



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
Котласский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
(Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»)

П Р И К А З

10.01.2025

Котлас

№ 03-0

О назначении должностных лиц,
ответственных за работу по охране
труда в 2025 году

В целях обеспечения и соблюдения конституционного права граждан на здоровые и безопасные условия труда, в соответствии с требованиями статей № 214, №№ 217-231 ТК РФ и иными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить обязанности по соблюдению законодательства и требований по охране труда:

1.1. На начальника Котласского речного училища Бресселя Э.А. по обеспечению здорового и безопасного проведения учебно-воспитательного процесса, организационных мероприятий в Котласском речном училище.

1.2. На декана факультета экономики и автоматизации промышленных предприятий на транспорте Вахрушеву Н.В. за охрану жизни и здоровья студентов факультета при проведении образовательного процесса, организационных мероприятий.

1.3. На заместителя директора по учебно-методической работе Гладышеву Н.Е. (ВО) и заведующего учебными и производственными практиками Куракина А.В. (СПО) по обеспечению здорового и безопасного проведения учебных и производственных практик, стажировки.

1.4. На заместителя директора по организационно-воспитательной работе Дмитриеву Т.В. за охрану жизни и здоровья обучающихся при проведении воспитательного процесса и организационно-массовых мероприятий в филиале.

1.5. На начальника административно-хозяйственного отдела Бондаренко М.М. по обеспечению здоровых и безопасных условий труда при проведении капитального и текущего ремонта, за безопасную эксплуата-

цию зданий филиала и его объектов, при проведении работ с подрядными организациями, безопасную организацию работ обслуживающего персонала, санитарно-гигиеническое состояние учебных, производственных, бытовых и вспомогательных помещений.

1.6. На руководителя службы охраны труда Маркова В.В. за организацию работы по охране труда в филиале.

2. Назначить ответственных лиц за работу по охране труда в структурных подразделениях филиала:

№ п/п	Структурные подразделения (объекты) филиала	Ответственные лица	
1.	Административно-хозяйственный отдел Начальник административно-хозяйственного отдела – Бондаренко М.М.		
	1.1	Учебный корпус	Заведующий хозяйством – Лебедева О.И.
	1.2	Учебно-лабораторный корпус	
	1.3	Общежитие	Заведующий общежитием – Моськина Л.В.
	1.4	Склады	Заведующий складом – Шестакова С.Н.
	1.5	Столярное отделение	Начальник АХО – Бондаренко М.М.
	1.6	Автомобильный гараж	
	1.7	Тепловые узлы	
	1.8	Учебные суда	
	1.9	Учебно-тренировочный комплекс	
	1.10	Учебные полигоны	
2.	Котласское речное училище Начальник Котласского речного училища – Брессель Э.А.		
	2.1	Учебный отдел	Заведующий учебным отделом – Степырева Е.О.
	2.2	Учебные кабинеты и лаборатории	Преподаватели
	2.3	Учебно-производственные мастерские	Мастер производственного обучения – Шаньгин А.Н.
	2.4	Отдел воспитательной работы и профориентации	Заведующий отделом – Пономарева В.В.
	2.5	Актный зал	Воспитатель – Харионовская О.Е.
	2.6	Организационно-строевой отдел	Старший воспитатель – Радомский А.А.
	2.7	Отдел физвоспитания и спорткомплекс	Руководитель физического воспитания – Ярычевская С.В.
3.	Факультет экономики и автоматизации промышленных предприятий на транспорте Декан факультета – Вахрушева Н.В.		
		Кафедра ЕНиТД	Заведующий кафедрой – Шергина О.В.
4.	Учебно-методический отдел Заместитель директора филиала по УМР – Гладышева Н.Е.		
	4.1	Учебно-методический отдел	Заведующий УМО – Кузнецова Т.Е.
	4.2	Библиотека	
5.	Отдел дополнительного образования и профессионального обучения		

	Отдел ДО и ПО	Заведующий отделом – Щелкунова О.В.
6.	Общий отдел	
	Общий отдел	Заведующий общим отделом – Ходина А.С.
7.	Отдел кадров	
	Отдел кадров	Начальник отдела кадров – Латышева Н.А.
8.	Служба охраны труда	
	Служба охраны труда	Руководитель службы ОТ – Марков В.В.
9.	Планово-экономический отдел	
	Планово-экономический отдел	Начальник ПЭО – Максимова Е.М.
10.	Бухгалтерия	
	Бухгалтерия	Главный бухгалтер – Гороховик Н.З.

3. Требования охраны труда обязательны для исполнения всех работников филиала при осуществлении ими любых видов деятельности.

3.1. Ответственные лица за охрану труда несут ответственность за безопасные условия труда, сохранение жизни и здоровья сотрудников своих подразделений при выполнении ими функциональных, трудовых обязанностей в рамках рабочего времени в зданиях и на территории филиала и его объектах.

4. Ответственные лица за охрану труда в структурных подразделениях обязаны:

4.1. Обеспечивать постоянный контроль организации безопасных условий труда и обучения при реализации учебно-воспитательного процесса в филиале.

4.2. Организовывать выполнение предписаний контролирующих организаций, приказов по филиалу, предписаний службы охраны труда, инструкций.

4.3. Организовывать проведение в подразделениях инструктажа с сотрудниками и обучающимися филиала согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

4.4. Осуществлять контроль на рабочих местах за обучением безопасным методам труда (оказание первой помощи пострадавшим) вновь принятых работников.

4.5. Разрабатывать новые и пересматривать действующие инструкции по охране труда в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу.

4.6. Организовывать обеспечение работников спецодеждой, средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также несут ответственность за правильностью использования (применения) этих средств.

4.7. Обеспечивать 100% контроль и прибытие сотрудников подразделения на медосмотры, флюорографическое обследование.

4.8. Сообщать директору филиала, руководителю службы охраны труда, дежурному администратору о каждом несчастном случае, происшедшем в подразделении, и осуществлять мероприятия по устранению причин, вызвавших несчастный случай.

5. Виновные в нарушении требований охраны труда несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6. Маркову В.В., руководителю службы ОТ филиала, проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми работниками, вновь поступающими на работу в филиал, а также с обучающимися нового набора.

7. Права руководителя службы ОТ филиала.

Для выполнения функциональных обязанностей руководителю службы ОТ филиала предоставляются следующие права:

7.1. Беспрепятственно обследовать учебные, производственные, служебные и бытовые помещения филиала и его объектов, знакомиться с документами по охране труда.

7.2. Проверять состояние условий и охраны труда в филиале и на его объектах и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания. При необходимости привлекать к проверкам ответственных лиц по охране труда по согласованию с руководством филиала.

7.3. Запрещать эксплуатацию машин и оборудования, проведение работ и учебных занятий на местах, где выявлены нарушения правил охраны труда, создающие угрозу жизни и здоровью работников или обучающихся с уведомлением директора филиала.

7.4. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений филиала и его объектов материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения правил охраны труда.

7.5. Вносить предложения администрации филиала об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила и инструкции по охране труда.

7.6. Вносить администрации филиала предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной или материальной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

8. Латышевой Н.А., начальнику отдела кадров:

8.1. Обеспечить направление на вводный инструктаж по охране труда всех вновь принимаемых на работу сотрудников, а также обучающихся нового набора.

8.2. Запретить допуск к работе и участию в учебно-воспитательном процессе вновь принятых сотрудников, рабочих, служащих и обучающихся без прохождения вводного инструктажа по охране труда.

9. Ходиной А.С., заведующему общим отделом, в срок до 23.01.2025 г. довести настоящий приказ до всех руководителей структурных подразделений и ответственных лиц.

10. Контроль исполнения приказа возложить на заместителей директора филиала, руководителей структурных подразделений.

11. Общий контроль исполнения приказа возложить на руководителя службы охраны труда филиала – Маркова В.В.

12. Общие обязанности по соблюдению законодательства и требований по охране труда в филиале оставляю за собой.

Директор



О.В. Шергина

Инструктаж по охране труда

Обучение по охране труда и инструктаж работников в организациях проводятся в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464.

Вводный инструктаж по охране труда проводит руководитель службы охраны труда. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в производственной деятельности организации. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа.

Помимо вводного инструктажа по охране труда проводится инструктаж по охране труда на рабочем месте, который включает в себя первичный, повторный и внеплановый инструктажи. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится непосредственным руководителем работника.

Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях по охране труда, разрабатываемых работодателем, и включает, в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

Первичный инструктаж по охране труда проводится для всех работников организации до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих производственную практику.

Перечень профессий и должностей работников филиала, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утвержден приказом директора филиала от 01.09.2022 г. № 112 – О.

Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев (для работников с повышенной опасностью труда не реже одного раза в 3 месяца). Повторный инструктаж по охране труда не проводится для работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников организации в случаях, обусловленных:

а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;

б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;

в) изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов организации, затрагивающими требования охраны труда в организации;

г) выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

д) требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

е) произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;

ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

- ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;
- з) решением работодателя.

Целевой инструктаж по охране труда проводится непосредственным руководителем работ для работников в следующих случаях:

а) перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем работодателя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;

б) перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, а также непосредственно на проезжей части автомобильных дорог или железнодорожных путях, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;

в) перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, в том числе вне цеха, участка, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог и на железнодорожных путях;

г) перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

д) в иных случаях, установленных работодателем.

**Разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников
Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»**

1. Инструкция по охране труда – это локальный нормативный акт, устанавливающий требования по безопасному выполнению работ работником (исполнителем). Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности или профессии, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы на основе установленных государственных нормативных требований охраны труда.

2. Инструкция по охране труда для работников должна содержать следующие разделы:

- общие требования охраны труда;
- требования охраны труда перед началом работы;
- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны труда по окончании работы.

3. Инструкция по охране труда:

- разрабатывается руководителем структурного подразделения;
- согласуется с профсоюзным комитетом филиала, начальником службы охраны труда;
- утверждается директором филиала.

4. Инструкции по охране труда должны поддерживаться в актуальном состоянии и соответствовать производственным процессам работодателя, организационным или структурным изменениям.

Инструкции по охране труда для работников пересматриваются, в том числе в следующих случаях:

- а) при изменении условий труда работников;
- б) при внедрении новой техники и технологии;
- в) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

г) по требованию представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда или органов федеральной инспекции труда.

5. Действующие инструкции по охране труда для работников структурного подразделения филиала, а также перечень этих инструкций хранится у руководителя структурного подразделения.

6. Местонахождение инструкций по охране труда для работников определяет руководитель структурного подразделения с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления работников с ними.

7. Инструкции работникам могут быть выданы на руки под расписку.

8. Требования инструкций являются обязательными для работников филиала. Невыполнение этих требований рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.