

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный
архитектурно-строительный университет»

П Р И К А З

01.09.2022

№ 270

Санкт-Петербург

[о порядке обучения по охране труда]

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить формы и методы проведения инструктажа по охране труда в СПбГАСУ (приложение № 1).
2. Утвердить программу вводного инструктажа по охране труда (приложение № 2).
3. Определить, что первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте проходят все работники.
4. Утвердить перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте (приложение № 3).
5. Утвердить программу стажировки на рабочем месте для слесарей-электриков, электромонтеров по ремонту вторичной коммуникации и связи (приложение № 4), программу стажировки на рабочем месте для слесарей-сантехников (приложение № 5).
6. Утвердить порядок проведения стажировки на рабочем месте (приложение № 6).
7. Определить, что обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, обучение требованиям охраны труда работников проводится в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.
8. Утвердить перечень должностей работников, подлежащих обучению оказанию первой помощи пострадавшим (приложение № 7).
9. Утвердить перечень средств индивидуальной защиты, применение которых требует от работников практических навыков (приложение № 8).
10. Утвердить перечень должностей работников, подлежащих обучению требованиям охраны труда (приложение № 9).

11. Утвердить перечень должностей работников, отнесенных к категории специалистов, трудовая деятельность которых связана с опасностями, источниками которых являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми, с которыми не проводится обучение требованиям охраны труда (приложение № 10).

12. Утвердить перечень работ повышенной опасности (приложение № 11).

13. Утвердить перечень должностей работников, ответственных за организацию работ повышенной опасности, подлежащих обучению требованиям охраны труда по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности (приложение № 12).

14. Определить, что вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, обучение требованиям охраны труда не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу. При переводе работника, прошедшего необходимое ему обучение по охране труда, на другую должность, а также при изменении наименования его рабочего места или структурного подразделения повторное обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда не требуются в случае, если сохраняются условия труда работника, а также идентифицированные ранее источники опасности.

15. Утвердить форму и порядок учета работников, подлежащих обучению по охране труда (приложение № 13).

16. Утвердить форму журнала учета вводного инструктажа по охране труда (приложение № 14).

17. Утвердить форму журнала учета инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также целевого инструктажа по охране труда структурного подразделения (приложение № 15).

18. Разрешить использовать до окончания запасов журналы инструктажа по охране труда по формам, утвержденным ГОСТ 12.0.004-2015.

19. Службе охраны труда управления комплексной безопасности:

- планировать и организовывать обучение работников по охране труда. Обучение работников из числа профессорско-преподавательского состава согласовывать с институтом повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов;

- организовывать заключение договоров об обучении по оказанию первой помощи пострадавшим, обучении по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, обучении требованиям охраны труда работников;

- вести учет работников, подлежащих обучению по охране труда;
- организовывать обеспечение структурных подразделений журналам учета инструктажей по охране труда на рабочем месте, а также целевого инструктажа по охране труда структурного подразделения.

20. Назначить лицами, уполномоченными на проведение вводного инструктажа по охране труда:

- начальника управления комплексной безопасности Пospelова О.В.;
- начальника службы охраны труда управления комплексной безопасности Ваганова В.В.;
- специалиста по охране труда II категории службы охраны труда управления комплексной безопасности Заблoцкого Д.С.

21. Назначить лицами, уполномоченными на проведение первичного инструктажа по охране труда, повторного инструктажа по охране труда, внепланового инструктажа по охране труда, целевого инструктажа по охране труда с работниками ректората, руководителями структурных подразделений:

- проректора по административно-хозяйственной работе Соловьева В.П.;
- начальника управления комплексной безопасности Пospelова О.В.;
- начальника службы охраны труда управления комплексной безопасности Ваганова В.В.;

22. Руководителям структурных подразделений:

- организовать и осуществлять проведение первичного инструктажа по охране труда, повторного инструктажа по охране труда, внепланового инструктажа по охране труда, целевого инструктажа по охране труда;
- осуществлять проведение стажировки на рабочем месте;
- обеспечить при выдаче средств индивидуальной защиты, применение которых не требует от работников практических навыков, ознакомление работников со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

23. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по административно-хозяйственной работе Соловьева В.П.

Ректор

Е.И. Рыбнов

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

С.Г. Головина

Проректор по административно-хозяйственной работе

В.П. Соловьев

Проректор по учебной работе

С.В. Михайлов

Начальник правового управления

А.О. Золотарева

Председатель профсоюзного комитета

О.Н. Соколова

Форма и методы
проведения инструктажа по охране труда в СПбГАСУ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Формы и методы разработаны в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

1.2. В СПбГАСУ проводятся следующие виды инструктажей по охране труда:

вводный инструктаж по охране труда;

инструктаж по охране труда на рабочем месте, в том числе:

первичный инструктаж по охране труда;

повторный инструктаж по охране труда;

внеплановый инструктаж по охране труда;

целевой инструктаж по охране труда.

1.3. Проверка знания требований охраны труда в ходе инструктажа по охране труда осуществляется путем опроса знаний. Проверку осуществляет лицо, проводящее инструктаж по охране труда.

1.4. Лицами, ответственными за хранение журналов учета инструктажей по охране труда являются:

начальник службы охраны труда управления комплексной безопасности – за хранение журналов учета инструктажей по охране труда, ведущихся в управлении комплексной безопасности для учета вводных инструктажей по охране труда;

руководители структурных подразделений или другие работники, назначенные приказом ректора ответственными за проведение инструктажа по охране труда в структурном подразделении – за хранение журналов учета инструктажей по охране труда, ведущихся в структурных подразделениях.

2. Порядок и сроки проведения вводного инструктажа по охране труда

2.1. Вводный инструктаж по охране труда проводят работники управления комплексной безопасности, назначенные для его проведения приказом ректора СПбГАСУ.

2.2. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников, работников, командированных

в СПбГАСУ, лиц, проходящих производственную практику в СПбГАСУ с заключением трудового договора.

Направление лиц на вводный инструктаж по охране труда осуществляет управление кадров.

2.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится в соответствии с утвержденной приказом ректора программой вводного инструктажа по охране труда.

2.4. Запись о проведении вводного инструктажа по охране труда производится лицом, проводшим инструктаж, в журнал учета вводного инструктажа по охране труда, ведущийся в службе охраны труда управления комплексной безопасности.

3. Порядок и сроки проведения первичного инструктажа по охране труда

3.1. Первичный инструктаж по охране труда проводят руководители структурных подразделений или другие работники, назначенные приказом ректора ответственными за проведение инструктажа по охране труда в структурном подразделении.

3.2. Первичный инструктаж по охране труда проводится непосредственно на рабочем месте до начала трудовой деятельности:

со всеми лицами, прошедшими вводный инструктаж по охране труда;

с лицами, переведенными из другого структурного подразделения, либо с лицами, которым поручается выполнение новой для них трудовой функции.

3.3. Первичный инструктаж по охране труда проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях по охране труда и, включает, в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим. При инструктаже должны учитываться условия труда работника, воздействующие на него вредные и (или) опасные производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

3.4. Запись о проведении первичного инструктажа по охране труда производится лицом, проводшим инструктаж, в журнал учета инструктажа по охране труда, ведущийся в структурном подразделении.

4. Порядок и сроки проведения повторного инструктажа по охране труда

4.1. Повторный инструктаж по охране труда проводят руководители структурных подразделений или другие работники, назначенные приказом ректора ответственными за проведение инструктажа по охране труда в структурном подразделении.

4.2. Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже 1 раза в 6 месяцев (как правило, в марте и сентябре) со всеми работниками структурного подразделения.

4.3. Повторный инструктаж по охране труда проводится в том же объеме, что и первичный инструктаж по охране труда.

4.4. Запись о проведении повторного инструктажа по охране труда производится лицом, проводшим инструктаж, в журнал учета инструктажа по охране труда, ведущийся в структурном подразделении.

5. Порядок и сроки проведения внепланового инструктажа по охране труда

5.1. Внеплановый инструктаж по охране труда проводят руководители структурных подразделений или другие работники, назначенные приказом ректора ответственными за проведение инструктажа по охране труда в структурном подразделении.

5.2. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится:

при изменении в эксплуатации оборудования, технологических процессах, используемых сырья и материалов, влияющих на безопасность труда;

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

при изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов СПбГАСУ, затрагивающих требования охраны труда;

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

по требованиям должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

при произошедших авариях и несчастных случаях на производстве;

в случае перерыва в работе продолжительность более 60 календарных дней;

в других случаях по решению ректора, проректора по административно-хозяйственной работе, руководителя структурного подразделения.

5.3. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда и в сроки, указанные в локальном нормативном акте или в распоряжении должностного лица, принявшего решение о проведении внепланового инструктажа.

5.4. Запись о проведении внепланового инструктажа по охране труда производится лицом, проводшим инструктаж, в журнал учета инструктажа по охране труда, ведущийся в структурном подразделении.

6. Порядок и сроки проведения целевого инструктажа по охране труда

6.1. Целевой инструктаж по охране труда проводит непосредственный руководитель работ.

6.2. Целевой инструктаж по охране труда проводится:

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

перед выполнением работ, не предусмотренных должностными инструкциями, в том числе вне структурного подразделения;

перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

Перечень других случаев проведения целевого инструктажа по охране труда в СПбГАСУ не устанавливается.

6.3. Целевой инструктаж по охране труда проводится в объеме требований охраны труда, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям), указанных в локальном нормативном акте или в распоряжении должностного лица, принявшего решение о проведении целевого инструктажа, и содержит вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

6.4. Запись о проведении целевого инструктажа по охране труда производится лицом, проведшим инструктаж, в журнал учета инструктажа по охране труда, ведущийся в структурном подразделении.

7. Особенности проведения инструктажа по охране труда работников организаций, выполняющих работы на объектах (территории) СПбГАСУ

7.1. Вводный инструктаж по охране труда работников организаций, выполняющих работы на объектах (территории) СПбГАСУ, ответственными за обеспечение соблюдения требований охраны труда (далее – ответственный работник сторонней организации), проводят работники управления комплексной безопасности, назначенные для проведения вводного инструктажа по охране труда, до начала выполнения работ на объектах (территории) СПбГАСУ.

7.2. Запись о проведении вводного инструктажа по охране труда ответственного работника сторонней организации производится лицом, проведшим инструктаж, в журнал учета инструктажа по охране труда сторонних организаций, ведущийся в службе охраны труда управления комплексной безопасности.

7.3. Ответственный работник сторонней организации проводит инструктажи по охране труда с другими работниками сторонней организации в порядке, установленном сторонней организацией.

Программа
вводного инструктажа охране труда

1. Тематический план вводного инструктажа по охране труда

№ п/п	Перечень учебных вопросов	Время на отработку (минут)
1	2	3
1	Общие сведения о СПбГАСУ. Политика и цели работодателя в области охраны труда	5
2	Общие правила поведения работающих на территории СПбГАСУ. Источники опасности, действующие на всех работников, находящихся на территории СПбГАСУ	3
3	Расположение основных структурных подразделений. Средства обеспечения производственной санитарии и личной гигиены	5
4	Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев на производстве, аварий, пожаров, происшедших в аналогичных организациях из-за нарушения требований охраны труда	5
5	Действия работников при получении микротравмы, травмы на производстве.	5
6	Оказание первой помощи пострадавшим	7
	ИТОГО	25 минут

2. Содержание учебных вопросов вводного инструктажа по охране труда

Вопрос 1. Общие сведения о СПбГАСУ. Политика и цели работодателя в области охраны труда.

Сведения о видах деятельности, осуществляемых СПбГАСУ, расположении объектов СПбГАСУ. Содержание Политики СПбГАСУ в области охраны труда. Цели СПбГАСУ в области охраны труда.

Вопрос 2. Общие правила поведения работающих на территории СПбГАСУ. Источники опасности, действующие на всех работников, находящихся на территории СПбГАСУ.

Требования правил внутреннего трудового распорядка, правил пропускного режима, касающиеся охраны труда. Результаты оценки профессиональных рисков, касающиеся всех работников СПбГАСУ.

Вопрос 3. Расположение основных структурных подразделений. Средства обеспечения производственной санитарии и личной гигиены.

Расположение факультетов, постов вахтенно-сторожевой службы, службы охраны труда, медико-профилактического центра, отдела инженерных сетей, отдела электрических сетей.

Нормы выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих средств.

Основные требования по профилактике инфекционных заболеваний.

Вопрос 4. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев на производстве, аварий, пожаров, происшедших из-за нарушения требований охраны труда.

Сведения о несчастных случаях, происшедших в СПбГАСУ за последние пять лет. Типичный причины несчастных случаев.

Вопрос 5. Действия работников при получении микротравмы, травмы на производстве.

Локальный нормативный акт о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников. Порядок действий при получении травмы.

Вопрос 6. Оказание первой помощи пострадавшим

Понятие первой помощи. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь. Перечень мероприятий по оказанию первой помощи. Состав аптечки для оказания первой помощи.

Приложение № 3
к приказу от 01.09.2022 № 270

Перечень
профессий и должностей работников, которым необходимо пройти
стажировку на рабочем месте

№ п/п	Профессии и должности работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте
1	Слесарь-сантехник 2 разряда
2	Слесарь-сантехник 4 разряда
3	Слесарь-сантехник 6 разряда
4	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 2 разряда
5	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 4 разряда
6	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 5 разряда
7	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 6 разряда
8	Электромонтер по ремонту вторичной коммуникации и связи 2 разряда

Приложение № 4
к приказу от 01.09.2022 № 270

Программа стажировки на рабочем месте
для слесарей-электриков, электромонтеров по ремонту вторичной
коммуникации и связи

№ п/п	Содержание стажировки	Количество часов
1	Изучение общей схемы электроснабжения объектов СПбГАСУ	3
2	Знакомство с режимами работы обслуживаемого оборудования, изучение технической документации, электрических схем	3
3	Действия в аварийных ситуациях	2
4	Приобретение практических навыков установки заземления	2
5	Приобретение практических навыков работы без снятия напряжения	2
6	Приобретение практических навыков работы с ручным электроинструментом	2
7	Приобретение практических навыков работы с лестниц, стремянок и т. п.	2
	ИТОГО	16 (2 смены)

Приложение № 5
к приказу от 01.09.2022 № 270

Программа стажировки на рабочем месте
для слесарей-сантехников

№ п/п	Содержание стажировки	Количество часов
1	Изучение схем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения объектов СПбГАСУ	3
2	Знакомство с режимами работы обслуживаемого оборудования, изучение технической документации	3
3	Действия в аварийных ситуациях	2
4	Приобретение практических навыков ремонтных и монтажных работ в непосредственной близости от открытых движущихся частей работающего оборудования, а также вблизи электрических проводов, находящихся под напряжением	2
5	Приобретение практических навыков работ по ремонту трубопроводов пара и горячей воды	2
6	Приобретение практических навыков нанесения антикоррозионных покрытий	2
7	Приобретение практических навыков технического обслуживания и ремонтных работ при эксплуатации теплоиспользующих установок, тепловых сетей и оборудования	2
	ИТОГО	16 (2 смены)

Порядок
проведения стажировки на рабочем месте

1. Служба охраны труда управления комплексной безопасности:
 - при проведении вводного инструктажа по охране труда устанавливает необходимость проведения стажировки на рабочем месте с вновь принятым работником.
 - после проведения инструктажей по охране труда и обучения работника по программам обучения требованиям охраны труда по согласованию с руководителем структурного подразделения разрабатывает распоряжение проректора по административно-хозяйственной работе о проведении стажировки на рабочем месте, в котором указываются: работник, назначенный ответственным за организацию и проведение стажировки на рабочем месте, сроки проведения стажировки.
2. Работник, назначенный ответственным за организацию и проведение стажировки:
 - проводит стажировку на рабочем месте с вновь принятым работником в соответствии с программой проведения стажировки на рабочем месте для соответствующей профессии;
 - по окончании стажировки представляет в службу охраны труда управления комплексной безопасности отчет о проведении стажировки на рабочем месте в произвольной форме, с указанием проведенных пунктов программы стажировки на рабочем месте и результатов их освоения (зачет/ не зачет).
3. Руководитель структурного подразделения после проведения стажировки на рабочем месте допускает работника до самостоятельной работы.
4. Служба охраны труда управления комплексной безопасности осуществляет хранение документов по проведению стажировки на рабочем месте.

Перечень
должностей работников, подлежащих обучению
оказанию первой помощи пострадавшим

№ п/п	Должности работников, подлежащих обучению первой помощи пострадавшим	Примечания
1	2	3
1. Работники на которых приказом работодателя возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим		
1.1	Ведущий специалист гражданской обороны	
1.2	Ведущий специалист по охране труда	
1.3	Главный архитектор СПбГАСУ	
1.4	Главный бухгалтер	
1.5	Главный врач	
1.6	Главный специалист по пожарной безопасности	
1.7	Декан	
1.8	Директор	
1.9	Директор центра студенческого досуга и творчества	
1.10	Заведующий библиотекой	
1.11	Заведующий издательско-полиграфическим отделом	
1.12	Заведующий кафедрой	
1.13	Заведующий межкафедральной лаборатории	
1.14	Заместитель главного архитектора СПбГАСУ	
1.15	Заместитель главного бухгалтера	
1.16	Заместитель декана по учебной работе	
1.17	Заместитель директора	
1.18	Заместитель директора центра студенческого досуга и творчества	
1.19	Заместитель заведующего библиотекой	
1.20	Заместитель заведующего издательско-полиграфическим отделом	
1.21	Заместитель начальника	
1.22	Заместитель ответственного секретаря	

1	2	3
1.23	Начальник	
1.24	Начальник правового управления	
1.25	Ответственный секретарь	
1.26	Проректор по административно-хозяйственной работе	
1.27	Специалист II категории	только УКБ
1.28	Специалист гражданской обороны II категории	
1.29	Специалист по охране труда II категории	
1.30	Специалист по пожарной безопасности II категории	
2. Работники рабочих профессий		
2.1	Брошюровщик	
2.2	Вахтер	
2.3	Гардеробщик	
2.4	Дворник	
2.5	Кастелянша	
2.6	Корректор	
2.7	Лаборант	
2.8	Маляр строительный	
2.9	Оператор компьютерного набора	
2.10	Переплетчик	
2.11	Печатник	
2.12	Плотник	
2.13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
2.14	Сестра-хозяйка	
2.15	Слесарь-ремонтника 2 разряда	
2.16	Слесарь-сантехник 2 разряда	
2.17	Слесарь-сантехник 4 разряда	
2.18	Слесарь-сантехник 6 разряда	
2.19	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 2 разряда	
2.20	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 4 разряда	
2.21	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 5 разряда	
2.22	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 6 разряда	
2.23	Старший вахтер	
2.24	Старший лаборант	
2.25	Старший по смене вахтер	
2.26	Столяр 6 разряда	
2.27	Сторож	

1	2	3
2.28	Токарь 4 разряда	
2.29	Уборщик служебных помещений	
2.30	Электромонтер по ремонту вторичной коммуникации и связи 2 разряда	
2.31	Электросварщик ручной сварки 3 разряда	
2.32	Электросварщик ручной сварки 5 разряда	
3. Лица, обязанные оказывать первую помощь пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных актов		
3.1	Ассистент	п. 11 ч. 1 ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
3.2	Декан	
3.3	Доцент	
3.4	Заведующий кафедрой	
3.5	Профессор	
3.6	Старший преподаватель	
4. Работники, к трудовым функциям которых отнесено управление автотранспортными средствами		
4.1	Водитель автомобиля	
4.2	Водитель транспортно-уборочной машины	
5. Председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, специалисты по охране труда, а также члены комитетов (комиссий) по охране труда		
5.1	Ведущий специалист по охране труда	
5.2	Начальник службы охраны труда	
5.3	Специалист по охране труда II категории	
5.4	Работники, назначенные в состав комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, комиссии по охране труда	

Приложение № 8
к приказу от 01.09.2022 № 270

Перечень
средств индивидуальной защиты, применение которых требует от
работников практических навыков

№ п/п	Наименование средства индивидуальной защиты	Должности работников, использующих средства индивидуальной защиты
1	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	Электросварщик ручной сварки 3 разряда, электросварщик ручной сварки 5 разряда
2	Щиток защитный термостойкий со светофильтром или очки защитные термостойкие со светофильтром	Электросварщик ручной сварки 3 разряда, электросварщик ручной сварки 5 разряда

Перечень
должностей работников, подлежащих обучению требованиям охраны труда

№ п/п	Должности работников, подлежащих обучению требованиям охраны труда	Примечания
1	2	3
По программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления труда		
1. Руководитель организации, заместители руководителя организации, на которых приказом работодателя возложены обязанности по охране труда		
1.1	Ректор	
1.2	Проректор по административно-хозяйственной работе	
1.3	Проректор по инженерно-строительным вопросам	
2. Руководители структурных подразделений организации и их заместители		
2.1	Главный архитектор СПбГАСУ	
2.2	Главный бухгалтер	
2.3	Главный врач	
2.4	Декан	
2.5	Директор	
2.6	Директор центра студенческого досуга и творчества	
2.7	Заведующий библиотекой	
2.8	Заведующий издательско-полиграфическим отделом	
2.9	Заведующий кафедрой	
2.10	Заведующий межкафедральной лаборатории	
2.11	Заместитель главного архитектора СПбГАСУ	
2.12	Заместитель главного бухгалтера	
2.13	Заместитель декана по учебной работе	
2.14	Заместитель директора	
2.15	Заместитель директора центра студенческого досуга и творчества	
2.16	Заместитель заведующего библиотекой	
2.17	Заместитель заведующего издательско-полиграфическим отделом	
2.18	Заместитель начальника	
2.19	Заместитель ответственного секретаря	

1	2	3
2.20	Начальник	
2.21	Начальник правового управления	
2.22	Ответственный секретарь	
3. Специалисты по охране труда		
3.1	Ведущий специалист по охране труда	
3.2	Начальник службы охраны труда	
3.3	Специалист II категории по охране труда	
4. Члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов организаций		
4.1	Работники, назначенные в состав комиссии по охране труда	
По программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда		
5. Руководители структурных подразделений организации и их заместители		
5.1	Главный архитектор СПбГАСУ	
5.2	Главный бухгалтер	
5.3	Главный врач	
5.4	Декан	
5.5	Директор	
5.6	Директор центра студенческого досуга и творчества	
5.7	Заведующий библиотекой	
5.8	Заведующий издательско-полиграфическим отделом	
5.9	Заведующий кафедрой	
5.10	Заведующий межкафедральной лаборатории	
5.11	Заместитель главного архитектора СПбГАСУ	
5.12	Заместитель главного бухгалтера	
5.13	Заместитель декана по учебной работе	
5.14	Заместитель директора	
5.15	Заместитель директора центра студенческого досуга и творчества	
5.16	Заместитель заведующего библиотекой	
5.17	Заместитель заведующего издательско-полиграфическим отделом	
5.18	Заместитель начальника	
5.19	Заместитель ответственного секретаря	
5.20	Начальник	
5.21	Начальник правового управления	

1	2	3
5.22	Ответственный секретарь	
6. Работники, отнесенные к категории специалисты (за исключением указанных в приложении № 8)		
6.1	Администратор	
6.2	Ассистент	
6.3	Ведущий программист	
6.4	Ведущий системный администратор	
6.5	Ведущий специалист	только УИСиТ, УИТИ
6.6	Ведущий специалист гражданской обороны	
6.7	Врач-терапевт	
6.8	Главный специалист	только УИСиТ, УИТИ
6.9	Главный специалист по информационным технологиям	
6.10	Главный специалист по пожарной безопасности	
6.11	Графический дизайнер	
6.12	Доцент	
6.13	Заведующий лабораторией	
6.14	Заведующий лабораториями	
6.15	Заведующий складом	
6.16	Заведующий учебной лабораторией	
6.17	Заместитель проректора по инженерно-строительным вопросам	
6.18	Инженер	
6.19	Инженер I категории	
6.20	Консультант по ИС	
6.21	Младший научный сотрудник	
6.22	Научный сотрудник	
6.23	Программист	
6.24	Программист ИС	
6.25	Программист-проектировщик ИС	
6.26	Профессор	
6.27	Руководитель студии	
6.28	Системный администратор	
6.29	Системный аналитик	
6.30	Специалист	только УИСиТ, УИТИ
6.31	Специалист I категории	только УИСиТ, УИТИ

1	2	3
6.32	Специалист II категории	только УИСиТ, УИТИ, УКБ
6.33	Специалист гражданской обороны II категории	
6.34	Специалист по подготовке спортивного инвентаря	
6.35	Специалист по пожарной безопасности II категории	
6.36	Старшая медицинская сестра	
6.37	Старший научный сотрудник	
6.38	Старший преподаватель	
6.39	Технический эксперт	
6.40	Товаровед II категории	
6.41	Тренер	
6.42	Учебный мастер	
7. Специалисты по охране труда		
7.1	Ведущий специалист по охране труда	
7.2	Начальник службы охраны труда	
7.3	Специалист II категории по охране труда	
8. Работники рабочих профессий		
8.1	Брошюровщик	
8.2	Вахтер	
8.3	Водитель автомобиля	
8.4	Водитель транспортно-уборочной машины	
8.5	Гардеробщик	
8.6	Дворник	
8.7	Кастелянша	
8.8	Корректор	
8.9	Лаборант	
8.10	Маляр строительный	
8.11	Оператор компьютерного набора	
8.12	Переpletчик	
8.13	Печатник	
8.14	Плотник	
8.15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
8.16	Сестра-хозяйка	
8.17	Слесарь-ремонтника 2 разряда	
8.18	Слесарь-сантехник 2 разряда	
8.19	Слесарь-сантехник 4 разряда	

1	2	3
8.20	Слесарь-сантехник 6 разряда	
8.21	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 2 разряда	
8.22	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 4 разряда	
8.23	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 5 разряда	
8.24	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 6 разряда	
8.25	Старший вахтер	
8.26	Старший лаборант	
8.27	Старший по смене вахтер	
8.28	Столяр 6 разряда	
8.29	Сторож	
8.30	Токарь 4 разряда	
8.31	Уборщик служебных помещений	
8.32	Электромонтер по ремонту вторичной коммуникации и связи 2 разряда	
8.33	Электросварщик ручной сварки 3 разряда	
8.34	Электросварщик ручной сварки 5 разряда	
9. Члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, лица, проводящие инструктажи по охране труда и обучение требованиям охраны труда		
9.1	Ведущий специалист гражданской обороны	
9.2	Ведущий специалист по охране труда	
9.3	Главный архитектор СПбГАСУ	
9.4	Главный бухгалтер	
9.5	Главный врач	
9.6	Главный специалист по пожарной безопасности	
9.7	Декан	
9.8	Директор	
9.9	Директор центра студенческого досуга и творчества	
9.10	Заведующий библиотекой	
9.11	Заведующий издательско-полиграфическим отделом	
9.12	Заведующий кафедрой	
9.13	Заведующий межкафедральной лаборатории	
9.14	Заместитель главного архитектора СПбГАСУ	
9.15	Заместитель главного бухгалтера	
9.16	Заместитель декана по учебной работе	
9.17	Заместитель директора	
9.18	Заместитель директора центра студенческого досуга и творчества	

1	2	3
9.19	Заместитель заведующего библиотекой	
9.20	Заместитель заведующего издательско-полиграфическим отделом	
9.21	Заместитель начальника	
9.22	Заместитель ответственного секретаря	
9.23	Начальник	
9.24	Начальник правового управления	
9.25	Ответственный секретарь	
9.26	Проректор по административно-хозяйственной работе	
9.27	Специалист II категории	только УКБ
9.28	Специалист гражданской обороны II категории	
9.29	Специалист по охране труда II категории	
9.30	Специалист по пожарной безопасности II категории	
9.31	Работники, назначенные в состав комиссий по проверке знания требований охраны труда	
10. Члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов организаций		
10.1	Работники, назначенные в состав комиссии по охране труда	
По программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности		
11. Работники, непосредственно выполняющие работы повышенной опасности		
11.1	Слесарь-сантехник 2 разряда	
11.2	Слесарь-сантехник 4 разряда	
11.3	Слесарь-сантехник 6 разряда	
11.4	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 2 разряда	
11.5	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 4 разряда	
11.6	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 5 разряда	
11.7	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 6 разряда	
11.8	Электромонтер по ремонту вторичной коммуникации и связи 2 разряда	
12. Работники, ответственные за организацию работ повышенной опасности		
12.1	Проректор по инженерно-строительным вопросам	
12.2	Заместитель проректора по инженерно-строительным вопросам	
12.3	Начальник	только ОИС, ОЭС
12.4	Инженер	только ОИС, ОЭС

Перечень

должностей работников, отнесенных к категории специалистов, трудовая деятельность которых связана с опасностями, источниками которых являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми, с которыми не проводится обучение требованиям охраны труда

№ п/п	Наименование должности работника	Примечание
1	2	3
1	Архитектор	
2	Библиограф I категории	
3	Библиограф II категории	
4	Библиотекарь I категории	
5	Библиотекарь II категории	
6	Бухгалтер	
7	Бухгалтер I категории	
8	Бухгалтер II категории	
9	Ведущий архитектор	
10	Ведущий бухгалтер	
11	Ведущий специалист	(кроме УИСиТ, УИТИ)
12	Ведущий специалист по закупкам	
13	Ведущий специалист по персоналу	
14	Ведущий специалист по учебно-методической работе	
15	Ведущий экономист	
16	Ведущий юрисконсульт	
17	Главный библиограф	
18	Главный библиотекарь	
19	Главный специалист	(кроме УИСиТ, УИТИ)

№ п/п	Наименование должности работника	Примечание
1	2	3
20	Диспетчер факультета	
21	Документовед	
22	Заведующий музеем	
23	Заведующий отделом комплектования и научной обработки фонда	
24	Заведующий отделом музея	
25	Заведующий отделом научной библиографии и информационных технологий	
26	Заведующий отделом обслуживания	
27	Заведующий сектором	
28	Начальник службы психологического сопровождения студентов	
29	Помощник первого проректора	
30	Помощник проректора	
31	Помощник ректора	
32	Психолог	
33	Психолог I категории	
34	Редактор	
35	Секретарь Ученого совета университета	
36	Специалист	(кроме УИСиТ, УИТИ)
37	Специалист I категории	(кроме УИСиТ, УИТИ)
38	Специалист II категории	(кроме УИСиТ, УИТИ, УКБ)
39	Специалист по закупкам	
40	Специалист по закупкам I категории	
41	Специалист по закупкам II категории	
42	Специалист по защите информации I категории	
43	Специалист по мобилизационной работе	
44	Специалист по персоналу	
45	Специалист по персоналу I категории	
46	Специалист по персоналу II категории	
47	Специалист по связям с общественностью	
48	Специалист по связям с общественностью II категории	
49	Специалист по учебно-методической работе	

№ п/п	Наименование должности работника	Примечание
1	2	3
50	Специалист по учебно-методической работе I категории	
51	Специалист по учебно-методической работе II категории	
52	Старший диспетчер факультета	
53	Старший инспектор	
54	Технический редактор	
55	Ученый секретарь	
56	Экономист	
57	Экономист I категории	
58	Экономист II категории	
59	Юрисконсульт	
60	Юрисконсульт I категории	
61	Юрисконсульт II категории	

Приложение №11
к приказу от 01.09.2022 № 270

Перечень
работ повышенной опасности

№ п/п	№ пункта Примерного перечня работ повышенной опасности согласно приложению № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 776н	Наименование работ и разновидности работ согласно приложению № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 776н	Структурные подразделения, выполняющие работы повышенной опасности
1	2.4	Ремонтные, монтажные и демонтажные работы. Ремонтные и монтажные работы в непосредственной близости от открытых движущихся частей работающего оборудования, а также вблизи электрических проводов, находящихся под напряжением	ОИС,ОЭС
2	2.7	Ремонтные, монтажные и демонтажные работы. Работы по ремонту трубопроводов пара и горячей воды	ОИС
3	2.12	Ремонтные, монтажные и демонтажные работы. Нанесение антикоррозийных покрытий	ОИС
4	2.13	Ремонтные, монтажные и демонтажные работы. Техническое обслуживание и ремонт объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок	ОИС
5	2.14	Ремонтные, монтажные и демонтажные работы. Проведение ремонтных работ при эксплуатации теплоиспользующих установок, тепловых сетей и оборудования	ОИС
6	4.6	Работы, связанные с опасностью поражения персонала электрическим током. Работа в действующих электроустановках	ОЭС
7	5.1	Работы на высоте. Монтажные и ремонтные работы на высоте более 1,8 м от уровня пола без применения инвентарных лесов и подмостей	ОЭС

Приложение № 12
к приказу от 01.09.2022 № 270

Перечень
должностей работников, ответственных за организацию работ повышенной опасности, подлежащих обучению требованиям охраны труда по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности

№ п/п	Наименование должности работника, ответственного за организацию работ повышенной опасности (наименование подразделения)	№№ пункта Примерного перечня работ повышенной опасности согласно приложению № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 776н
1	Проректор по инженерно-строительным вопросам	2.4, 2.7, 2.12, 2.13, 2.14, 4.6, 5.1
2	Заместитель проректора по инженерно-строительным вопросам	2.4, 2.7, 2.12, 2.13, 2.14, 4.6, 5.1
3	Начальник отдела инженерных сетей	2.4, 2.7, 2.12, 2.13, 2.14
4	Инженер (отдел инженерных сетей)	2.4, 2.7, 2.12, 2.13, 2.14
5	Начальник отдела электрических сетей	2.4, 4.6, 5.1
6	Инженер (отдел электрических сетей)	2.4, 4.6, 5.1

Форма и порядок
учета работников, подлежащих обучению по охране труда

1. Учет работников, подлежащих обучению по охране труда, ведется службой охраны труда управления комплексной безопасности.

2. Учет работников, подлежащих обучению по охране труда, ведется в электронном виде в произвольной форме. При этом указывается следующая информация:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- должность работника;
- структурное подразделение;
- виды обучения по охране труда (за исключением инструктажей по охране труда), которые должен пройти работник;
- даты прохождения обучения по соответствующим видам обучения по охране труда, подтвержденные документами (копиями документов);
- годы прохождения очередного обучения по соответствующим видам охраны труда.

3. При приеме работника на работу в СПбГАСУ во время проведения вводного инструктажа по охране труда работники службы охраны труда управления комплексной безопасности:

- получают информацию о прохождении работником ранее обучения по охране труда, подтвержденную документами (копиями документов);
- делают копии документов, подтверждающих обучение работников по охране труда;
- определяют виды обучений по охране труда, которые должен пройти работник;
- вносят информацию о работнике в форму учета работников, подлежащих обучению по охране труда;
- при установлении необходимости проведения с работником стажировки на рабочем месте планируют и организуют проведение стажировки на рабочем месте в соответствии с приложением № 6 настоящего приказа;
- при установлении необходимости проведения других видов обучения работника по охране труда планируют и организуют прохождение работником других видов обучения по охране труда в срок не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора.

4. При переводе работника на другую работу в СПбГАСУ работники службы охраны труда управления комплексной безопасности:

- определяют виды обучений по охране труда, которые должен пройти работник;

- вносят информацию о работнике в форму учета работников, подлежащих обучению по охране труда;

- при установлении необходимости проведения с работником стажировки на рабочем месте планируют и организуют проведение стажировки на рабочем месте в соответствии с приложением № 6 настоящего приказа;

- при установлении необходимости проведения других видов обучения работника по охране труда планируют и организуют прохождение работником других видов обучения по охране труда в срок не позднее 60 календарных дней после перевода работника на другую работу в СПбГАСУ.

5. При увольнении работника работники службы охраны труда управления комплексной безопасности:

- вносят информацию об увольнении работника в форму учета работников, подлежащих обучению по охране труда;

- исключают информацию о работнике из формы учета работников, подлежащих обучению по охране труда, после истечения сроков действия документов об обучении по охране труда.

6. При планировании и организации обучения по охране труда на очередной год работники службы охраны труда управления комплексной безопасности:

- в сентябре-октябре предыдущего года (при планировании бюджета СПбГАСУ) оценивают количество работников, которые подлежат обучению по охране труда в очередном году с учетом количества работников, подлежащих повторному обучению по охране труда, и количества вновь принимаемых (переводимых на новую работу) работников по опыту предыдущих лет. На основании оценки количества работников, которые подлежат обучению по охране труда в очередном году вносятся предложения по финансированию обучения по охране труда;

- в декабре предыдущего года разрабатывают список работников, подлежащих обучению по охране труда в очередном году по видам обучения, который подписывается начальником службы охраны труда, согласовывается с начальником управления комплексной безопасности и утверждается проректором по административно-хозяйственной работе;

- в течение очередного года организуют заключение договоров на обучение работников по охране труда и прохождение работниками обучения по охране труда.

Приложение № 14
к приказу от 01.09.2022 № 270

Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет

ЖУРНАЛ
учета вводного инструктажа по охране труда

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

[illegible]

Приложение № 15 к приказу
от 01.09.2022 г. № 270

Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет

ЖУРНАЛ

учета инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также целевого инструктажа по охране труда

(структурное подразделение)

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

[illegible]