

А. И. Дорофееву

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
МЕХАНИКИ И ОПТИКИ"

П Р И К А З

От 22.02.2013 г.

№ 73-ог

*По организации сбора, накопления, транспортирования
и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп
в подразделениях НИУ ИТМО.*

Во исполнение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 3 сентября 2010 г. № 681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие «Инструкцию по организации сбора, накопления, использования, обезвреживания, транспортирования и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп в подразделениях НИУ ИТМО (приложение №1).
2. Возложить обязанности ответственного по контролю за соблюдением норм экологического законодательства, за организацией сбора, временного хранения и вывоза отработанных ртутьсодержащих ламп с площадок Университета на инженера отдела ОТиЭБ Балюра А.Г. В своей повседневной работе ответственному строго руководствоваться Инструкцией (приложение №1 к настоящему приказу), работу проводить во взаимодействии со специализированными экологическими предприятиями по заключенным договорам.
3. Назначить ответственных за сбор, накопление, временное хранение и сдачу в специализированное экологическое предприятие отработанных ртутьсодержащих ламп по площадкам Университета:
 - ХО-1 (Кронверкский пр., д.49) – начальника УЭОН-2 Зайцева А.В.;
 - ХО-2 (пер.Гривцова, д.14-16) – начальника ХО-2 Самойлова А.В.;
 - ХО-3 (ул. 2-я Комсомольская, д.5 и д.7, к.1; Новоизмайловский пр., д.34, к.3) – начальника ХО-3 Мунжукова Ю.С.;
 - ХУ-5 (Кадетская линия, д.3) – начальника ХУ-5 Артемьева С.В.;
 - ХО-5 (Биржевая линия, д.14-16) – начальника ХО-5 Липкина Л.П.;
 - ХО-6 (Песочная наб., д.14) – и.о.начальника ХО-6 Сербину Е.А.;
 - ХО-7 (Биржевая линия, д.4) – начальника ХО-7 Эламик И.Ю.;
 - ХО-8 (ул.Гастелло, д.12) – коменданта ХО-8 Кренделеву Л.В.;
 - ХО-9 (УСОЦ «Ягодное») – начальника ХО-9 Шеховцова М.А.;
 - ХО-10 (ул.Чайковского, д.11/2) – начальника ХО-10 Игумнова Л.А.;
 - ХО-11 (ул.Хрустальная, д.14) – начальника ХО-11 Оскома А.А.;

УЭОН



- Студгородок (пер.Вяземский, д.5-7) - инженера эксплуатационной службы студгородка Костенко С.Н.;
 - Студгородок (Серебристый бульвар, д.29) – инженера студгородка Ступина Г.Г.;
 - ИХиБТ (ул.Ломоносова, д.9) – начальник службы главного энергетика ИХиБТ Монастырев О.И.;
 - Общежитие №2 ИХиБТ (ул.Ленсовета, 23) – зав.общежитием №2 ИХиБТ Киселевич Г.С.;
 - Общежитие №3 ИХиБТ (Альпийский пер, 15,к.2) – зав.общежитием №3 ИХиБТ Яшукова В.Н.;
 - Общежитие №4 ИХиБТ (ул.Белорусская, 6) – зав.общежитием №4 ИХиБТ Головкова Л.С.;
 - Спортивно-оздоровительный лагерь (пос.Колосково) – начальник спортивно-оздоровительного лагеря ИХиБТ Ганич А.М.
4. Начальнику общего отдела Ивановой И.Л. приказ довести до всех руководителей структурных подразделений.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по ХД Дорофеева А.И.

Ректор НИУ ИТМО

В.Н.Васильев

Согласовано:

Проректор

Ю.Л.Колесников

Проректор

А.В.Иванов

Проректор

А.И.Дорофеев

Проректор

Н.Р.Тойвонен

Директор ИХиБТ

А.В.Бараненко

Начальник ДЭОН

Д.Г.Суриков

Приказ вносит:

Начальник отдела ОТиЭБ

Е.А.Демидова

Приложение
к приказу ректора № 73-08
от «22» 02 2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор НИУ ИТМО
В.Н.Васильев
« » 2013 г.

ИНСТРУКЦИЯ

**по организации сбора, накопления, использования, обезвреживания,
транспортирования и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп в
подразделениях НИУ ИТМО**

Настоящая Инвтрукция разработана на основании Законов РФ «Об охране окружающей среды» от 10.01.2002г. № 7-ФЗ, «Об отходах производства и потребления» от 24.06.1998г. № 89-ФЗ, «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999г. №52-ФЗ; СанПиН 2.1.7.1322-03 «Гигиенические требования к размещению и обезвреживанию отходов производства и потребления»; ГОСТ Р 52105-2003 Ресурсосбережение. Обращение с отходами. Квалификация и методы переработки ртутьсодержащих отходов; Постановления Правительства Российской Федерации от 3 сентября 2010 г. № 681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде»

Положения настоящей Инструкции обязательны к неукоснительному исполнению всеми сотрудниками НИУ ИТМО.

Нарушения положений настоящей Инструкции влечет привлечение виновных к ответственности.

1. Порядок сбора и накопления отработанных ртутьсодержащих ламп

1.1. Начальники ХО и ХУ осуществляют накопление и временное хранение отработанных ртутьсодержащих ламп. Источниками образования отхода «Ртутные лампы люминесцентные отработанные и брак» являются потолочные светильники, используемые для освещения производственных и бытовых помещений

1.2. В процессе технического обслуживания светильников производится замена перегоревших ламп, в результате чего образуется отход 1 класса опасности «Ртутные лампы люминесцентные отработанные и брак». Обязательным условием при замене, временном хранении, транспортировке отработанных и/или бракованных, а также транспортировке, хранении и установке новых ртутьсодержащих ламп является сохранение их целостности и герметичности. В целях предотвращения случайного механического разрушения ртутьсодержащих ламп обращаться с ними следует очень осторожно.

Запрещаются любые действия (бросать, ударять, разбивать и т.п.), могущие привести к механическому разрушению ртутьсодержащих ламп, а также складирование отработанных и/или бракованных ртутьсодержащих ламп в контейнеры с твердыми бытовыми отходами.

1.3. Накопление отработанных ртутьсодержащих ламп производится отдельно от других видов отходов. К работе с отходами 1 класса опасности допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие обучение по обращению с опасными отходами, прошедшие медицинское освидетельствование, вводный инструктаж по охране труда, инструктаж на рабочем месте, овладевшие практическими навыками безопасного выполнения работ и прошедшие проверку знаний по охране труда. Персонал, выполняющий работы с ртутьсодержащими лампами, должен иметь полное представление о действии ртути и ее соединений на организм человека и окружающую среду.

1.4. Не допускается самостоятельное обезвреживание, использование, транспортирование и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп потребителями отработанных ртутьсодержащих ламп, а также их накопление в местах, являющихся общедоступными.

1.5. При образовании отхода немедленно после удаления отработанной ртутьсодержащей лампы из светильника каждая отработанная ртутьсодержащая лампа должна быть упакована в индивидуальную заводскую тару из гофрокартона (защищена от случайных механических повреждений внутренней упаковкой). В случае отсутствия индивидуальной упаковки из гофрокартона, каждую отработанную или бракованную ртутьсодержащую лампу любого типа (марки) необходимо тщательно упаковать (завернуть) в бумагу или тонкий мягкий картон, предохраняющие лампы от взаимного соприкосновения и случайного механического повреждения. Упакованные в гофрокартон или бумагу отработанные и/или бракованные ртутьсодержащие лампы передаются начальнику соответствующего хозяйственного отдела или участка для временного хранения и накопления. Новые ртутьсодержащие лампы для замены в светильниках выдаются только после передачи на временное хранение отработанных и/или бракованных ртутьсодержащих ламп.

1.6. Временное хранение и накопление отходы 1 класса опасности «Ртутные лампы люминесцентные отработанные и брак» разрешается не более 6 месяцев в специально выделенном для этой цели помещении, расположенном отдельно от производственных и бытовых помещений, хорошо проветриваемом, защищенном от химически агрессивных веществ, атмосферных осадков, поверхностных и грунтовых вод, двери должны надежно запираются на замок (гараж, металлический шкаф (ящик) в соответствии с количеством образующихся в течение года ламп). Можно выделить место в холодном складе при постоянном отсутствии людей. Пол, стены и потолок склада должны быть выполнены из твердого, гладкого, водонепроницаемого материала (металл, бетон, керамическая плитка и т.п.), окрашены краской. Доступ посторонних лиц исключить.

Запрещается:

- использование алюминия в качестве конструкционного материала;

- временное хранение и накопление отработанных и (или) бракованных ртутьсодержащих ламп в любых производственных или бытовых помещениях, где могут работать, отдыхать или находиться люди;
- хранение и прием пищи, курение в местах временного хранения и накопления отработанных и/или бракованных ртутьсодержащих ламп.

- 1.7. Для сбора, организации временного хранения и выдачи новых ртутьсодержащих ламп в каждом хозяйственном отделе и/или участке приказом по Университету назначается ответственный – начальник соответствующего отдела (участка), который отвечает за неукоснительное исполнение данной Инструкции и требований других руководящих документов по обращению со ртутьсодержащими отходами.
2. **Порядок транспортировки и передачи отработанных ртутьсодержащих ламп на утилизацию.**
 - 2.1. Транспортировка отработанных ртутьсодержащих ламп из мест временного накопления и хранения на утилизацию осуществляется специализированной организацией, имеющей соответствующие лицензии и разрешения на данный вид деятельности и специально оборудованный транспорт, для чего с такой организацией заключается соответствующий договор.
 - 2.2. Один раз в 6 месяцев или по мере накопления отработанных ртутьсодержащих ламп сверх нормы хранения (емкости соответствующей специальной тары) ответственные хозяйственных отделов (участков) подают в отдел ОТ и ЭБ заявки на вывоз отходов с указанием количества и типа ртутьсодержащих ламп.
 - 2.3. Ответственные за сбор и временное хранение отработанных ртутьсодержащих ламп передают данные отходы представителям специализированной организации, с которой заключен договор по накладным и актом приема-сдачи.
 - 2.4. Оформленные соответствующим образом накладные передаются ответственному за взаимодействие со специализированной организацией.
 - 2.5. Накладные на сдачу отработанных ртутьсодержащих ламп являются основанием для получения новых ламп.

Начальник отдела ОТ и ЭБ



Е.А.Демидова

"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
МЕХАНИКИ И ОПТИКИ"

Нач. ДЭОН

П Р И К А З

От 15.02.2013г.

№ 62-ог

О введении в действие инструкции по организации обучения и контроля
уровня подготовки руководителей и сотрудников по безопасности труда
в НИУ ИТМО

В целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона "Об основах охраны труда в Российской Федерации", Федерального закона "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" и на основании постановления Минтруда РФ и Минобрнауки РФ от 13 января 2003г. №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за соблюдение требований охраны труда в подразделениях Университета на руководителей структурных подразделений.
2. Создать на факультетах постоянно действующие комиссии по проверке знаний требований охраны труда из лиц прошедших обучение и проверку знаний требований охраны труда согласно приказа ректора № 34-од от 04.02.2013 г.
3. Результаты проверки знаний требований охраны труда сотрудников, оформленные протоколом (приложение №1) представить в отдел ОТиЭБ до 1 апреля 2013 года.
4. Ввести с 15 февраля 2013 года в действие инструкцию по организации обучения и контроля уровня подготовки руководителей и сотрудников по безопасности труда (приложение №2).
5. Всем руководителям структурных подразделений Университета в период до 01 апреля 2013 года изучить настоящую Инструкцию и руководствоваться её положениями при проведении обучения сотрудников.
6. Начальнику общего отдела Ивановой И.Л. довести приказ до сведения всех руководителей структурных подразделений университета.
7. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по ХД Дорофеева А.И.

Ректор НИУ ИТМО

В.Н.Васильев

Согласовано:

Проректор
Проректор
Проректор
Проректор
Директор ИХиБТ

Ю.Л.Колесников
А.В.Иванов
А.И.Дорофеев
Н.Р.Тойвонен
А.В.Бараненко

Приказ вносит:

Начальник отдела ОТиЭБ

Е.А.Демидова

*ТУ - Курьшин - [подпись]
ОСЦ - Астафьев - [подпись]*

[подпись]

19.02.13. Нач. ДЭОН

[подпись]

ФОРМА ПРОТОКОЛА

ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

ПРОТОКОЛ № ____

ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ _____

(наименование структурного подразделения)

В соответствии с приказом (распоряжением) руководителя предприятия от " ____ " _____ 20_ г. комиссия в составе:

председателя: _____
(фамилия, и.о., должность)

и членов _____
(фамилия, и.о., должность)

провела проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов в объеме, соответствующем их должностным обязанностям:

Фамилия, имя, отчество	Должность	Наименование подразделения (цех, участок, бригада, отдел)	Результат проверки знаний (сдал, не сдал)	Подпись проверяемого

Председатель комиссии: _____
(фамилия, и.о., подпись)

Члены комиссии: _____

(фамилия, и.о., подпись)

(фамилия, и.о., подпись)

" ____ " _____ 20 __ г.

ИНСТРУКЦИЯ

по организации обучения и контроля уровня подготовки руководителей и сотрудников по безопасности труда в Санкт-Петербургском национальном исследовательском университете информационных технологий, механики и оптики (НИУ ИТМО)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Инструкция составлена на основании требований ГОСТ 12.0.004-90 и определяет порядок и виды обучения и проверки знаний по безопасности труда и других видов деятельности рабочих, служащих, руководителей структурных подразделений, профессорско-преподавательского состава, аспирантов и студентов НИУ ИТМО и обязательна к исполнению всеми сотрудниками и студентами.
- 1.2. Обучение и инструктаж по безопасности труда должен носить непрерывный многоуровневый характер и проводится во всех структурных подразделениях Университета.
- 1.3. Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверку знаний в подразделениях Университета (институт, департамент, управление, отдел, факультет, кафедра, учебный и научный центр, участок, лаборатория, мастерская) возлагается на руководителя подразделения.
- 1.4. Своевременность обучения по безопасности труда работников и студентов Университета контролирует отдел охраны труда и техники безопасности, а в подразделениях – инженерно-технический работник, на которого возложены эти обязанности руководителем подразделения.

2. Порядок проведения инструктажей и контрольных мероприятий по безопасности труда

По характеру и времени проведения инструктажи подразделяют на:

- вводный;
- первичный на рабочем месте;
- повторный;
- внеплановый;
- целевой.

2.1. Вводный инструктаж по безопасности труда

- 2.1.1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводят 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, а также со студентами перед началом лабораторных и практических работ в учебных лабораториях, мастерских, участках, полигонах.
- 2.1.2. Вводный общий инструктаж проводится сотрудниками отдела охраны труда и техники безопасности. О проведении вводного инструктажа делается запись в контрольном листе работника (сотрудника) и журнале инструктажа. Записи подтверждаются личной подписью инструктируемого и инструктирующего. Проведение вводного инструктажа со студентами регистрируют в журнале учета учебной работы

2.1.3. Вводный инструктаж проводят по программе, разработанной отделом охраны труда с учетом требований Системы стандартов безопасности труда (ССБТ), правил, норм и инструкций по охране труда, а также всех особенностей работы и служебных обязанностей инструктируемого. Примерный перечень вопроса для составления программы вводного инструктажа приведен в пункте 2.9 данной Инструкции.

2.1.4. Вновь поступивший на работу руководитель и специалист, кроме вводного инструктажа, должен быть ознакомлен вышестоящим должностным лицом:

- с состоянием условий труда и обстановкой на вверенном ему объекте, участке, лаборатории;
- с наличием, состоянием и правилами использования средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- с производственным травматизмом и профзаболеваемостью в подразделении;
- с необходимыми мероприятиями по улучшению условий и охране труда, а также с руководящими материалами и должностными обязанностями по охране труда.

Не позднее одного месяца со дня вступления в должность они проходят проверку знаний. Результаты проверки оформляют протоколом.

2.2. Первичный инструктаж по безопасности труда на рабочем месте

2.2.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводят:

- со всеми вновь принятыми на работу в Университет, переводимыми из одного подразделения в другое, прибывшими в командировку, на стажировку из других вузов;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками;
- со строителями, выполняющими строительно-монтажные и ремонтные работы на площадках и в подразделениях Университета;
- со студентами - перед выполнением новых видов лабораторных и научно-исследовательских (опытных) работ, а также перед изучением каждой новой темы при проведении практических занятий в учебных лабораториях.

2.2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят по программам, разработанным и утвержденным руководителями структурных подразделений Университета для отдельных профессий или видов работ с учетом требований стандартов ССБТ, соответствующих правил, норм, и инструкций по охране труда, производственных инструкций и другой технической документации. Программы согласовываются с отделом охраны труда и техники безопасности и профсоюзным комитетом. Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте дан в пункте 2.10 настоящей Инструкции.

2.2.3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работником или учащимся индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда. Первичный инструктаж возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование, и в пределах общего рабочего места.

2.2.4. Все сотрудники после первичного инструктажа на рабочем месте должны в течение первых 2-14 дней пройти стажировку под руководством лиц, назначенных распоряжением по структурному подразделению.

Примечание: Руководитель структурного подразделения по согласованию с отделом охраны труда и профсоюзным комитетом может освобождать от стажировки сотрудника, имеющего стаж работы по специальности не менее 3 лет, переходящего из одного подразделения в другое, если характер его работы и тип оборудования, на котором он работал ранее, не меняется.

2.2.5. Сотрудники, рабочие и служащие допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы.

2.3. Повторный инструктаж

2.3.1. Повторный инструктаж проходят все рабочие, сотрудники и студенты, независимо от квалификации, образования, стажа, года обучения и характера выполняемой работы не реже одного раза в полугодие.

2.3.2. Повторный инструктаж проводят индивидуально или в составе группы сотрудников (студентов), обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме.

2.4. Внеплановый инструктаж

2.4.1. Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- при замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работающими и студентами 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 дней.

2.4.2. Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или в составе группы сотрудников (студентов) одного структурного подразделения. Объем и содержание инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

2.5. Целевой инструктаж

2.5.1. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы за пределами Университета и т.п.); ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф; производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы; проведении экскурсии на предприятии, организации массовых мероприятий со студентами (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.).

2.5.2. Объем проводимого целевого инструктажа зависит от сложности и характера планируемых к проведению работ, опытов, исследований и массовых мероприятий и определяется руководителем структурного подразделения (руководителем исследовательской группы) в каждом конкретном случае.

2.6. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой проводит непосредственный руководитель (преподаватель) сотрудника (студента).

2.7. Контрольные мероприятия по безопасности труда

2.7.1. Руководители и специалисты, связанные с организацией и проведением работ, научно-исследовательской деятельности, учебного процесса непосредственно в подразделениях, а также осуществляющие контроль и технический надзор, подвергаются периодической проверке знаний по безопасности труда не реже одного раза в три года, если эти сроки не противоречат установленным специальными правилами требованиям.

2.7.2. Для проверки знаний руководителей и специалистов распоряжением по Университету по согласованию с профсоюзным комитетом создается постоянно действующие экзаменационные комиссии.

2.7.3. В состав комиссий входят:

- проректор, начальник департамента;
- декан факультета, заведующий кафедрой;
- работники отдела охраны труда и экологической безопасности;
- главные специалисты (главный инженер, главный механик, главный энергетик);
- представитель профсоюзного комитета.

Для участия в работе комиссий в необходимых случаях приглашают представителей органов государственного надзора, технической инспекции труда. Конкретный состав, порядок и форму работы экзаменационных комиссий определяется Распоряжением по Университету.

2.7.4. Результаты проверки знаний руководителей и специалистов комиссией оформляются протоколом.

2.7.5. Внеочередная проверка знаний руководителей и специалистов проводится:

- при вводе в действие новых или переработанных нормативных документов по охране труда;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования или внедрении новых научно-технологических процессов;
- при переводе работника на другое место работы или назначении его на другую должность, требующую дополнительных знаний по охране труда;
- по требованию органов государственного надзора, технической инспекции труда профсоюзов, вышестоящих хозяйственных органов.

2.7.6. Результаты внеочередной проверки оформляются актом.

2.8. Учет проводимых инструктажей и контрольных мероприятий

2.8.1. О проведении первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового, стажировки и допуске к работе сотрудник, проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте и (или) в личной карточке с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.8.2. При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его проведения.

2.8.3. Целевой инструктаж с работниками, проводящими работы по наряду-допуску, разрешению и т.п., фиксируется в наряде-допуске или другой документации, разрешающей производство работ.

2.9. Примерный перечень основных вопросов вводного инструктажа

- Общие сведения об Университете, характерные особенности трудовой деятельности.
- Основные положения законодательства об охране труда.
- Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет.

- Правила внутреннего трудового распорядка, ответственность за нарушение правил.
- Организация работы по охране труда. Ведомственный и государственный надзор за состоянием охраны труда.
- Общие правила поведения сотрудников.
- Расположение основных площадок, зданий, служб, вспомогательных помещений.
- Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данной конкретной должности работника.
- Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация.
- Основные требования по предупреждению электротравматизма.
- Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
- Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.
- Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших на предприятии и других аналогичных производствах из-за нарушения требований безопасности.
- Порядок оповещения и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий, действия персонала при их возникновении.
- Первая помощь пострадавшим. Действия сотрудников при возникновении несчастного случая.

2.10. Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте

- Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте.
- Основные опасные и вредные факторы, возникающие при выполнении обязанностей на данном рабочем месте.
- Безопасная организация и содержание рабочего места.
- Опасные зоны установки, механизма, прибора.
- Средства безопасности оборудования (предохранительные, тормозные устройства и ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности).
- Требования по предупреждению электротравматизма.
- Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты).
- Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.
- Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.
- Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.
- Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров.
- Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре.
- Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.

Начальник ООТ и ЭБ



Е.А. Демидова