

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зайко Татьяна Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.10.2023 21:05:19
Уникальный программный ключ:
cf6863c76438e5984b0fd5e14e7154bfba10e205

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО
ТРАНСПОРТА»**



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО
ТРАНСПОРТА»**

г. Новосибирск

Система управления охраной труда – комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда и процедуры по достижению этих целей.

Настоящее Положение устанавливает требования к системе управления охраной труда (далее – СУОТ), в том числе к проведению внутреннего производственного контроля соблюдения требований охраны труда в ФГБОУ ВО "СГУВТ" (далее – "Университет").

Данное Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (ТК РФ – Федеральный закон РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ) и Типового Положения о СУОТ, утвержденного приказом Минтруда РФ от 19 августа 2016 года № 438н.

Положение является руководством по созданию и совершенствованию системы управления охраной труда в Университете, а также интеграции элементов этой системы в качестве составной части общей политики и управленческих мероприятий.

Действие Положения распространяется на все подразделения Университета.

1. Общие положения

1.1. СУОТ является составной частью общей системы управления деятельностью Университета. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом принятых на себя обязательств, специфики деятельности Университета, наилучшей практики и достижений современной науки.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

- принципы, цель и основные задачи организации работы по охране труда;
- распределение обязанностей между субъектами работ по охране труда и работниками;
- направления работы по охране труда;
- порядок расследования несчастных случаев на производстве.

1.3. Термины и определения:

- *охрана труда* – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия
- *требования охраны труда* – государственные нормативные требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;
- *условия труда* – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работников;
- *вредный производственный фактор* – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию;
- *опасный производственный фактор* – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;
- *безопасные условия труда* – условия труда, при которых воздействие на

работников вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов;
– *специальная оценка условий труда (далее – СОУТ)* – единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от нормативов (гигиенических нормативов) условий труда;

– *рабочее место* – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя

– *несчастный случай на производстве* – событие, в результате которого пострадавший получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении трудовых обязанностей, если это повлекло потерю трудоспособности работника на срок не менее одного дня либо его смерть;

– *субъект работ по охране труда* – управляющий орган, вырабатывающий управляющую информацию по охране труда, необходимую для постановки задач, или непосредственно управленческое решение для их реализации работниками Университета;

– *работник* – физическое лицо, осуществляющее трудовую деятельность на основании соглашения между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя;
– *работодатель* – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.12 Перечень документов по охране труда, наличие которых обязательно для подразделений Университета, указан в *Приложении № 1* настоящего Положения.

2. Политика в области охраны труда

2.1. Руководством Университета принята Политика в области охраны труда (далее - Политика), которая является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

- а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- г) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

д) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

е) личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;

ж) выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики деятельности Университета.

2.3. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам, работающим в Университете, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях Университета.

3. Цели в области охраны труда

3.1. Основной стратегической целью в области охраны труда, определенной Политикой Университета, является:

- стремление к соответствию деятельности образовательного учреждения требованиям российского законодательства, стандартов и правил в области охраны труда и здоровья;
- внедрение и совершенствование системы управления охраной труда;
- ведение основной деятельности таким образом, чтобы неотъемлемой частью ее составляли вопросы охраны здоровья и жизни, обеспечения безопасных условий труда и образовательного процесса;
- эффективное применение и использование новых образовательных технологий с повышенными требованиями к защите здоровья и жизни людей;
- обеспечение безопасных условий труда и безопасности учебного процесса, предотвращение либо максимальное снижение возможных последствий от происшествий, связанных с рисками для здоровья работников, улучшение условий труда и культуры выполнения работ.

3.2. На основе регулярного анализа состояния условий труда и мониторинга процедур, обеспечивающих функционирование СУОТ, устанавливаются локальные цели, направленные преимущественно на поддержание безопасных условий труда и снижение профессиональных рисков для работников университета.

3.3. Цели могут корректироваться по результатам специальной оценки труда (СОУТ) и оперативного контроля функционирования СУОТ.

3.4. Цели достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения.

4. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами ФГБОУ ВО "СГУВТ")

4.1. Руководство всей деятельностью по охране труда в Университета осуществляет ректор.

4.2. Ректор делегирует оперативное руководство деятельностью по охране труда Университета советнику при ректорате по общим вопросам региональному развитию, курирующему вопросы охраны труда.

4.3. Работодатель:

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- организывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и отделом (специалистом) охраны труда;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и отдела охраны труда за деятельность в области охраны труда;
- обеспечивает комплектование отдела охраны труда квалифицированными специалистами;

– организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников (при необходимости);

- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда.

4.4. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами приводится в пунктах 4.5 – 4.13 настоящего Положения, а также в должностных инструкциях для соответствующих работников Университета.

4.5. Советник при ректорате по общим вопросам и региональному развитию в процессе своей деятельности :

- курирует и обеспечивает функционирование СУОТ Университета;
- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурных подразделениях Университета;
- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;
- обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами;
- обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц государственных органов надзора и контроля в области охраны труда;
- обеспечивает выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;
- обеспечивает разработку локальных нормативных актов Университета в области функционирования СУОТ.

4.6. Проректор по учебной работе, проректор по научной работе обязан:

- в процессе своей профессиональной деятельности организует, курирует и обеспечивает функционирование СУОТ в подразделениях Университета, находящихся в ведении проректора.

4.7. Проректор по экономике:

- в процессе своей профессиональной деятельности курирует и обеспечивает контроль расходования средств, выделяемых на охрану труда в Университете;
- организует, курирует и обеспечивает функционирование системы охраны труда в подразделениях, находящихся в ведении;

4.8. Руководитель структурного подразделения:

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в руководимом подразделении в соответствии с действующим законодательством о труде;
- обеспечивает функционирование СУОТ в подразделении;
- информирует работников подразделения об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- знакомит работников подразделения с требованиями охраны труда;
- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в своем подразделении Университета;
 - обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, помещений, оборудования при осуществлении технологических процессов, а также при применении в работе инструментов, сырья, материалов;
- организует и проводит контроль за состоянием охраны труда в подразделении, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, соблюдением работниками требований охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка;
- организует разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников подразделения с учетом ст. 212 Трудового кодекса РФ, исходя из их должности, профессии или выполняемой работы. Порядок разработки инструкций по охране труда приведен в разделе №12 настоящего Положения;
- контролирует проведение обучения для работников рабочих профессий безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда и безопасных методов и приемов выполнения работ в установленные сроки;

- контролирует проведение обучения требований охраны труда у специалистов подразделения в установленные сроки и в установленном порядке;
- не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктажи по охране труда на рабочем месте, проверку знаний по охране труда;
- осуществляет проведение с работниками подразделения инструктажи по охране труда на рабочем месте: первичного, повторного, внепланового, целевого с регистрацией в журнале инструктажей по охране труда на рабочем месте в установленные сроки и в установленном порядке;
- организывает обязательное прохождение работниками подразделения периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) в СОМЦ ФМБА России в установленном порядке и в установленные сроки;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- осуществляет подготовку документов, сведений по обеспечению работников своего подразделения, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- осуществлять подготовку документов, сведений для обеспечения работников, смывающими и обезвреживающими средствами в установленные сроки по установленным нормам;
- предоставлять сведения, информацию об изменениях условий труда на рабочих местах работников подразделения в отдел по охране труда;
- соблюдать контроль по эксплуатации оборудования, вентиляционных систем, сосудов, работающих под давлением, средств коллективной и индивидуальной защиты;
- оказывать помощь в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, выявлять причины несчастных случаев в подразделении, осуществлять мероприятия по их предотвращению, устранять причины, вызвавшие несчастный случай в подразделении;
- оказывать помощь в подготовке документов, списков, сведений для проведения специальной оценки условий труда;
- незамедлительно извещать отдел охраны труда о каждом несчастном случае, происшедшем с работниками или об ухудшении состояния здоровья работников подразделения во время выполнения им своих должностных обязанностей.

4.9. Непосредственный руководитель работ:

- обеспечивает безопасность подчиненных работников при эксплуатации оборудования, осуществлении технологических процессов, а также безопасность применяемых в производстве и процессе обучения инструментов и материалов;
- проводит все виды инструктажей (первичный, повторный, целевой, внеплановый) на рабочем месте для подчиненных работников;

- принимает меры по отстранению от работы работников, находящихся в алкогольном, наркотическом и ином токсическом состоянии, с соответствующим документальным оформлением указанного факта, сообщает об этом вышестоящему руководителю;
- организует выдачу подчиненным работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- регулярно проверяет на своем участке состояние рабочих мест, исправность оборудования, инструмента, приспособлений и технических средств безопасности, спецодежды, обуви, других средств индивидуальной защиты, вентиляционных и аспирационных установок, наличие предупредительных плакатов, надписей;
- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в подчиненном подразделении;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, произошедших с работниками подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по предупреждению несчастных случаев и профилактике по их недопущению;
- своевременно информирует вышестоящего руководителя об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях в своем подразделении;
- обеспечивает исполнение предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, а также указаний (предписаний) специалиста по охране труда.

4.10. Кадрово-правовое управление:

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства и правил внутреннего трудового распорядка в части приема и увольнения работников, перевода на другую работу;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- отслеживание изменения законодательства РФ в сфере охраны труда в области приема и управления кадрами.

4.11. Отдел охраны труда и окружающей среды:

- контролирует функционирование СУОТ;
- отслеживает изменения законодательства РФ в сфере охраны труда;
- осуществляет руководство организационной работой по охране труда, координирует работу структурных подразделений Университета;
- организует доступность наглядных пособий, литературы и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с ТК РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

- контролирует соблюдение требований охраны труда в Университете, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует разработку структурными подразделениями Университета мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и контролирует выполнения Коллективного договора по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, молока, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях Университета;
- организует и осуществляет контроль по проведению медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;
- осуществляет учет и анализ состояния и причины производственного травматизма;
- проводит вводный инструктаж для вновь принимаемых работников.

4.12. Уполномоченные лица по охране труда профкома ФГБОУ ВО "СГУВТ" осуществляют общественный контроль за соблюдением требований охраны труда в Университете.

Уполномоченные лица по охране труда профкома ФГБОУ ВО "СГУВТ" в своей деятельности руководствуются требованиями охраны труда, решениями профкома ФГБОУ ВО "СГУВТ", Коллективным договором, иными локальными нормативными актами по охране труда.

Уполномоченные лица по охране труда:

- содействуют созданию в Университете (структурном подразделении) здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям

инструкций, норм и правил по охране труда;

- осуществляют в Университете (структурном подразделении) контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах;
- готовят руководству Университета (руководящему должностному лицу) предложений по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах;
- представляют интересы работников при рассмотрении трудовых споров;
- информируют и консультируют работников структурных подразделений по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

4.13 Работник Университета:

- выполняет правила внутреннего трудового распорядка и функции, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдает требования охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;
- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;
- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;
- содержит в чистоте рабочее место;
- контролирует чистоту, порядок в аудиториях Университета во время и после проведения занятий, лабораторных работ, по окончании обучающего процесса выключает обучающую аппаратуру, приборы, освещение, закрывает окна;
- следит за исправностью обучающего оборудования, макетов;
- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности, о выявленных недостатках докладывает своему непосредственному руководителю;
- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;
- при возникновении аварий действует в соответствии с порядком, указанным в инструкции по охране труда и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда и соблюдения производственной дисциплины.

5. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда

5.1. Для достижения целей в области охраны труда в Университете предусмотрены следующие процедуры:

- подготовка (обучение) работников по охране труда;
- организация и проведение специальной оценки условий труда;
- проведение первичных и периодических медицинских осмотров;
- информирование работников об условиях труда на их рабочих местах об уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников;
- обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- организация работ в зонах действия опасных производственных факторов;
- обеспечение работников аптечками с набором надлежащих медикаментов, перевязочных и других материалов;

6. Порядок организации и проведения процедур по охране труда.

6.1 Обучение по охране труда направлено на формирование, закрепление и развитие мотивации и навыков безопасного поведения, знаний, умений и навыков выполнения безопасных приемов труда и (или) управления обеспечением безопасности других лиц в процессе их трудовой деятельности.

6.2 Порядок обучения и проверки знаний требований охраны труда установлен:

- ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ "Организация обучения безопасности труда. Общие положения" ;
- Постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (зарегистрировано в Минюсте РФ 12.02.2003 N 4209),

6.3 Все работники Университета, включая руководителей, обязаны проходить обучение, проверку знаний требований охраны труда в порядке и сроки, установленные действующими правилами и нормами по охране труда.

6.4 Допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктажи по охране труда, стажировку и проверку знаний по охране труда, запрещен.

6.5 Обучение по охране труда предусматривает:

- обучение руководителей, специалистов, лиц, привлекаемые к управлению охраной труда на общественных началах, а также работников, занятых простым процессом труда;

- обучение работников рабочих профессий к которым предъявляются повышенные требования по охране труда;
- проверка (и самопроверка) полученных знаний и навыков;
- стажировка;
- инструктажи по охране труда: вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой.

6.6. Обучение и проверка знаний по охране труда ректора, проректоров, советника при ректорате, деканов, руководителей подразделений, специалистов по охране труда, членов комиссии по проверке знаний по охране труда, уполномоченных по охране труда проводится в специализированных обучающих организациях.

6.7. Обучение по охране труда сотрудников университета, работников рабочих специальностей проводится, непосредственно на работе руководителем подразделения, привлекающего при необходимости отдел охраны труда.

6.8. Для работников рабочих профессий, связанных с работами, к которым предъявляются повышенные требования по охране труда, проводится специальное обучение безопасности труда на рабочих местах, специально создаваемых в подразделениях Университета, или в специализированных учебных центрах, под руководством преподавателя, мастера (инструктора) производственного обучения.

6.9. Обучение по охране труда проводится по учебным программам, разработанным с учетом требований нормативной документации, согласованным и утвержденным советником при ректорате.

Обучение и проверка знаний с оформлением документов проводится в сроки:

- при приеме на работу в течении месяца после устройства на работу;
- один раз в три года, для сотрудников занятых на работах без повышенной опасности;
- один раз в год, для сотрудников, занятых на работах с повышенной опасностью.

6.10. Проверку знаний по охране труда и безопасности выполнения работ проводит комиссия по проверке знаний требований охраны труда, состав которой устанавливается и утверждается ректором Университета. Результаты проверки знаний работников оформляются протоколом проверки знаний (*приложение №2*).

6.11. Проверка знаний по безопасности труда работников, занятых на работах с повышенной опасностью проводится комиссиями, созданными из специалистов Университета, имеющими соответствующую квалификацию и аттестацию в Ростехнадзоре.

В случае, если в Университете нет возможности создать комиссию по проверки знаний у работников, занятых на работах с повышенной опасностью, проверка знаний проходит в специализированных учебных центрах.

6.12. Стажировки на рабочем месте работников рабочих профессий и младшего обслуживающего персонала проводятся при их поступлении на работу, при переводе на другое место работы внутри Университета с изменением должности и (или) выполняемой трудовой функции, для

подготовки к возможному замещению на время отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) постоянного работника и направлены на приобретение навыков и умений (компетенций) для самостоятельного безопасного выполнения трудовых функций (обязанностей) по занимаемой должности (профессии).

6.13. Необходимость стажировки, ее содержание и продолжительность определяет руководитель подразделения, в котором работает стажирующийся сотрудник, в зависимости от его уровня квалификации и опыта работы.

Для работников рабочих профессий и младшего обслуживающего персонала, сроки стажировки определяются программами стажировки длительностью от трех до 19 рабочих смен.

6.14. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах Университета, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

6.15. Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте.

(Форма журнала указана в приложении № 3)

Виды инструктажей:

- вводный инструктаж;
- первичный и повторный инструктажи на рабочем месте;
- внеплановый инструктаж;
- целевой инструктаж.

6.16. Вводный инструктаж проводят для всех принимаемых на работу сотрудников, а также для лиц, выполняющих подрядные (субподрядные) работы на территории и объектах Университета.

При необходимости по решению ректора Университета (советника при ректорате) вводный инструктаж проводится и для лиц, посещающих подразделения Университета в иных целях.

6.17. Вводный инструктаж проводится:

- отделом ОТ и ОС при приеме на работу со всеми принимаемыми на работу лицами и лицами, выполняемые подрядные работы ;
- руководителями подразделений (заведующими хозяйством, комендантом) персоналу подрядных организаций и клининговых компаний при выполнении ими работ на закрепленных за ними объектах.

6.18. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программам, разработанным на основании законодательных и иных нормативных правовых актов РФ с учетом специфики деятельности работников и утвержденным руководством Университета .

6.19. Первичный и повторный инструктаж на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

6.20. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится с работниками по инструкциям по охране труда по должности и по видам работ:

– со всеми вновь принятыми сотрудниками и переводимыми из одного подразделения в другое на постоянное место работы, кроме сотрудников, указанных в "Перечне профессий и должностей работников, освобожденных от первичного и повторного инструктажей по охране труда на рабочем месте" (*Приложение № 4*);

6.21. Повторный инструктаж на рабочем месте проводят со всеми лицами, указанными в предыдущем пункте по инструкциям первичного инструктажа:

- один раз в шесть месяцев для всех сотрудников университета, кроме работников, занятых на работах с повышенной опасностью;
- один раз в три месяца для сотрудников, при работах с повышенной опасностью.

6.22. Внеплановый инструктаж проводится руководителем подразделения:

– при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

– при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;

– при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария или профессиональное заболевание и т.п.);

– по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

– при перерывах в работе (30 дней – при работах с повышенными требованиями безопасности, 60 дней – при обычных работах);

– по решению работодателя.

6.23. Целевой инструктаж проводится:

- при работах с повышенной опасностью, на которые в соответствии с нормативными документами требуется оформление наряда-допуска, разрешения или других специальных документов;
- разовых работ, в том числе не связанных с прямыми обязанностями по специальности, профессии;
- работ при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и т.п.

Проведение целевого инструктажа фиксируется либо в наряде на выполнение работ, в том числе в наряде-допуске, либо в специальном журнале целевых инструктажей (выдачи заданий).

6.24. Первичный, повторный, внеплановый, целевой инструктажи по охране труда завершаются устной проверкой лицом, проводившим инструктаж, приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы.

6.25. Работники бассейна, столовой НКРУ, слесари-сантехники, слесари по обслуживанию тепловых сетей, персонал общежитий проходят санитарно-гигиеническое обучение в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения в установленные сроки.

6.26. Организация и проведение оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Приказом Минтруда России от 24.01.2014 № 33н.

Для проведения специальной оценки условий труда:

- приказом ректора создается комиссия в состав которой в обязательном порядке входит представитель профсоюзной организации. Количество членов комиссии должно быть нечетным;
- приказом ректора определяется организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- отбирается организация, имеющая разрешительные документы на проведение специальной оценки условий труда и лицензии на проведение этих работ и заключается договор на выполнение этих работ;
- организация, привлеченная для проведения СОУТ, на каждое рабочее место (или группу аналогичных по характеру выполняемых работ и по условиям труда рабочих мест) составляет карты специальной оценки рабочего места. В карте указываются фактические значения производственных факторов, величина отклонения от предельных значений, установленные льготы и компенсации, рекомендации по улучшению условий и охраны труда;
- на основании результатов специальной оценки условий труда устанавливается класс опасности рабочего места по степени вредности и (или) опасности.

6.27. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях осуществляется в форме:

- включения соответствующей информации в трудовой договор работника;
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- разработка и утверждение инструкций по охране труда по занимаемой должности и по видам работ. Порядок разработки инструкций осуществляется в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 декабря 2002 г. № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований по охране труда» . Порядок разработки инструкций по охране труда указан в разделе № 11 данного Положения;
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах (официальный сайт Университета).

6.28. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников осуществляется посредством следующих мероприятий:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

6.29. Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами осуществляется в соответствии со ст. 212 и ст. 221 ТК РФ, "Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты", утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. № 290н, "Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам речного транспорта (приложение № 4 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22.06.2009 г. №357н), "Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам высших учебных заведений (приложение № 12 к постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 г. № 66 в редакции от 05.05.2012 г.), "Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н), а также в соответствии с «Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств», утвержденные Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н.

6.30. Отдел охраны труда определяет:

- наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (далее – СИЗ), применение которых обязательно;
- перечень профессий и должностей для обеспечения СИЗ.

6.31. Руководитель структурного подразделения:

- составляет списки специальной одежды, специальной обуви, средств коллективной защиты для работников своего подразделения;
- организывает надлежащий учет и контроль выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты с записью выдачи её в личную карточку (рабочего, служащего).

6.32. Выдача работникам СИЗ сверх установленных норм или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения специальной оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

6.33. Организация работ в зонах действия опасных производственных факторов, на проведение которых требуется наряд-допуск, проводится в соответствии с РД 34.03.284-96 «Инструкция по организации и производству работ повышенной опасности».

6.34. Перечень мест (условий) и видов работ, на проведение которых требуется наряд-допуск, включает:

- работы, выполняемые в замкнутых и труднодоступных пространствах (колодцы, крытые емкости и т.д.);
- работы в электроустановках, выполняемые по наряду-допуску;

- работы на высоте.

6.35. Работы в зонах действия опасных производственных факторов выполняет персонал имеющий соответствующую подготовку и прошедший аттестацию.

6.36. Допуск персонала к работам повышенной опасности осуществляется по приказу ректора.

7. Планирование мероприятий по реализации процедур

7.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда, ректором Университета (Советником при ректорате) утверждается План мероприятий по охране труда (далее - План).

7.2. Подготовку Плана осуществляет отдел ОТ И ОС, отдел закупок, главный бухгалтер, планово-экономический отдел, руководители подразделений. План составляется на календарный год. Пересмотр и актуализация Плана проводится по мере необходимости преимущественно один раз в квартал.

7.3. В Плате отражаются:

- результаты проведенного анализа состояния условий и охраны труда в Университете;
- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

8. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

8.1. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур обеспечивает:

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

8.2. В Университете принята трехступенчатая система контроля состояния условий и охраны труда:

первая ступень контроля – уровень участка, лаборатории, кафедры. В процессе участвует непосредственно работник (самоконтроль) и руководитель работ;

вторая ступень контроля – уровень подразделения, в процессе участвует

руководитель подразделения, декан и уполномоченный по охране труда; третья ступень контроля – уровень проректора по учебной работе, проректора по научной работе, проректора по экономике, в процессе участвуют представители отдела ОТ и ОС и руководители проверяемых подразделений.

Для всех ступеней контроля предусматривается возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур при наличии соответствующей инициативы со стороны работников.

8.3. На первой и второй ступени контроля обнаруженные несоответствия устраняются непосредственно работником, обнаружившим нарушения требований, либо (при отсутствии возможности или права устранить несоответствие, например, в электроустановках) принимаются меры по ограждению опасного участка и информированию вышестоящего руководителя, который определяет последующие действия по устранению несоответствия. Результаты контроля отражаются в оперативном журнале произвольной формы, например, в журнале замечаний по работе оборудования и состояния рабочих мест.

8.4. Результаты третьей ступени контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта проверки, экземпляр которого направляется лицу, ответственному за безопасное состояние рабочих мест, либо издается распорядительный документ с мероприятиями по устранению несоответствий.

8.5. В случаях, когда в ходе проведения контроля выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного возникновения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия, направленные на снижение профессионального риска.

8.6. Периодичность контроля:

первая ступень – постоянный ежедневный контроль;

вторая ступень – не реже одного раза в неделю;

третья ступень – не реже одного раза в квартал.

9. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профзаболевания

9.1. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве регламентируется следующими нормативно-правовыми актами:

- ТК РФ – статьи 227-231 от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.);
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24 февраля 2005 г. № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве»;
- Постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

- 9.2. Расследованные несчастные случаи, связанные с производством, оформляются актом по форме Н-1;
- 9.3. Расследование каждого несчастного случая на производстве проводит созданная приказом ректора комиссия. В комиссию включаются представители администрации университета, отдела охраны труда и представители профсоюзной организации Университета.
- 9.4. Рассмотрение обстоятельств и причин несчастного случая, который не является групповым и не относится к категории тяжелых или со смертельным исходом, должно быть проведено в течение 3 дней с момента его происшествия. Расследование группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая и несчастного случая со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.
- Акт по форме Н-1 утверждается ректором университета, издается приказ о принятии конкретных мер по недопущению подобных случаев травматизма.

10. Ответственность за нарушение требований охраны труда

Руководители, специалисты и работники Университета, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

Дисциплинарная ответственность

Дисциплинарный проступок – неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Статья 192 ТК РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.)

предусматривает применение следующих видов дисциплинарного взыскания: замечание;

выговор;

увольнение.

Административная ответственность

Основания и объем административной ответственности за нарушение требований охраны труда определены в Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП).

Административное правонарушение – это противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ или законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

К административным взысканиям за нарушение требований охраны труда относятся:

- предупреждение;
- административный штраф;
- дисквалификация.

Предупреждение – мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического или юридического лица. Предупреждение выносится в письменной форме.

Административный штраф – денежное взыскание.

Дисквалификация – лишение физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица от шести месяцев до трех лет.

Уголовная ответственность

Уголовная ответственность наступает за совершение физическим лицом преступления, предусмотренного Уголовным кодексом РФ.

Преступление - виновное совершенное общественно опасное деяние, запрещенное настоящим Кодексом под угрозой наказания.

11. Разработка инструкций

11.1. Разработка инструкции по охране труда осуществляется: в соответствии со ст. 212 ТК РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.); в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 декабря 2002 г. № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований по охране труда».

Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ. На основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий выполнения работ, с обобщением требований стандартов, норм и правил.

Инструкции по охране труда разрабатывается руководителем структурного подразделения, участка, службы. Сотрудники отдела охраны труда оказывают методическую помощь разработчикам.

Инструкцию после согласования с руководителем отдела ОТ и ОС или специалистами по ОТ подписывает руководитель структурного подразделения, который несет ответственность за соответствие содержания инструкции реальным условиям труда. Инструкцию по охране труда утверждает ректор или советник при ректорате после согласования с профсоюзной организацией.

Утвержденная и согласованная инструкция по охране труда регистрируется в отделе охраны труда в журнале регистрации инструкций. Каждая инструкция должна иметь регистрационный номер.

Инструкция должна содержать 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.

6.2. Порядок обеспечения структурных подразделений инструкциями по охране труда.

Разработанные инструкции по охране труда должны быть выданы работникам на руки или вывешены на рабочих местах или общедоступных местах. Один комплект действующих инструкций должен быть у ответственного за ведение документации по охране труда или у руководителя структурного подразделения, контрольный экземпляр хранится в отделе охраны труда.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Советник при ректорате		Е.Н. Лоскутов _____ 2018 г.
Начальник АХС		Ф.Т. Раисов _____ 2018 г.
Начальник управления КП и ДПО		Ю.И. Ришко _____ 2018 г.

Разработал	Начальник отдела ОТ и ОС		О.И. Емелева _____ 2018 г.
------------	--------------------------	--	-------------------------------

**Перечень документов по охране труда, наличие которых обязательно
для подразделений Университета**

1. Программа первичного инструктажа на рабочем месте.
2. Программа вводного инструктажа для работников сторонних организаций (при необходимости);
3. Журнал проведения инструктажа на рабочем месте;
4. Перечень инструкций по охране труда;
5. Инструкции по охране труда для работников по должностям и видам выполняемых работ .
6. Журнал трехступенчатого контроля.

Документация хранится у руководителя подразделения, копии инструкций по охране труда должны находиться в месте, доступном для ознакомления работников.



Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного и повторного инструктажей по охране труда на рабочем месте

- ректор;
- проректор по экономике;
- проректор по учебной работе;
- проректор по научной работе;
- начальник управления конвенционной подготовки и ДПО;
- советник при ректорате;
- помощник ректора;
- помощник проректора;
- документовед;
- капитан-наставник;
- капитан-механик;
- директора филиалов;
- ведущий инженер по ГО и ПП;
- начальник кадрово-правового управления;
- начальник юридического отдела;
- заместитель начальника юридического отдела;
- ведущий юрисконсульт;
- начальник отдела кадров;
- заведующий сектором (отдел кадров, ПЭО, бухгалтерия, УМО, отдел КиМ, контрактная служба);
- заведующий канцелярией;
- делопроизводитель;
- заведующий архивом;
- начальник планово-экономического отдела;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- ведущий бухгалтер;
- экономист;
- начальник отдела аренды;
- заведующий группой отдела аренды;
- начальник отдела имущественных отношений;
- начальник контрактной службы;
- ведущий менеджер контрактной службы;
- менеджер контрактной службы;
- начальник отдела качества и маркетинга;
- директор лицея;

- техник лица;
- начальник учебно-методического отдела;
- специалист по учебно-методической работе (деканаты, УМО, ЦДПО, факультет ЗОиСПО, кафедры ВМ, УРП, ЭТиФ, ЭПД, УРФ, ФИиП, ТиПМ, ТСБ, СПКиОВР, ВИПиГС, ТКСиТМ, СЭУ)
- старший специалист по учебно-методической работе(факультет ЗОиСПО)
- специалист (отдел практики, отдел приема обучающихся, отдел КиМ, ЦДПО)
- заведующий учебно-методическим кабинетом;
- инженер (УМО, управление по СиВР, ЦДПО, научно-исследовательской службы)
- Оператор ЭВМ отдела УМО;
- начальник отдела практики;
- начальник отдела приема обучающихся;
- начальник управления по социальной и воспитательной работе;
- директор по спортивной работе;
- психолог;
- директор студенческого клуба;
- художественный руководитель;
- заведующий музеем;
- заведующий научно-технической библиотекой;
- начальник ЦДПО;
- заместитель начальника ЦДПО;
- заведующий лабораторией ЦДПО;
- инструктор ЦДПО;
- техник ЦДПО;
- начальник научно-исследовательской службы;
- ведущий специалист научно-исследовательской службы;
- ведущий экономист научно-исследовательской службы;
- старший научный сотрудник научно-исследовательской службы;
- научный сотрудник научно-исследовательской службы;
- начальник издательства;
- деканы факультетов;
- профессор (кафедры УРП, ЭТиФ, ЭПД, УРФ, ФИиП, ТиПМ, ТСБ, СПКиОВР, ВИПиГС, ТКСиТМ, СЭУ);
- доцент (кафедра ВМ, УРП, ЭТиФ, ЭПД, УРФ, ФИиП, ТиПМ, ТСБ, СПКиОВР, ВИПиГС, ТКСиТМ, СЭУ);
- старший преподаватель (кафедра ВМ, УРП, ЭТиФ, ЭПД, УРФ, ФИиП, ТиПМ, ТСБ, СПКиОВР, ВИПиГС, ТКСиТМ, СЭУ);
- ассистент (кафедры УРП, ЭТиФ, ЭПД, УРФ, ФИиП, ТиПМ, ТСБ, СПКиОВР, ВИПиГС, ТКСиТМ, СЭУ);
- учебный мастер (кафедра УРП, ЭТиФ, ЭПД, УРФ, ФИиП, ТиПМ, ТСБ, СПКиОВР, ВИПиГС);
- начальник административно-хозяйственной службы;
- главный инженер;
- главный механик;
- механик гаража;
- ведущий инженер (по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений);
- начальник отдела ОТ и ОС;

- специалист по охране труда отдела ОТ и ОС;
- заведующий хозяйством;
- комендант.

Начальник отдела ОТ и ОС

О.И. Емелева