


Религиозная организация –  
духовная образовательная организация высшего образования  
«НИКОЛО-УГРЕШСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ  
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

---

Принято на заседании  
Ученого совета  
Никола-Угрешской  
Духовной семинарии  
протокол № 2  
от «29» января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Никола-Угрешской  
Духовной семинарии  
  
Иоанн игумен Иоанн  
«29» января 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
И ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
ПРОЦЕССА**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Николо-Угрешская Духовная семинария Русской Православной Церкви» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями действующих законодательных и нормативных актов об охране труда и устанавливает:

1.1.1. порядок организации работы по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Николо-Угрешская Духовная семинария Русской Православной Церкви» (далее – Семинария), направленной на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся Семинарии;

1.1.2. распределение функциональных обязанностей по охране труда между работниками Семинарии.

1.2. Основными направлениями деятельности в области охраны труда в Семинарии являются:

1.2.1. обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся;

1.2.2. реализация федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации об охране труда;

1.2.3. выполнение требований охраны труда, экологии, промышленной безопасности, установленных государственными надзорными органами;

1.2.4. содействие общественному контролю за соблюдением прав и законных интересов работников и обучающихся в области охраны труда;

1.2.5. расследование и учет несчастных случаев в Семинарии и профессиональных заболеваний в установленном порядке;

1.2.6. защита законных интересов работников, пострадавших от несчастных случаев в Семинарии и профессиональных заболеваний, а также членов их семей на основе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев в Семинарии и профессиональных заболеваний;

1.2.7. подготовка и повышение квалификации работников, ответственных за обеспечение безопасных условий и охрану труда;

1.2.8. обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, ознакомление с требованиями охраны труда;

1.2.9. проведение инструктажа и стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

1.2.10. обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с нормативами;

1.2.11. проведение специальной оценки условий труда и информирование о ней работников;

1.2.12. проведение обязательных предварительных, периодических и внеочередных медицинских осмотров работников;

1.2.13. оказание пострадавшим первой помощи и принятие мер по оказанию медицинской помощи;

1.2.14. обеспечение работников и обучающихся санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием.

## **2. Обеспечение безопасных условий и охраны труда в Семинарии**

2.1 Руководство работой по обеспечению безопасных условий и охраны труда осуществляют:

2.1.1. Ректор – общее руководство и контроль за состоянием охраны труда, за соблюдением требований законодательных и нормативных актов в данной области, контроль за выполнением функциональных обязанностей подчиненными;

2.1.2. помощник Ректора по административно-хозяйственной части – непосредственное руководство, координация и контроль в области охраны труда в Семинарии;

2.1.3. начальник отдела кадров – прием работников на работу, их направление на обучение в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также для прохождения вводного инструктажа;

2.1.4. руководители структурных подразделений – непосредственное руководство и контроль в подразделении;

2.1.5. инженер по охране труда – организационно-методическая работа, подготовка управленческих решений и контроль за их реализацией.

2.2. Обязанности, ответственность и права должностных лиц определены их должностными инструкциями.

2.3. Руководство работой по обеспечению безопасных условий и охраны труда ведется на основании планирования и включает в себя:

2.3.1. систематическое обследование состояния материально-технической базы, условий труда и обучения в Семинарии;

2.3.2. проверку квалификации работников, их профессиональную подготовку и состояние здоровья;

2.3.3. контроль за соблюдением выполнения требований охраны труда всеми работающими и обучающимися в Семинарии;

2.3.4. планирование и выполнение работ, направленных на улучшение условий труда и на выполнение требований охраны труда;

2.3.5. обучение, аттестацию, допуск к работе и систематическую проверку знаний в области охраны труда работников и обучающихся.

2.4. Обследование материально-технической базы и условий труда и обучения предполагает:

2.4.1. составление годовых планов проверок подразделений;

2.4.2. составление графиков проверок технического состояния оборудования, инженерных сооружений;

2.4.3. оформление результатов обследования в установленном порядке.

2.5. Обучение и проверка знаний по охране труда работников включает в себя разработку программ обучения, положений и инструкций по охране труда.

2.6. Комиссия по охране труда (далее - Комиссия) создается для организации совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников. В своей работе Комиссия руководствуется ст.218 Трудового кодекса РФ, Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда (приложение к Приказу Минздравсоцразвития России от 29.05.2006 № 413).

2.7. Контроль за соблюдением выполнения требований охраны труда всеми работниками и обучающимися ведут:

2.7.1. оперативный контроль – непосредственный руководитель (руководитель подразделения, преподаватель);

2.7.2. административно-общественный контроль (специалисты службы охраны труда, постоянно действующая комиссия по охране труда);

2.7.3. ведомственный контроль – Министерство образования и науки Российской Федерации;

2.7.4. государственный контроль – государственные надзорные органы.

2.8. Результаты контроля оформляются документально в установленном порядке и подлежат хранению в течение установленного срока. Результаты контроля являются основанием для принятия управленческих решений руководством Семинарии.

2.9. Работы, направленные на улучшение условий труда и выполнение требований охраны труда, определяются годовыми, квартальными и

месячными планами, разработанными инженером по охране труда и утвержденными Ректором. Контролирует их выполнение непосредственно помощник Ректора по административно-хозяйственной части. Лица, задействованные в их выполнении, несут персональную ответственность за результаты работы. Все остальные работы и их контроль выполняются в установленном порядке.

2.10. Порядок проведения обучения и инструктажа по охране труда.

2.10.1. Согласно ст. 212 Трудового кодекса РФ работодатель обязан обеспечить обучение безопасным методам и приема выполнения работ всех поступающих на работу лиц, стажировку на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда.

2.10.2. Финансирование обучения по охране труда работников и проверка их знаний требований охраны труда без отрыва от работы, а также с отрывом от работы осуществляется за счет средств работодателя. За работником на время его обучения с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

2.10.3. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии со ст.225 Трудового кодекса РФ и обусловленным Порядком подлежат все работники организации, в том числе ее руководитель.

2.10.4. Руководители структурных подразделений и специалисты проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в Семинарии не реже одного раза в три года по программам, утвержденным Ректором. Ректор, помощник Ректора по административно-хозяйственной части, инженер по охране труда проходят обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в обучающих организациях, имеющих лицензию на право обучения и состоящих в реестре аккредитованных организаций, оказывающих услуги в сфере охраны труда.

2.10.5. Работники рабочих профессий, принятые на работу с вредными и и(или) опасными условиями труда, должны быть обучены безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочих местах и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности проходят периодическое обучение и проверку теоретических знаний требований охраны труда.

2.10.6. Вводный инструктаж по охране труда проводится со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику, со студентами, зачисленными на обучение в Семинарии. Вводный инструктаж проводит инженер по охране

труда. После проведения вводного инструктажа с работниками Семинарии делается отметка о его проведении в Журнале регистрации инструктажа (Приложение 1).

2.10.7. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями структурных подразделений с каждым работником и обучающимися индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов выполнения работ.

2.10.8. Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного и иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается Ректором.

2.10.9. Повторный инструктаж проводится не реже одного раза в шесть месяцев руководителями структурных подразделений, внеплановый и целевой инструктажи проводятся руководителями структурных подразделений с каждым работником и обучающимися.

2.10.10. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении Работоающими и обучающимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при перерывах в работе для работ, к которым предъявляют дополнительные (повышенные) требования безопасности труда более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ – 60 календарных дней.

2.10.11. Журналы регистрации инструктажей по охране труда должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены печатью и подписью руководителя.

2.10.12. Обучение со стажировкой на рабочем месте под руководством опытного работника проводится во всех структурных подразделениях Семинарии, в которых работа связана с вредными и (или) опасными условиями

труда, вновь принимаемым или переводимым на другую работу (должность, рабочее место), в другое структурное подразделение Семинарии работникам.

2.11. Порядок проведения обязательных предварительных, периодических и внеочередных медицинских осмотров.

2.11.1. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.11.2. Порядок проведения периодических и внеочередных медицинских осмотров регламентируется статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.11.3. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников и обучающихся Семинарии обеспечивается в соответствии с требованиями охраны труда на основании статьи 223 ТК РФ и коллективного договора Семинарии.

2.12. Инструкции по охране труда разрабатываются исходя из должности, профессии работников или вида выполняемой работы, на основе межотраслевых или отраслевых типовых инструкций по охране труда (а при ее отсутствии – межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций-изготовителей оборудования. Инструкция по охране труда утверждается Ректором Семинарии.

2.13. Проверка и пересмотр Инструкций производится не реже одного раза в 5 лет.

2.14. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться в следующих случаях: при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда; изменения условий труда работников; внедрения новой техники и технологии; по результатам анализа материалов расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; по требованию представителей инспекции труда.

2.15. Копии действующих в структурных подразделениях инструкций по охране труда хранятся у руководителя этого подразделения.

2.16. Инструкция по охране труда для работников может быть выдана им на руки для изучения при инструктаже либо вывешена на рабочих местах или участках, либо хранится в ином месте, доступном для работников.

### **3. Обязанности работников и обучающихся**

3.1. Работник Семинарии обязан:

3.1.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.1.2. соблюдать требования охраны труда, санитарно-гигиенические нормативы и правила;

3.1.3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.1.4. соблюдать трудовую дисциплину;

3.1.5. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.1.6. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

3.1.7. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, санитарно-эпидемиологическому благополучию населения, в том числе работников и обучающихся Семинарии, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

3.1.8. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2. Обучающиеся в Семинарии обязаны:

3.2.1. соблюдать правила внутреннего распорядка обучающихся;

3.2.2. соблюдать требования охраны труда, санитарно-гигиенические нормативы и правила;

3.2.3. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;



3.2.4. немедленно извещать администрацию Семинарии о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, санитарно-эпидемиологическому благополучию населения, в том числе работников и обучающихся Семинарии, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

#### **4. Обязанности должностных лиц Семинарии, занимающихся реализацией задач по организации работ в области охраны труда**

##### **4.1. Ректор Семинарии.**

4.1.1 При осуществлении управления деятельностью в Семинарии в соответствии с действующим законодательством: руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности между проректорами, руководителями структурных подразделений в области охраны труда и промышленной безопасности; определяет степень ответственности проректоров, руководителей структурных подразделений за деятельность в области охраны труда и промышленной безопасности.

4.1.2 Обеспечивает (через проректоров, руководителей структурных подразделений):

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет средств Семинарии специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном

законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет средств Семинарии обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

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

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу

исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) 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;

– принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

– расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

– беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, 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;

– выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и

рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

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

4.2. Общие обязанности проректоров, руководителей структурных подразделений Семинарии в области охраны труда.

4.2.1. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

4.2.2. Руководят разработкой организационно-распорядительных документов и распределяют обязанности между своими подчиненными в области охраны труда и промышленной безопасности.

4.2.3. Доводят до сведения своих подчиненных приказы, распоряжения, положения, нормы и другие распорядительные документы в области охраны труда в Семинарии, а также предписания органов государственного надзора и контроля и осуществляют контроль за их соблюдением подчиненными.

4.2.4. Обеспечивают:

- создание безопасных условий труда на вверенных им участках работы;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей административно-общественного контроля Семинарии в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, выполнения санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий на рабочих местах;

- выполнение предписаний, выданных службой охраны труда;

– расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.2.5. Организуют:

– обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях во время учебного и трудового процесса;

– разработку инструкций по охране труда согласно специфике работы подразделения и их утверждение;

– проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ на вверенных им участках работы.

4.2.6. Осуществляют контроль за:

– выдачей специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

– прохождением работниками предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований).

4.2.7. Участвуют в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на вверенных им участках работы.

4.2.8. Не допускают к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, медицинские осмотры.

4.3. Обязанности проректоров, руководителей структурных подразделений Семинарии в области охраны труда по направлениям их деятельности.

4.3.1. Проректор по учебной работе

4.3.1.1. Организует:

– работу по соблюдению в образовательном процессе требований охраны труда;

– своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов.

4.3.1.2. Обеспечивает:

– контроль за безопасностью обучающихся при использовании в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

– проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам в области охраны труда и принятых по акту в эксплуатацию.

4.3.1.3. Контролирует своевременное проведение инструктажей по охране труда обучающихся.

4.3.1.4. Определяет методику, порядок обучения в области охраны труда, пожарной безопасности и осуществляет контроль за проверкой знаний обучающихся.

4.3.1.5. Проводит совместно с представительным органом работников административно-общественный контроль за безопасностью работников и обучающихся при использовании, хранении учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, мебели.

4.3.1.6. Принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не соответствующих требованиям охраны труда, в том числе самодельных, установленных в лабораториях, учебных и др. помещениях без соответствующего акта-разрешения.

4.3.1.7. Приостанавливает образовательный процесс в помещениях Семинарии в случаях возникновения опасности для жизни и здоровья работников и обучающихся вследствие нарушения требований охраны труда.

4.3.1.8. Принимает участие в расследовании и выявлении обстоятельств несчастных случаев, происшедших с обучающимися.

4.3.2. Помощник Ректора по административно-хозяйственной работе

4.3.2.1. Возглавляет организационно-техническую работу в Семинарии по обеспечению безопасности труда и условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда.

4.3.2.2. Определяет основные направления работы по вопросам охраны труда руководителей структурных подразделений Семинарии.

4.3.2.3. Осуществляет руководство по организации обучения, повышения квалификации, проверки знаний по вопросам охраны труда и промышленной безопасности.

4.3.2.4. Возглавляет работу по разработке мероприятий улучшения условий и охраны труда, организует их рассмотрение и утверждение, обеспечивает контроль за их выполнением.

4.3.2.5. Осуществляет функции председателя постоянно действующей комиссии по охране труда.

4.3.2.6. Периодически в течение года проводит специальные совещания с руководителями и специалистами Семинарии по вопросам охраны труда и промышленной безопасности.

4.3.2.7. Контролирует представление в установленные сроки годовых отчетов о состоянии охраны труда, охраны окружающей среды, о травматизме и об освоении средств на мероприятия по охране труда в Семинарии.

4.3.2.8. Обеспечивает соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в Семинарии.

4.3.2.9. Проводит анализ состояния здоровья работников и студентов.

4.3.2.10. Осуществляет постоянный контроль в области охраны труда подрядчиков на объектах Семинарии.

4.3.2.11. Контролирует соответствие требованиям охраны труда и пожарной безопасности проектов строительства и реконструкции объектов Семинарии.

4.3.2.12. Обеспечивает:

- принятие в эксплуатацию новых или реконструируемых объектов Семинарии с заключениями соответствующих федеральных органов исполнительной власти в области государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и пожарной безопасности;

- безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений Семинарии и на его территории;

- безопасность работников при проведении строительно-монтажных работ на территории Семинарии;

- санитарно-гигиеническое состояние зданий, сооружений и территории Семинарии в соответствии с санитарными нормами.

4.3.3. Проректор по общим вопросам.

4.3.3.1. Оказывает методическую помощь кураторам, руководителям групп, кружков, спортивных секций, походов, экскурсий и т.п. по вопросам обеспечения безопасности труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, контролирует организацию проведения инструктажей.

4.3.3.2. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении культурно-массовых мероприятий и воспитательных работ.

4.3.3.3. Организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма,

дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

#### 4.3.4. Начальник отдела кадров

##### 4.3.4.1. Обеспечивает контроль за:

- оформлением работников, вновь поступающих на работу, только после прохождения ими вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, а также предварительного медицинского осмотра в соответствии с действующим законодательством;

- режимом рабочего времени, дисциплиной труда, отдыха, порядком приема,

- перевода, увольнения работников, предоставлением льгот и компенсаций за вредные условия труда;

- соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

##### 4.3.4.2. Разрабатывает совместно с комиссией по охране труда список работников Семинарии, для которых обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры.

##### 4.3.4.3. Принимает участие в обучении и проверке знаний требований по охране труда всех работников Семинарии.

##### 4.3.4.4. Информировывает работников, вновь принимаемых на работу, и в процессе их производственной деятельности о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях за условия труда.

##### 4.3.4.5. Принимает участие в проведении специальной оценки условий труда, доводит до каждого работника результаты специальной оценки условий труда.

##### 4.3.4.6. Контролирует соблюдение законодательства в части режимов рабочего времени и времени отдыха, использование труда женщин и подростков, правильность перевода и увольнения работников.

#### 4.3.5. Инженер по охране труда:

##### 4.3.5.1 Осуществляет:

- руководство организационной работой по охране труда в Семинарии;

- контроль за соответствием объектов и оборудования требованиям норм и правил по охране труда и промышленной безопасности;

- оперативную и консультативную связь с органами государственного надзора и контроля по вопросам охраны труда, промышленной и экологической безопасности при эксплуатации объектов Семинарии.



4.3.5.2. Координирует работу по охране труда в структурных подразделениях.

4.3.5.3. Организует:

– работу по проверке знаний требований охраны труда у работников структурных подразделений Семинарии;

– разработку структурными подразделениями мероприятий по улучшению условий и охраны труда, экологической безопасности, контролирует их выполнение, расходование средств, выделенных на проведение этих мероприятий.

4.3.5.4. Контролирует:

– соблюдение в структурных подразделениях трудового законодательства, приказов, правил по охране труда, указаний и предписаний органов государственного надзора и контроля;

– установленный действующими правилами порядок допуска руководящих работников и специалистов к руководству работами повышенной опасности;

– своевременность и качество проведения инструктажей, обучения и стажировки по охране труда работников;

– своевременность выполнения графика проверок состояния охраны труда в Семинарии;

– составление заявок, обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) в соответствии с нормами, обеспечивает контроль за правильностью выдачи, хранения и применения СИЗ.

4.3.5.5. Осуществляет надзор за:

– безопасным ведением работ по эксплуатации оборудования, устройств, машин и механизмов;

– состоянием санитарно-гигиенических условий, проведением с этой целью

специальной оценки условий труда.

4.3.5.6. Участвует: в работе комиссий по приемке в эксплуатацию нового оборудования, технологий, приборов, приспособлений, устройств, специальной аппаратуры; в расследовании аварий и несчастных случаев, профзаболеваний, происшедших во время трудового и учебного процесса, анализирует их причины, участвует в разработке мероприятий по предупреждению аварий и несчастных случаев, контролирует их выполнение; планирует работу по проведению проверок состояния охраны труда в Семинарии.

4.3.5.7. Дает руководителям структурных подразделений указания об устранении имеющихся недостатков и нарушений правил безопасности и санитарно-гигиенических норм, контролирует их выполнение.

4.3.5.8. Приостанавливает проведение работ на отдельных участках, в помещениях учебных корпусов при условиях, опасных для жизни и здоровья работающих и обучающихся, немедленно сообщая об этом руководству Семинарии.

4.3.5.9. Ведет учет и отчетность по травматизму, выполнению мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда и освоению средств, выделенных на эти мероприятия.

4.3.5.10. Оказывает методическую помощь: структурным подразделениям Семинарии по выполнению требований охраны труда; руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре действующих инструкций по охране труда по профессиям и видам работ.

4.3.6. Заведующие кафедрами, лабораториями, кабинетами, руководители кружков, спортивных секций.

4.3.6.1. Осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря.

4.3.6.2. Не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в не оборудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся – к проведению занятий или работ без предусмотренных спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

4.3.6.3. Контролирует оснащение учебного помещения медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места – инструкциями по охране труда.

4.3.6.4. Проводит или организует проведение инструктажей по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца.

4.3.7. Научно-педагогический состав (преподаватель, куратор, руководитель группы).

4.3.7.1. Обеспечивает безопасность обучающихся при проведении образовательного процесса.

4.3.7.2. Оперативно извещает руководство Семинарии о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

4.3.7.3. Проводит инструктаж обучающихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа.

4.3.7.4. Организует изучение обучающимися правил по охране труда.

4.3.7.5. Осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

#### **4. Персональная ответственность**

5.1. Персональная ответственность Ректора, работников по обеспечению и соблюдению требований охраны труда устанавливается трудовым, гражданским, уголовным и административным законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

5.2. Персональная ответственность обучающихся устанавливается: Уставом Семинарии; правилами внутреннего распорядка.

#### **5. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение утверждается Ректором Семинарии после согласования с Ученым Советом.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ректором Семинарии и действует до его отмены в установленном порядке.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений, если иное не регламентируется нормативными актами Семинарии.

**Религиозная организация –  
духовная образовательная организация высшего образования  
«Никола-Угрешская Духовная семинария  
Русской Православной Церкви»**

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ВВОДОГО ИНСТРУКТАЖА**

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата	Ф.И.О. инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

**Религиозная организация –  
духовная образовательная организация высшего образования  
«НИКОЛО-УГРЕШСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ  
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ п.п.	№ инструкции	Наименование инструкции	Дата утверждения инструкции	По каким правилам ТБ и ПС должен быть обучен и аттестован работающий, проинструктированный по инструкциям, указанным в графе 2
1	2	3	4	5

Дата	Ф.И.О. инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	№ инструкции или ее наименование
1	2	3	4	5	6	7

Фамилия, инициалы, должность инструктирующего (допускающего)	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого	Стажировка на рабочем месте с ___ по ___	Стажировку прошел (подпись)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
8	9	10	11	12	13