

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ивановский государственный энергетический университет имени В.И. Ленина»(ИГЭУ)

Управление ОТ и ТБ

УТВЕРЖДАЮ:



Ректор ИГЭУ
Тарарыкин С.В.
2016 г.

Должностная инструкция Заместителя начальника управления охраны труда Управления охраны труда и техники безопасности ИГЭУ

Настоящая должностная инструкция разработана на основании Трудового кодекса Российской Федерации и других нормативных правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функции, должностные обязанности, права, ответственность и режим работы заместителя начальника управления охраны труда и техники безопасности.

1.2. Заместитель начальника управления охраны труда и техники безопасности назначается на должность и освобождается от должности в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом ректора.

1.3. Начальник управления охраны труда и техники безопасности подчиняется непосредственно начальнику управления охраны труда, ректору.

1.4. На должность заместителя начальника управления охраны труда и техники безопасности высшее образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда и опыт работы в области охраны труда не менее пяти лет.

2. Должностные обязанности

Заместитель начальника осуществляет обработку персональных данных работников. При обработке персональных данных руководствуется «Положением об обработке и защите персональных данных в ИГЭУ», «Инструкцией о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные», «Инструкцией пользователя при обработке персональных данных на объектах вычислительной техники»

2.1. Трудовые действия

2.1.1. Определение целей и задач (политики), процессов управления охраной труда и оценка эффективности системы управления охраной труда

2.1.1.1. Формирование целей и задач в области охраны труда, включая состояние условий труда, с учетом особенностей производственной деятельности работодателя

2.1.1.2. Планирование системы управления охраной труда и разработка показателей деятельности в области охраны труда

2.1.1.3. Оценка результативности и эффективности системы управления охраной труда

2.1.1.4. Подготовка предложений по направлениям развития и корректировке системы управления охраной труда

2.1.2. Распределение полномочий, ответственности, обязанностей по вопросам охраны труда и обоснование ресурсного обеспечения

2.1.2.1. Подготовка предложений и соответствующих проектов локальных документов по распределению полномочий, ответственности и обязанностей в сфере охраны труда между работниками

2.1.2.2. Разработка предложений по организационному обеспечению управления охраной труда

2.1.2.3. Организация и координация работы по охране труда

2.1.2.4. Обоснование механизмов и объемов финансирования мероприятий по охране труда

2.2. Необходимые умения

2.2.1. Определение целей и задач (политики), процессов управления охраной труда и оценка эффективности системы управления охраной труда

2.2.1.1. Применять нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, межгосударственные, национальные и международные стандарты в сфере безопасности и охраны труда в части выделения необходимых требований

2.2.1.2. Анализировать лучшую практику в области формирования и развития системы управления охраной труда и оценивать возможности ее адаптации

2.2.1.3. Выделять ключевые цели и задачи в области охраны труда, показатели эффективности реализации мероприятий по улучшению условий труда, снижению уровней профессиональных рисков

2.2.1.4. Применять методы проверки (аудита) функционирования системы управления охраной труда, выявлять и анализировать недостатки

2.2.2. Распределение полномочий, ответственности, обязанностей по вопросам охраны труда и обоснование ресурсного обеспечения

2.2.2.1. Анализировать специфику производственной деятельности работодателя, его организационную структуру

2.2.2.2. Проектировать структуру управления охраной труда, структуру службы охраны труда, обосновывать ее численность

2.2.2.3. Конкретизировать требования к знаниям и умениям, уровню подготовки специалистов службы охраны труда

2.2.2.4. Описывать полномочия, ответственность и обязанности в сфере охраны труда для руководителей и специалистов

2.2.2.5. Проводить расчеты необходимого финансового обеспечения для реализации мероприятий по охране труда

2.3. Необходимые знания

Работник должен знать нормы действующего законодательства РФ в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации.

2.3.1. Определение целей и задач (политики), процессов управления охраной труда и оценка эффективности системы управления охраной труда

2.3.1.1. Нормативная правовая база в сфере охраны труда, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о техническом регулировании, о промышленной, пожарной, транспортной, радиационной, конструкционной, химической, биологической безопасности, о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения

2.3.1.2. Национальные, межгосударственные и основные международные стандарты по вопросам управления охраной труда, системы сертификации в сфере охраны труда

2.3.1.3. Принципы и методы программно-целевого планирования и организации мероприятий по охране труда

2.3.1.4. Методы анализа и прогнозирования, технологии сбора информации (опрос, анкетирование, заявки)

2.3.1.5. Лучшие отечественные и зарубежные практики в области управления охраной труда

2.3.2. Распределение полномочий, ответственности, обязанностей по вопросам охраны труда и обоснование ресурсного обеспечения

2.3.2.1. Нормативная правовая база по охране труда

2.3.2.2. Виды производственной и организационной структуры предприятий

2.3.2.3. Современные технологии управления персоналом

2.3.2.4. Принципы, методы, технологии информирования и убеждения

2.3.2.5. Научная организация труда и эргономика

2.3.2.6. Основы психологии и конфликтологии, делового этикета

2.3.2.7. Основы финансового планирования и разработки бюджетов

2.3.2.8. Механизм финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний на производстве

3. Права

Заместитель начальника управления охраны труда и техники безопасности имеет право:

3.1. Требовать от руководства университета и структурных подразделений оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися его деятельности.

3.3. Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

3.4. Получать от работников университета информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

3.5. Получать доступ в любое помещение любого подразделения университета вне зависимости от времени посещения, если это не противоречит требованиям законодательных или других нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.6. Получать доступ к любой документации любого подразделения университета в рамках собственной компетенции (по вопросам, прямо или косвенно касающимся охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда или пожарной безопасности).

3.7. Давать руководителям и специалистам университета и его структурных подразделений обязательные для исполнения указания или предписания в пределах собственной компетенции (по вопросам, прямо или косвенно касающимся охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда или пожарной безопасности).

3.8. Приостанавливать деятельность оборудования, лабораторий, помещений или структурных подразделений, производство отдельных работ при угрозе здоровью или жизни персонала университета, студентов и воспитанников или в случае систематического неисполнения инструкций по технике безопасности.

3.9. Повышать свою квалификацию.

4. Ответственность

Заместитель начальника управления охраны труда и техники безопасности несет ответственность:

4.1. За сохранность и защиту обрабатываемых персональных данных

4.2. За разглашение конфиденциальной информации о персональных данных работников университета (не сообщать персональные данные работников и студентов третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работников, а так же в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами)

4.3. За несоблюдение требований нормативных актов ИГЭУ, устанавливающих порядок работы с защищаемой информацией

4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством

4.5. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

4.6. За причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.

4.7. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в университете.

5. Условия работы

5.1. Режим работы заместителя начальника управления охраны труда и техники безопасности определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в университете.

5.2. В связи с производственной необходимостью заместитель начальника управления охраны труда и техники безопасности может направляться в служебные командировки (в т.ч. местного значения).

**Зам. начальника Управления охраны труда
и техники безопасности**


Гладилина Н.Д.

Начальник Юридического отдела


Панюшина М.В.

Начальник Управления кадров


Лужбина О.С.

с инструкцией ознакомлен

