприятий по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда в подчиненных структурных подразделениях;
- организация работ в подчиненных структурных подразделениях по разработке и периодическому пересмотру не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда. Утверждение совместно с председателем профкома университета инструкций по охране труда;
- проводить в установленные сроки четвертую ступень производственного контроля за состоянием охраны труда в подчиненных подразделениях университета;
- контроль и оказание помощи руководителям подчиненных структурных подразделений в разработке и утверждении должностных обязанностей и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации (форма и содержание инструкции по охране труда приведены в приложении №2).

13.7. Обязанности по охране труда директора института (колледжа, лицея) и декана факультета

Директора института (колледжа, лицея) и декана факультета обеспечивают и контролируют соблюдение в подчиненных структурных подразделениях правил по охране труда и пожарной безопасности. На него возлагается:

- 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, правилами и нормами по охране труда и приказами ректора;
- организация работы по разработке и выполнению мероприятий плана улучшений охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий и соглашений по охране труда;
- организация работы по проведению специальной оценки условий труда, лабораторных, учебно-производственных и других помещений института (факультета) и принятие мер по приведению в соответствии с действующими ГОСТами, правилами и нормами по охране труда;
- руководство разработкой и периодическим пересмотром, не реже 1 раза в 5 лет, должностных обязанностей по ОТ заведующих кафедрами и инструкций по охране труда при выполнении конкретных работ, проводимых в подразделениях института (факультета) и

представление на утверждение ректору после согласования с отделом охраны труда и Профкомом ТГТУ. Осуществляет периодический контроль за их выполнением;

- осуществление контроля за составлением поименного списка работающих сотрудников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, согласование всех вопросов проведения медицинских осмотров с отделом охраны труда, контроль за направлением работников в лечебно-профилактические учреждения;

- участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая, происшедшего работниками и/или обучающимися института (факультета) при проведении учебных занятий и практики, научно-исследовательских и других работ, осуществление выполнения мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай;

- организация и проведение за состоянием охраны труда в институте (факультете);

- регулярное рассмотрение на ученом совете института (факультета) с участием представителя Профкома ТГТУ, состояние условий труда и проведения учебных занятий в структурных подразделениях института (факультета);

- изучение, обобщение и распространение передового опыта работы по охране труда;

- организация и проведение меж кафедральных совещаний и конференций по вопросам охраны труда;

- осуществление общего руководства по включению вопросов охраны труда в учебные и методические пособия по предметам кафедр, входящих в состав института (факультета);

- проведение повторного (2 раз в год) инструктажа по охране труда с подчиненными заведующими кафедрами и работниками деканата с записью в журналах;

- проведение внеплановых и целевых инструктажей с подчиненными работниками по охране труда по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля и по приказу ректора университета;

- контроль и оказание помощи руководителям подчиненных структурных подразделений в разработке и утверждении должностных обязанностей и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации (форма и содержание инструкции по охране труда приведены в Приложении №2).

13.8. Обязанности по охране труда заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведения учебных занятий на кафедре в соответствии с законодательством о труде, ГОСТами ССБТ (системами стандартов безопасности труда), правилами и нормами по охране труда и приказами ректора.

На заведующего кафедрой возлагаются:

- проведение учебных занятий, научно-исследовательских, учебно-производственных практик и других работ только при наличии соответственно оборудованных для этих целей и принятых в эксплуатацию помещений и оборудования, безопасного состояния рабочих мест, отвечающих требованиям охраны труда и пожарной безопасности;

- включение вопросов охраны труда в учебные программы, методические указания к лабораторным работам, курсовые и дипломные работы;

- подготовка предложений по улучшению труда и проведения учебных занятий для включения в комплексный план и соглашение по охране труда и принятие мер по их выполнению;

- организация работы по проведению специальной оценки условий труда в помещениях кафедры;

- участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая, происшедшего при проведении учебных занятий и практики, научно-исследовательских и других работ с обучающимися работниками кафедры, осуществление выполнения мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай;

- организация и проведение производственного контроля за состоянием охраны труда на кафедре;

- обобщение и распространение передового опыта работы по охране труда среди сотрудников кафедры;
- участие в проведении межкафедральных совещаний и конференций по вопросам охраны труда;
- осуществление общего руководства по включению вопросов охраны труда в учебные и методические пособия по предметам кафедры;
- организация и проведение инструктажей с обучающимися перед производственной практикой;
- проведение повторного (2 раз в год) инструктажа по охране труда со всеми сотрудниками кафедры с записью в журнале;
- проведение внеплановых и целевых инструктажей по охране труда с сотрудниками по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля и по приказу ректора университета.

13.9. Обязанности по охране труда начальника управления кадровой политики.

На начальника управления кадровой политики возлагается:

- оформление и допуск на работу работников только после прохождения ими вводного инструктажа по охране труда;
- оформление на работу лиц, подлежащих обязательному предварительному (при поступлении на работу) и периодическому (в течение трудовой деятельности) медицинским осмотрам (обследование работников), внеочередных медицинских осмотров (обследование работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями) с сохранением за работниками места работы (должности), среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- хранение заключений органов здравоохранения о состоянии здоровья лиц, принятых на работу, и контрольных листов получения вводного инструктажа по охране труда;
- 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 тяжелыми условиями труда;
- проведение повторного (2 раз в год) инструктажа по охране труда с подчиненными работниками с записью в журнале;
- недопущение подчиненных работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- проведение внеплановых и целевых инструктажей по охране труда с подчиненными работниками по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля и по приказу ректора университета;
- контроль и оказание помощи руководителям подчиненных структурных подразделений в разработке и утверждении должностных обязанностей и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации (форма и содержание инструкции по охране труда приведены в Приложении №2).

13.10. Обязанности по охране труда начальника управления комплексной безопасности.

На начальника управления комплексной безопасности возлагается:

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением

трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников и обучающихся;

- недопущение работников УКБ к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование принимаемых в УКБ работников об условиях и организации охраны труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- контроль применения сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работниками УКБ, соблюдение соответствующих требованиям охраны труда условий на каждом рабочем месте;

- контроль соблюдения режима труда и отдыха работниками в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- периодическое обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда работниками УКБ, контроль проведения инструктажей на рабочих местах в структурных подразделениях университета (Таблица проведения инструктажей по охране труда в ТГТУ приведена в Приложении №1);

- организация контроля за допуском к работе работников ТГТУ, подлежащих в установленном порядке обучению по охране труда и сдавших проверку знаний требований охраны труда;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников ТГТУ при возникновении таких ситуаций, в том числе по организации оказания пострадавшим первой помощи;

- организация расследования и учета в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за охраной труда, и рассмотрение представлений (предписаний) органов контроля в установленные сроки;

- контроль и оказание помощи руководителям структурных подразделений в разработке и утверждении должностных обязанностей и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации (форма и содержание инструкции по охране труда приведены в Приложении №2);

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности университета;

- организация ежегодного составления с учетом численности обучающихся и работающих по профессиям и должностям заявок на специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, рассмотрение их совместно с Профкомом ТГТУ и направление этих заявок в отдел материально-технического снабжения;

- контроль и оказание помощи руководителям подчиненных структурных подразделений в разработке и утверждении должностных обязанностей и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации (форма и содержание инструкции по охране труда приведены в Приложении №2).

13.11. Обязанности по охране труда начальника управления (отделов).

На начальника управления возлагается:

- допуск к работе в управлении принятых на работу лиц только после прохождения ими обязательного флюорографического обследования и первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда;

- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- проведение повторного (2 раз в год) инструктажа по охране труда с подчиненными работниками с записью в журнале;

- проведение внеплановых и целевых инструктажей по охране труда с подчиненными работниками по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля и по приказу ректора университета;

- контроль и оказание помощи руководителям подчиненных структурных подразделений в разработке и утверждении должностных обязанностей и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации (форма и содержание инструкции по охране труда приведены в Приложении №2).

13.12. Обязанности по охране труда главного инженера ТГТУ

Главный инженер ТГТУ осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и производство работ в подчиненных инженерно-технических службах в соответствии с законодательством о труде, ГОСТами ССБТ (системы стандартов безопасности труда) и приказами ректора.

На главного инженера ТГТУ возлагается:

- руководство работой по эксплуатации и содержанию зданий, сооружений, производственных помещений, оборудования, машин, механизмов, электроустановок, электросиловых, электроосветительных, отопительных, газовых и канализационных сетей, систем вентиляции в соответствии с правилами и нормами по охране труда (ОТ), наблюдению за сохранностью принадлежащих университету подземных коммуникаций и средств связи, правильному и своевременному нанесению их на план;

- выявление причин аварий с оборудованием, электроустановками, машинами и механизмами, учет и анализ аварий, разработка и осуществление мероприятий по их предотвращению;

- участие в разработке и организации выполнения инженерно-техническими службами мероприятий ежегодного соглашения по охране труда;

- руководство работой по участию инженерно-технических служб по проведению паспортизации санитарно-технического состояния условий труда в ТГТУ;

- рассмотрение и подготовка заключений по проектам организаций и производства работ в части полноты и обоснованности принятых в них решений по охране труда;

- разработка и внедрение мероприятий по механизации и автоматизации ручного труда, тяжелых и трудоемких процессов в структурных подразделениях ТГТУ;

- размещение оборудования и машин, а также ввод их в эксплуатацию после приемки, постоянно действующей комиссией ТГТУ и утверждение акта приемки;

- организация и проведение в соответствии с действующими правилами и нормами по охране труда и установленными сроками планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний оборудования, сосудов и аппаратов, работающих под избыточным давлением, систем вентиляции, отопления, приборов безопасности и контрольно-измерительной аппаратуры, средств защиты, замеров сопротивления изоляции электроустановок, электропроводки, заземляющих устройств, оформления необходимой документации;

- разработка и периодический пересмотр, не реже 1 раза в 5 лет, инструкций по охране труда, согласование с отделом охраны труда и Профкомом ТГТУ, представление их на утверждение ректору;
- обеспечение рабочих мест работников инженерных служб инструкциями, СИЗ;
- организация и проведение обучения по охране труда работников, выполняющих работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда, под контролем отдела охраны труда;
- руководство постоянно действующей экзаменационной комиссией по проверке знаний правил, норм и инструкций по охране труда у сотрудников, выполняющих работы, к которым предъявляются повышенные требования;
- оформление документов на право производства этих работ;
- составление списков производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на получение дополнительных льгот и представление их на утверждение ректору;
- организация работы по составлению и представлению заявок на спец.одежду, обувь и другие СИЗ для своих подчиненных в соответствии с инструкцией о порядке обеспечения рабочих и служащих СИЗ и коллективным договором на текущий год;
- организация проведения совместно с Профкомом ТГТУ контроля за соблюдением охраны труда в подчиненных структурных подразделениях ТГТУ;
- ответственность за правильное и своевременное расследование несчастных случаев с подчиненными, разработка и осуществление мероприятий по предупреждению производственного травматизма.

Положение разработали:

Начальник Управления комплексной безопасности

И.о. начальника отдела охраны труда

В.А.Иванов

Н.Н. Осипов

**Таблица
проведения инструктажей по охране труда в ТГТУ**

№ п\п	Наименование направлений	Периодичность проведения	Ответственные исполнители	Документ для оформления результатов	Кто контролирует
1	Вводный инструктаж всех вновь принимаемых в организацию работников по охране труда	При поступлении на работу	ООТ	Контрольный лист или личная карточка инструктажа; Журнал вводного инструктажа, Заявление о приеме на работу	УКП; ООТ; Руководитель структурного подразделения
2	Первичный инструктаж на рабочем месте	Стажировка. До начала производственной деятельности	Руководитель структурного подразделения	Контрольный лист или личная карточка инструктажа; Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	Проректоры; Деканы; ООТ
3	Повторный (периодический) инструктаж по охране труда	1 раз в 6 месяцев; и 1 раз в 3 месяца – (требования к персоналу указанных в межотраслевых или отраслевых правилах по охране труда)	Руководитель структурного подразделения	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	Проректоры; Деканы; ООТ;
4	Внеплановый инструктаж	1. При введении новых правил, инструкций. 2. При изменении процесса, замене оборудования. 3. При нарушении инструкций и правил работающими. 4. По требованию контролирующих органов	Руководитель структурного подразделения	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	Проректоры; Деканы; ООТ; Вышестоящие контролирующие органы
5	Целевой инструктаж по охране труда	При выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности; производстве работ, на которые оформляется наряд – допуск, разрешение и	Руководитель структурного подразделения	В разрешительном документе. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	Проректоры; Главные специалисты; ООТ;

		другие документы; проведении экскурсии на предприятие, организации массовых мероприятий с обучающими (экскурсии, походы, спортивные соревнования и т.д.)			
6	а) Обучение и проверка знаний требований по охране труда, пожарной безопасности, гигиене труда и безопасности дорожного движения рабочих и служащих б) Проверка знаний рабочих, обслуживающих грузоподъемные механизмы и лифты подразделения	1 раз в год	Руководитель структурного подразделения	Журнал учета посещаемости занятий по охране труда; Протокол проверки знаний; Удостоверение; Журнал выдачи удостоверений; Журнал регистрации протоколов заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда	ГГТН РФ; ООТ, ГО и ЧС
7	а) Обучение и проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов	1 раз в 3 года	Проректор; ООТ	Журнал учета посещаемости занятий по охране труда; Программа обучения; Экзаменационные билеты; Протокол проверки знаний; Удостоверение; Журнал выдачи удостоверений; Журнал регистрации протоколов заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда	ГИТ РФ; ООТ; УКП; ГО и ЧС
8	Обучение и проверка знаний по производственной безопасности и охране труда: ректора, проректоров, директоров и их заместителей, главных	Обучение и проверка знаний 1 раз в 3 года	Проректор	Журнал учета посещаемости занятий по охране труда; Протокол проверки знаний; Удостоверение; Журнал выдачи удостоверений; Журнал регистрации	ООТ; ГГТН РФ; ГИТ РФ

	специалистов			протоколов заседания комиссии по проверке знаний требований	
9	Обучение и проверка знаний правил по электробезопасн ости работников	Обучение и проверка знаний 1 раз в год	Главный энергетик	Протокола; Журнал регистрации протоколов; Удостоверение	ООТ; Руководитель структурного подразделени я

Титульный лист инструкции по охране труда и должностных обязанностей по охране труда при их издании оформлять в соответствии с образцом и нижеизложенными требованиями:

ОБРАЗЕЦ



**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный технический университет»**

**Мнение Профкома ТГТУ
изложено в протоколе заседания
от «___» _____ 20__ г. № _____
Председатель Профкома ТГТУ
_____ М.В. Забавников
«___» _____ 20__ г.**

**Утверждено
приказом ректора
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
от «___» _____ 2016 г.
№ _____**

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда
(наименование профессии, либо вида работы)
№ _____



**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный технический университет»**

Мнение Профкома ТГТУ
изложено в протоколе заседания
от «__» _____ 20__ г. № _____
Председатель Профкома ТГТУ
_____ **М.В. Забавников**
«__» _____ 20__ г.

Утверждено
приказом ректора
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
от «__» _____ 2016 г.
№ _____

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда
(наименование профессии, либо вида работы)
№ _____

1. Общие требования охраны труда

В разделе "Общие требования охраны труда" рекомендуется отражать:

- указания о необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка;
- требования по выполнению режимов труда и отдыха;
- перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы;
- перечень спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными правилами и нормами;
- порядок уведомления администрации о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;
- правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

2. Требования охраны труда перед началом работы

В раздел "Требования охраны труда перед началом работы" рекомендуется включать:

- порядок подготовки рабочего места, средств индивидуальной защиты;
- порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения и т.п.;
- порядок проверки исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты);
- порядок приема и передачи смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования

3. Требования охраны труда во время работы

В разделе "Требования охраны труда во время работы" рекомендуется предусматривать:

- способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, транспортных средств, грузоподъемных механизмов, приспособлений и инструментов;
- требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты);
- указания по безопасному содержанию рабочего места;
- действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;
- требования, предъявляемые к использованию средств индивидуальной защиты работников.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

В разделе "Требования охраны труда в аварийных ситуациях" рекомендуется излагать:

- перечень основных возможных аварийных ситуаций и причины, их вызывающие;
- действия работников при возникновении аварий и аварийных ситуаций;
- действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья.

5. Требования охраны труда по окончании работы.

В разделе "Требования охраны труда по окончании работ" рекомендуется отражать:

- порядок отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;
- порядок уборки отходов, полученных в ходе производственной деятельности;
- требования соблюдения личной гигиены;
- порядок извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

Инструкцию разрабатывает и подписывает руководитель подразделения. Затем Инструкция согласовывается с проректором, курирующим подразделение, директором института (деканом факультета), начальником (ведущим инженером) отдела охраны труда и при необходимости со специалистом в конкретной области деятельности (начальник Управления информатизации, главный инженер).

При необходимости в инструкцию по охране труда можно включать другие разделы.

Примечания: Замена слов в тексте инструкции буквенным сокращением (аббревиатурой) может быть допущена при условии его предшествующей полной расшифровки. Если безопасность выполнения работы обусловлена определенными нормами, то их указывают в инструкции (величина зазоров, расстояния и т.п.).

ГРАФИК
проведения производственного контроля по охране труда

Занимаемая должность	Проводимая степень контроля	Периодичность проведения	Время проведения
Ректор		1 раз в год	Перед началом учебного года(август) и по результатам смотра-конкурса по охране труда
Первый проректор-проректор по учебной работе	IV	1 раз в 5-6 месяцев	Перед началом каждого семестра
Проректор по научно-инновационной деятельности	IV	1 раз в 5 месяцев	
Проректор по развитию имущественного комплекса	IV	1 раз в 5 месяцев	Перед началом каждого семестра
Отдел охраны труда	IV	1 раз в 5 месяцев	Согласно графика проверок
Декан факультета	III	1 раз в 3 месяца	Четверг последней недели квартала
Главный инженер	III	1 раз в месяц	Первый понедельник месяца
Профсоюзный актив института (факультета)	III	1 раз в месяц	Последний четверг месяца
Заведующий кафедрой	II	1 раз в неделю	Среда
Заведующий лабораторией	I	ежедневно	Ежедневно
Комендант учебного корпуса	II	1 раз в неделю	Понедельник
Заведующий общежитием	I	ежедневно	Ежедневно