



Кыргызский государственный технический университет
им. И.Раззакова

СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

ДП _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
КГТУ им. И.Раззакова

 Абылаева А.А.

“ ” 202 г

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КГТУ им. И. Раззакова

 Чыныбаев М.К.

202 г.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ
ОТДЕЛА ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА И ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ
КГТУ им. И. РАЗЗАКОВА**

Бишкек – 2026 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛОМ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ОХРАНЫ ТРУДА И ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность заведующего отделом техники безопасности охраны труда и гражданской обороны (далее ОТБОТиГЗ).

1.2. Заведующий отделом техники безопасности охраны труда и гражданской защиты назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке действующим трудовым законодательством КР приказом ректора КГТУ им.Раззакова.

1.3. Заведующий ОТБОТиГЗ подчиняется ректору университета, отдает распоряжения специалистам отдела. Руководит всеми сотрудниками университета по вопросам техники безопасности, охраны труда и гражданской защиты.

1.4. На должность заведующего ОТБОТиГЗ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

В своей деятельности заведующий ОТБОТиГЗ руководствуется:

- законодательством КР,
- Уставом КГТУ им И.Раззакова,
- приказами и распоряжениями ректора,
- настоящей должностной инструкцией,
- Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

1.5. На время отсутствия заведующего ОТБОТиГЗ (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное ректором в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. Заведующий ОТБОТиГЗ должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам охраны труда;
- организационную структуру университета;
- методы изучения условий труда на рабочих местах;
- организацию работы по охране труда;

систему стандартов безопасности труда, исходя из категории тяжести работ, ограничения применения труда женщин, подростков, рабочих, переведенных на легкий труд;

порядок проведения расследования несчастных случаев;

методы и формы пропаганды и информации по охране труда;

порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Заведующий ОТБОТиГЗ:

2.1. Организует и координирует работы по охране труда осуществляет контроль за соблюдением в структурных подразделениях университета законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

2.2. Организует изучение условий труда на рабочих местах, работу по проведению замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда, контролирует своевременность проведения планируемых мероприятий.

2.3. Участвует в рассмотрении несчастных случаев и разработке мер по их предотвращению.

2.4. Информировать руководство университета о состоянии условий труда на рабочем месте, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов, обеспечивает подготовку документов рабочих мест с особыми условиями труда.

2.5. Организует проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, контролирует своевременность их проведения.

2.6. Обеспечивает участие сотрудников отдела в подготовке и внесении предложений о разработке и внедрении мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда, рациональных режимов труда и отдыха.

2.7. Участвует в составлении раздела "Охрана труда" коллективного договора, осуществляет контроль за его выполнением, а также выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по улучшению условий труда.

2.8. Участвует в согласовании разрабатываемой в университет проектной документации, в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.

2.9. Оказывает методическую помощь руководителям подразделений университета в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работникам на основании действующего законодательства предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда, при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;

2.10. Обеспечивает проведение вводных и повторных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда работников соответствующих подразделений.

2.11. Организует работу по обеспечению подразделений университета правилами, нормами, инструкциями, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда.

2.12. Доводит до сведения работников вводимые в действие новые законодательные и нормативные правовые акты по охране труда, организует хранение документации по охране труда, составление отчетности по установленным формам и в соответствии со сроками установленными нормативными правовыми актами по охране труда.

2.13. Осуществляет связь с медицинским учреждением и другими организациями по вопросам охраны труда и принимает меры по внедрению их рекомендаций.

2.14. Разрабатывает, вносит своевременную корректировку плана ГЗ университета на мирное и военное время.

2.15. Ведет подготовку личного состава штаба ГЗ университета и невоенизированных формирований для проведения мероприятий по гражданской защите.

- 2.16. Разрабатывает планы работы по ГЗ, проведения объектовых, командно-штабных, тактико-специальных учений, штабных тренировок и непосредственно их выполнять.
- 2.17. Проводит занятия с командирами невоенизированных формирований ГО, руководителями групп по подготовке гражданской защите университета.
- 2.18. Проводит мероприятия по комплектации состава сборного эвакуационного пункта (СЭП) КГТУ им.Раззакова. Проводит занятия с личным составом СЭП для практических действий при ЧС.
- 2.19. Участвует в мероприятиях проводимых штабом Гражданской обороны Первомайского района г.Бишкек.
- 2.20.Рассматривает письма, заявления, жалобы по вопросам охраны труда и техники безопасности и вносит предложения по их устранению.
- 2.21.Участвовать в комиссии по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов университета проверяя выполнение требований по обеспечению и безопасности условий труда, противопожарному состоянию.
- 2.22. Участвовать в работе аттестационной комиссии и комиссии по проверке знаний инженерно-техническими работниками и служащими правил, норм по охране труда, инструкций по технике безопасности.
- 2.23. Осуществляет общее руководство отделом.

3. ПРАВА

Заведующий ОТБОТ и ГЗ имеет право:

- 3.1. Давать подчиненным ему сотрудникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.
- 3.2. Контролировать выполнение плановых заданий и работу, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненных ему работников.
- 3.3. Запрашивать от структурных подразделений и работников университета информацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.4. Беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения университета. Знакомиться с документами по вопросам техники безопасности охраны труда и ГЗ.
- 3.5. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящей в его компетенцию.
- 3.6. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися его деятельности.

3.7. Вносить руководству университета предложения о поощрении работников за хорошую организацию работы, а так же о привлечении лиц к дисциплинарной и административной ответственности в случаях выявления нарушений требуемых норм.

3.8. Проводить проверку состояния техники безопасности, охраны труда и противопожарных норм во всех подразделениях университета и в случае нарушения правил выписывать их руководителям предписания об их устранении.

3.9. Иные права, установленные действующим трудовым законодательством.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заведующий ОТБОТ и ГЗ несет ответственность за:

4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, установленных трудовым законодательством Кыргызской Республики.

4.2. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора университета.

4.3. Не обеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины работниками, находящемся в подчинении.

4.4. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

4.5. За причинение материального ущерба организации – в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА ОТДЕЛА ПО ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА И ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ведущий специалист отдела по технике безопасности охране труда и гражданской обороны осуществляет контроль за состоянием охраны труда в университете, за соблюдением руководителями подразделений действующего законодательства по охране труда; правил, норм и инструкций по технике безопасности и производственной санитарии, а также за исполнением приказов и указаний руководства университета и вышестоящих организаций, регулирующих вопросы охраны труда, техники безопасности и пожарной охраны.

Ведущий специалист ОТБОТ и ГЗ проводит свою работу с подразделениями РК профсоюза, технической инспекцией труда, пожарной охраны и местными органами власти: должен знать законодательные акты, касающиеся вопросов по охране труда, техники безопасности, гражданской защиты и точно их выполнять, осуществлять контроль за их исполнением.

В своей деятельности руководствуется:

- законодательством КР,
- Уставом КГТУ им И.Раззакова,
- приказами и распоряжениями ректора,
- настоящей должностной инструкцией,
- Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

Ведущий специалист ОТБОТ и ГЗ подчиняется заведующему ОТБОТ и ГЗ.

Квалификационные требования: ведущий специалист по охране труда должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы по линии охраны труда и пожарной безопасности не менее 3-х лет.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ведущий специалист ОТБОТ и ГЗ:

2.1. Участвовать совместно с соответствующими службами университета в проверках технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их правилам и нормам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работающих, состоянию и оснащению

первичными средствами пожаротушения;

2.2. Участвовать в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов университета, проверяя выполнение требований по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, противопожарному состоянию;

2.3. Проводить вводный инструктаж по охране труда, соблюдению охраны труда на местах работников;

2.4. Участвовать в работе аттестационной комиссии и комиссии по проверке знаний инженерно-техническими работниками и служащими правил, норм по охране труда, инструкций по технике безопасности;

2.5. Осуществлять контроль за обеспечением сотрудников университета предусмотренной нормами: спецодеждой, защитными средствами, мылом и молоком, а также за предоставлением установленных льгот за вредные, опасные условия труда;

2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;

2.7. Рассматривать и решать вопросы о выдаче талонов на спец. питание (молоко) сотрудникам, работающим во вредных условиях труда. Ежегодно готовить списки должностей, приравненных к вредным условиям труда и издавать приказ;

2.8. Контролировать наличие инструкции по охране труда и противопожарной безопасности во всех учебно-производственных и научно - исследовательских лабораториях, наличие необходимых средств пожаротушения и как соблюдаются меры безопасности при проведении занятий, массовых мероприятий, вечеров и т. д.;

2.9. Следить за правильностью хранения легковоспламеняющихся жидкостей и химических реактивов в лабораториях и на складе химреактивов;

2.10. Следить, чтобы все чердачные помещения, коридоры, проходы, лестничные клетки, тамбуры, эвакуационные выходы должны быть постоянно свободными, чистыми и нечем не загромождались.

2.11. Готовит материалы (письма) в лабораторию МЧС для дальнейшей обработки чердачных помещений университета огнезащитным составом.

2.12. Составлять и представлять отчеты по охране труда в соответствующие гос.органы.

2.13. Проводит инструктаж о мерах по охране труда и пожарной безопасности с ППС, рабочими и служащими университета.

2.14. Проверять состояние огнетушителей, проводить мероприятия по перезарядке и приобретению огнетушителей.

2.15. Периодически контролировать состояние пожарных кранов

внутреннего противопожарного водопровода и их укомплектованность а также работоспособность повысительных насосов с занесением записи в журнал.

2.16. Совместно с соответствующими гос. органами проводить техническое обслуживание пожарных водопроводных сетей университета.

2.17. Следить за наличием и обеспечением плана эвакуации во всех зданиях университета.

3. ПРАВА

Ведущий специалист ОТБ ОТ и ГЗ имеет право:

3.1. Беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения университета, знакомиться с документами по вопросам охраны труда, техники безопасности и гражданской обороны.

3.2. Представительствовать, с согласия руководства университета, в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда, техники безопасности и гражданской обороны.

3.3. Вносить предложения о поощрении работников за хорошую постановку дела техники безопасности и производственной санитарии, а также о привлечении лиц, виновных в происшедших несчастных случаях и нарушении правил техники безопасности к дисциплинарной и административной ответственности.

3.4. Производить проверку состояния техники безопасности и санитарии в подразделениях университета и выдавать их руководителям предписания по устранению имеющихся нарушений производить пломбирования в случаях, когда имеется опасность для жизни и здоровья работающих, нарушениях противопожарных норм, с сообщением об этом соответствующим руководителям.

3.5. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, грубо нарушающих инструкции по охране труда, правила техники безопасности и противопожарного состояния.

3.6. Требовать от руководителей подразделений дополнительных испытаний, анализов и других проверочных работ, вызываемых необходимостью изучения условий труда.

3.7. Требовать от руководителей подразделений систематического учета и своевременного расследования несчастных случаев, связанных с производством, проведения анализа травматизма и разработки профилактических мероприятий, а также наличие журналов проведения инструктажей на рабочих местах.

3.8. Наличие на рабочих местах инструкцией и наглядных пособий по

технике безопасности и санитарии.

3.9. Совместно с электриками общежитий и учебных корпусов комендантами проводить проверки в жилых комнатах и служебных помещениях по выявлению фактов использования электроплиток и электронагревательных приборов кустарного производства. В случае выявления изымать.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ведущий специалист ОТБ ОТ и ГЗ несет ответственность за:

4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, установленных трудовым законодательством Кыргызской Республики.

4.2. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора университета, заведующего отделом.

4.3. Несвоевременную сдачу статистического отчета (форма ТВН), достоверность учета и отчетности.

4.4. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

4.5. За причинение материального ущерба университету – в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

Наименование структурного подразделения: Отдел техники безопасности, охраны труда и гражданской обороны.

Ознакомлен (а) с Правилами трудового распорядка в КГТУ, (одобренный Ученым Советом 5.10.2022года) Кодексом служебной этики сотрудников КГТУ, должностной инструкцией

[illegible]