

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

начальника отдела промышленной безопасности, охраны труда и экологии
управления безопасности жизнедеятельности
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Херсонский технический университет»

1. Общие положения

1.1. Начальник отдела промышленной безопасности, охраны труда и экологии управления безопасности жизнедеятельности ФГБОУ ВО «Херсонский технический университет» (далее начальник ОПБОТиЭ) относится к категории руководителей.

1.2. Начальник ОПБОТиЭ назначается на должность и освобождается от нее по приказу ректора ФГБОУ ВО Херсонской области «Херсонский технический университет» (далее – ректор).

1.3. Начальник ОПБОТиЭ непосредственно подчиняется начальнику Управления безопасности жизнедеятельности (далее Управление).

1.4. В период временного отсутствия начальника отдела промышленной безопасности, охраны труда и экологии (отпуск, отгул, командировка, болезнь) его обязанности возлагаются на начальника управления.

1.5. Назначается на должность начальника ОПБОТиЭ, лицо, имеющее высшее техническое образование с опытом работы не менее 3-х лет.

1.6. Начальник ОПБОТиЭ обязан знать:

- организационную и производственную структуру университета;
- научно-технические достижения в соответствующей отрасли производства и опыт передовых предприятий в соответствующей области деятельности
- технологию производства и способы ведения работ, нормы и правила по направлению деятельности.
- порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров (при необходимости).
- организацию производства, труда и управления.

- основы действующего трудового законодательства.
- локальные нормативные акты, организационные, распорядительные, нормативные документы Университета по направлению деятельности.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- этику делового общения и ведения переговоров.
- правила и нормы по охране труда, промышленной и пожарной безопасности, охране окружающей среды, производственной санитарии.
- состав и содержание номенклатурных дел по направлениям работ.

1.7. Начальник ОПБОТиЭ руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами по направлению деятельности, правилами внутреннего трудового распорядка, организационными, распорядительными, нормативными документами, правилами и нормами по охране труда, промышленной и пожарной безопасности, охране окружающей среды, Положением об Управлении, Положением ОПБОТиЭ.

2. Функции работника

Начальник ОПБОТиЭ:

2.1. Руководство деятельностью ОПБОТиЭ, распределение обязанностей и зон ответственности работников, разработка должностных инструкций, планирование и разработка планов работы, определение мероприятий и сроков их выполнения, обеспечение взаимодействия ОПБОТиЭ с другими структурными подразделениями.

3. Должностные обязанности

3.1. Основными задачами начальника ОПБОТиЭ являются:

3.1.1. Планирование работы ОПБОТиЭ:

3.1.2 Определение целей и задач ОПБОТиЭ

3.1.3 Подготовка предложений по распределению полномочий, ответственности, обязанностей по вопросам управления промышленной безопасностью, охраной труда, экологией.

3.1.4. Нормативное обеспечение выполнения требований промышленной безопасности, охраны труда и экологии.

3.1.5 Организация подготовки работников по вопросам промышленной безопасности, охраны труда и экологии.

3.1.6 Сбор, обработка и передача информации по вопросам промышленной безопасности, охраны труда и экологии. Составление отчетности по установленным формам, ведение документированной информации.

3.1.7 Организация и проведение мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков в Университете. Участие в реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда в

учреждении информационных мероприятий по вопросам промышленной безопасности, охраны труда и экологии.

3.1.8. Обеспечение контроля за выполнением требований промышленной безопасности, охраны труда и экологии на рабочих местах. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по промышленной безопасности, охраны труда и экологии. Обеспечение и координация проведения оперативного контроля за состоянием охраны труда. Участие в проведении специальной оценки условий труда, производственного контроля условий труда, выявлении опасностей и управлении профессиональными рисками на рабочих местах.

3.1.9. Обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Участие в расследовании и учете несчастных случаев, установлении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

3.2. В соответствии с возложенными задачами начальник ОПБОТиЭ выполняет следующие обязанности:

3.2.1. Осуществляет руководство работой ОПБОТиЭ, контролирует исполнение функциональных обязанностей работниками ОПБОТиЭ.

3.2.2 Обеспечивает проведение предварительного анализа состояния промышленной безопасности, охраны труда и экологии.

3.2.3. Участвует в определении целей и задач Университета в области промышленной безопасности, охраны труда и экологии с учетом специфики деятельности Университета.

3.2.4. Готовит предложения по направлениям развития и корректировке системы управления охраной труда, снижения профессиональных рисков.

3.2.5. Готовит предложения в проекты локальных нормативных актов по распределению обязанностей в сфере промышленной безопасности, охраны труда и экологии.

3.2.6. Осуществляет оперативную и консультационную связь с органами государственной власти по вопросам промышленной безопасности, охраны труда и экологии.

3.2.7. Готовит план мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков совместно с другими подразделениями, определяет ответственных исполнителей, обосновывает объемы их финансирования.

3.2.8. Анализирует предложения по расходованию средств на мероприятия по промышленной безопасности, охраны труда и экологии с указанием сроков их исполнения, осуществляет контроль за целевым и рациональным расходованием средств, выделенных на реализацию мероприятий.

3.2.9. Оценивает результативность реализации мероприятий по промышленной безопасности, охраны труда и экологии на основе полученных данных.

3.2.10 Разрабатывает, согласовывает и актуализирует проекты локальных нормативных актов, содержащих требования по промышленной безопасности, охраны труда и экологии

3.2.11. Осуществляет мониторинг законодательства Российской Федерации и передового опыта в области промышленной безопасности, охраны труда и экологии, информирует руководителей Университета об изменениях законодательства и нормативных правовых актов.

3.2.12. Организует проведение информационных мероприятий по промышленной безопасности, охраны труда и экологии с использованием аудио- и видео- средств, цифровых решений, корпоративных и региональных средств массовой информации, печатной продукции (листовки, буклеты, брошюры, плакаты) и т.д.

3.2.13. Организует и проводит лекции, беседы по охране труда, по безопасным методам работы, культуре безопасного труда и т.п.

3.2.14. Участвует в профильных мероприятиях (конференции, семинары, круглые столы) по промышленной безопасности, охраны труда и экологии на уровне субъекта Российской Федерации и всероссийском уровне.

3.2.15. Выявляет потребность в обучении по промышленной безопасности, охраны труда и экологии с учетом требований соответствующих нормативных правовых актов и осуществляет планирование обучения работников.

3.2.16. Готовит проекты технических заданий для заключения контрактов с образовательными организациями на проведение обучения руководителей и специалистов по вопросам охраны труда, проверки знания требований охраны труда.

3.2.17. Организует сбор информации об обеспеченности работников полагающимися им средствами индивидуальной защиты.

3.2.18. Осуществляет формирование всех видов отчетности по промышленной безопасности, охраны труда и экологии по установленным формам, включая установленные Росстатом и в соответствующие сроки.

3.2.19. Организует формирование и ведение необходимой локальной нормативной документации по промышленной безопасности, охраны труда и

3.2.20. Разрабатывает предложения по обеспечению безопасных условий и охраны труда, управлению профессиональными рисками, рекомендации и предложения по реализации профилактических мероприятий по результатам проведенной работы по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками.

Координирует, консультирует и оказывает методологическую помощь руководителям структурных подразделений Университета при разработке и реализации профилактических мероприятий по промышленной безопасности,

о

Организует ведение базы данных (реестра) документов Университета по промышленной безопасности, охраны труда и экологии как в бумажной форме, так и в электронном виде, обеспечение структурных подразделений электронными версиями локальных нормативных актов по охране труда, плакатами, наглядными пособиями.

3.2.23 Планирует проведение производственного контроля и специальной оценки условий труда, осуществляет контроль за их проведением и оформлением результатов.

у 3.2.24. Организует расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение обстоятельств и причин микроповреждений (микротравм) работников в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, других нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, координирует предпринимаемые действия при наступлении несчастного случая, готовит к отправке сообщения и извещения о произошедшем несчастном случае с работниками.

к 3.2.25. Организует и участвует в работе по определению контингента работников Университета, подлежащих обязательным предварительным (при приеме на работу) и периодическим медицинским осмотрам, другим обязательным медицинским осмотрам (освидетельствованиям), предрейсовым (послерейсовым) и предсменным (послесменным) медицинским осмотрам, обязательным психиатрическим освидетельствованиям, и организует их проведение.

3.2.26. Проводит вводный инструктаж по охране труда, координирует проведение инструктажей по охране труда на рабочих местах работников.

3.2.27 Согласует разрабатываемую в Университете проектную, конструкторскую технологическую и другую документацию (в том числе технические задания на проектирование объектов строительства и ремонтов) в части обеспечения требований промышленной безопасности, охраны труда

Анализирует документы по приемке и вводу в эксплуатацию производственных объектов, проверяет соответствие вводимых в эксплуатацию производственных объектов государственным нормативным требованиям промышленной безопасности, охраны труда и экологии

Информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о рисках повреждения здоровья и их уровнях, о предоставляемых гарантиях и компенсациях, применяемых средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

Обеспечивает контроль за:

- соблюдением требований промышленной безопасности на ОПО;
- своевременным проведением соответствующими службами (ответственными работниками) необходимых испытаний и технических освидетельствований технических устройств, а также за ремонтом и поверкой контрольных средств измерений, применяемых на ОПО;

- строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, техническим перевооружением, консервацией и ликвидацией ОПО;
- ремонтом технических устройств, зданий и сооружений, входящих в состав и эксплуатируемых на ОПО;
- устранением причин возникновения аварий, инцидентов и несчастных случаев на ОПО.

Осуществление контроля выполнения требований в области охраны окружающей среды, рациональному использованию природных ресурсов при реализации производственных программ управления в рамках природоохранного законодательства Российской Федерации.

Контроль накопления, утилизации, обезвреживания и размещения отходов Университета, оформление отчетности по охране окружающей среды и экологической безопасности в соответствии с установленными требованиями

3.3. Контролирует:

3.3.1. Проведение обязательных медицинских осмотров (освидетельствований), обязательных психиатрических освидетельствований работников Управления.

3.3.2. Исполнение бюджета и использования целевых средств, выделенных для выполнения мероприятий по промышленной безопасности, охраны труда и экологии и оценивает эффективность использования финансовых ресурсов с точки зрения достижения поставленных целей и задач.

3.3.3. Наличие инструкций по охране труда согласно перечню профессий, должностей и видов работ, своевременное внесение в них изменений.

3.3.4. Организацию содержания производственных и вспомогательных помещений, безопасной эксплуатации оборудования, в том числе своевременность проведения соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов, выполнение мер инструментального контроля за состоянием производственного оборудования и машин, зданий и сооружений в рамках проверок совместно с соответствующими службами.

3.3.5. Состояние предохранительных приспособлений и защитных устройств, использование инструмента, приспособлений, инвентаря, транспортных средств, предохранительных и оградительных устройств и т.п. в рамках проверок совместно с соответствующими службами.

3.3.6. Соблюдение в структурных подразделениях требований законодательных и иных нормативных правовых актов по промышленной безопасности, охраны труда и экологии.

3.3.7. Своевременность проведения обучения по вопросам промышленной безопасности, охраны труда и экологии

3.3.8. Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также их хранение, оценку состояния и исправности, правильность применения работниками средств индивидуальной защиты.

3.3.9. Санитарно-гигиенические и санитарно-бытовые условия работников согласно нормативным правовым актам.

3.3.10. Организацию рабочих мест в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

3.3.11. Своевременность и правильность предоставления льгот и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями законодательства

3.3.12. Использование труда женщин, инвалидов и лиц, младше 18 лет, в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

3.3.13. Доведение до сведения работников вводимых в действие новых государственных нормативных требований промышленной безопасности, охраны труда и экологии, в том числе отраженных в локальных нормативных актах.

3.3.14. Организует надлежащее оформление и хранение документации по вопросам промышленной безопасности, охраны труда и экологии, а также своевременную передачу ее в архив для длительного хранения.

3.3.15. Готовит проекты приказов, распоряжений по направлению деятельности.

3.3.16. Взаимодействует с представителями органов государственного надзора (контроля) и иных заинтересованных сторон, организует подготовку ответов по официальным запросам, ведение деловой переписки.

3.3.17. Обеспечивает соблюдение противопожарного режима и требования правил пожарной безопасности при выполнении своих должностных обязанностей в соответствии со ст. 34 Федерального закона «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 № 69-ФЗ.

3.3.18. Незамедлительно сообщает руководителю о противоправных действиях других работников, а также о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества или которые могут повлечь за собой аварийные ситуации, случаи травматизма.

3.3.19. Участвует в управлении охраной труда, контролирует и обеспечивает безопасные условия и охрану труда на рабочих местах непосредственно подчиненных работников.

3.3.20. Контролирует и обеспечивает надлежащее исполнение действующего законодательства по направлению деятельности, нормативных актов, документов контролирурующих органов, поступающих на исполнение,

внутренних нормативных и распорядительных документов, в т.ч. приказов, поручений, распоряжений, текущих и перспективных планов и программ по вопросам, входящим в его компетенцию, реализацию инвестиционных проектов по направлению деятельности (при наличии).

3.3.21. Обеспечивает в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, локальными нормативными актами организацию защиты и неразглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, сведений, составляющих коммерческую тайну, его контрагентов или Участника, сведений, составляющих государственную и служебную тайну, инсайдерскую информацию, а также сведений мобилизационного характера, по гражданской обороне, по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.3.22. Соблюдает личную безопасность и безопасность окружающих работников при выполнении своих должностных обязанностей, требования охраны труда и иные обязанности, установленные ст. 215 Трудового кодекса Российской Федерации, локальными нормативными актами, инструкциями по охране труда, а также требования промышленной безопасности и законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на своем рабочем месте и при посещении объектов.

3.3.23 Действует в интересах Университета, при исполнении должностных обязанностей принимает меры по недопущению вреда интересам Университета.

3.3.24. Выполняет отдельные служебные поручения начальника Управления

3.3.25. Соблюдает требования законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

3.3.26. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка.

3.3.27. Обеспечивает своевременное и достоверное предоставление отчетов и другой информации по направлению деятельности, выполнение в установленные сроки локальных нормативных актов, распорядительных и нормативных документов по направлению деятельности, выполнение предписаний и требований проверяющих и контролирующих органов в пределах компетенции.

3.3.28. По поручению руководства принимает участие в работе комиссий, рабочих групп, других коллегиальных органов по вопросам, входящим в компетенцию.

3.3.29. Обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства при работе с персональными данными.

4. Права работника

Начальник ОПБОТиЭ имеет право:

По поручению руководства представлять интересы ОПБОТиЭ в вышестоящих и контролирурующих органах, других учреждениях, организациях и предприятиях по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.1. В области охраны труда, установленные ст. 216 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию Университета и его контрагентов, включая персональные данные в соответствии с законодательством Российской Федерации/

4.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от работников и подразделений информацию, документы, необходимые для выполнения возложенных задач и обязанностей.

4.4. Осуществлять подготовку информации и документов по направлению деятельности и принимать участие в разработке проектов приказов и других документов.

4.5. Подготавливать в установленном порядке переписку с предприятиями, производственными единицами и организациями в пределах своей компетенции.

4.6. Давать обязательные для выполнения распоряжения и рекомендации подразделениям Университета по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.7. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.8. Давать обязательные для исполнения указания и поручения непосредственно подчиненным работникам, контролировать их деятельность.

4.9. Осуществлять контроль, анализ и оценку состояния развития по курируемым направлениям деятельности.

4.10. Вносить предложения руководству по поощрению и наложению взысканий на подчиненных и иных работников, по развитию и совершенствованию соответствующих сфер управления.

4.11. Организовывать подготовку, осуществлять согласование приказов и других распорядительных документов по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.12. Беспрепятственно посещать в любое время суток структурные подразделения Университета и производить осмотр производственных, служебных и бытовых помещений, знакомиться с документами по промышленной безопасности, охраны труда и экологии, необходимыми для осуществления своих полномочий.

4.13. Проводить проверки состояния промышленной безопасности, охраны труда и экологии в подразделениях Управления, выдавать их руководителям обязательные для выполнения предписания, требовать отчета о выполнении указанных предписаний и мероприятий по устранению в письменной форме.

4.14. Требовать приостановления работы производств, участков, оборудования, установок, т.п. в случае выявления нарушений, которые создают угрозу жизни и здоровью работников.

4.15. Требовать запрета ввода в эксплуатацию объектов, не соответствующих требованиям промышленной безопасности, охраны труда и экологии, проектно-технической документации.

4.16. Знакомиться с приказами и распоряжениями Университета по направлению деятельности, локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью.

4.17. Требовать создания условий для выполнения функций, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам.

4.18. Требовать от подчиненных работников полного и точного выполнения должностных обязанностей и своих распоряжений.

4.19. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами для выполнения возложенных обязанностей.

4.20. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.21. Повышать свою профессиональную квалификацию.

Представлять Университет в других учреждениях, организациях и предприятиях, вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. Ответственность

Начальник ОПБОТиЭ несет персональную ответственность за:

5.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Нарушение действующего законодательства, нарушение предписаний контролирующих и надзорных органов, локальных нормативных актов, организационных, распорядительных, нормативных документов Университета.

5.3. Несвоевременное выполнение приказов, поручений и распоряжений руководства по вопросам, относящимся к его деятельности.

5.4. Нарушение требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны окружающей среды и экологической безопасности в

соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Общества.

5.5. Нарушение действующего трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленном порядке в соответствии со ст.419 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6. Совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.7. Причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.8. Действия, противоречащие интересам Университета и/или причинение вреда интересам Университета в пределах своей компетенции, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Необеспечение собственной безопасности и безопасности окружающих его людей при выполнении должностных обязанностей/обязанностей и осуществлении деятельности Университета в пределах компетенции.

5.10. Лично допущенные нарушения, а равно действие (или бездействие) повлекшее за собой негативное влияние на окружающую среду.

5.11. Разглашение и незаконное использование информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации, и его контрагентов, а также за раскрытие, распространение и иное незаконное использование персональных данных, обрабатываемых в Университете.

5.12. Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Университета, нарушения трудовой дисциплины, невыполнение требований производственной безопасности.

5.13. Несоблюдение организационных, распорядительных локально-нормативных документов Университета.

6. Взаимоотношения (связи по должности)

7.1. В повседневной деятельности взаимодействует с начальником отдела промышленной безопасности, охраны труда и экологии и руководителями структурных подразделений университета.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящая должностная инструкция вступает в силу с даты ее утверждения Ректором и действует до ее замены или отмены.

7.2. Изменения и дополнения вносятся приказом Ректора университета.