|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАО «Костанайский  региональный  университет имени  А.Байтурсынова» | C:\Users\dist\Downloads\лого (1).png | Утверждаю  Председатель Правления - Ректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Куанышбаев  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ИНЖЕНЕР ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

**ДИ 208-2022**

Костанай

**Предисловие**

**1 РазработанА** Административно-хозяйственным управлением

**2** **ВНЕСЕНА** Административно-хозяйственным управлением

**3 УтвержденА и введенА в действие** приказом Председателя

Правления - Ректора от 24.11.2022 года № 380 ОД

**4 РазработчикИ:**

Р. Жумагалиев – и.о. начальника административно-хозяйственного управления

Б. Хасенов – инженер по охране труда и противопожарной безопасности

административно-хозяйственного управления

**5 Эксперт:**

Е. Книга – и.о. начальника отдела управления персоналом

**6 Периодичность проверки** 3 года

**7 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН**: ДИ 071-2022 Главный инженер по охране труда и противопожарной безопасности

Настоящая должностная инструкция не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена без разрешения Председателя Правления-Ректора НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова».

© Костанайский региональный

университет имени А. Байтурсынова, 2022

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Область применения…………………………………………………………... | 4 |
| 2 Нормативные ссылки …………………………………………………………. | 4 |
| 3 Обозначения и сокращения……………………………………………………  4 Общие положения…………………………………………………………...… | 4  5 |
| 5 Описание……………………………………………………………….…….... | 5 |
| §1. Квалификационные требования…………………………………. ……….. | 5 |
| §2. Должностные обязанности……………………………………………….... | 5 |
| §3. Права…………………………………………………………………...……. | 7 |
| §4. Ответственность………………………………………………………...….. | 7 |
| §5. Взаимоотношения………………………………………….......................… | 8 |
| 6 Порядок внесения изменений…………………………………………………. | 8 |
| 7 Согласование, хранение и рассылка…………………………………….......... | 8 |

**Глава 1. Область применения**

1. Настоящая должностная инструкция определяет и устанавливает требования к деятельности инженера по охране труда и противопожарной безопасности НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова», регламентирует его обязанности, права, ответственность и условия для его эффективной деятельности.

2. Должностная инструкция разработана в соответствии с действующим законодательством РК, стандартом организации СО 064-2022 Стандарт организации. Порядок разработки, согласования и утверждения положений подразделений и должностных инструкций.

**Глава 2. Нормативные ссылки**

3. Настоящая Должностная инструкция разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

1. Трудовой кодекс РК от 23 ноября 2015 г. № 414-V;
2. Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007 г. №319-III;
3. Устав НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова», утвержденный приказом Председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан от 05 июня 2020 года № 350;
4. СО 081-2022 Стандарт организации. Делопроизводство;
5. ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией;
6. СО 064-2022 Стандарт организации. Порядок разработки, согласования и утверждения положений подразделений и должностных инструкций;
7. ПР 074-2022 Правила. Конкурсное замещение вакантных должностей административно-управленческого персонала.

**Глава 3. Обозначения и сокращения**

4. В настоящей должностной инструкции применяются следующие сокращения:

1. РК – Республика Казахстан;
2. КРУ имени А.Байтурсынова, КРУ, Университет – Некоммерческое акционерное общество «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова»;
3. ДП – документированная процедура;
4. СО – стандарт организации;
5. ДИ – должностная инструкция;
6. ОУП – отдел управления персоналом;
7. АХУ – административно-хозяйственное управление.

**Глава 4. Общие положения**

5. Инженер по охране труда и противопожарной безопасности относится к категории административно-управленческого персонала.

6. Инженер по охране труда и противопожарной безопасности назначается на должность на основании приказа Председателя Правления-Ректора Университета. Освобождение от должности осуществляется в соответствии с трудовым законодательством РК.

7. Инженер по охране труда и противопожарной безопасности в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РК, Уставом КРУ, нормативными документами и методическими материалами по направлению деятельности, внутренними и организационно-распорядительными документами Университета и настоящей должностной инструкцией.

8. Инженер по охране труда и противопожарной безопасности подчиняется непосредственно начальнику АХУ.

**Глава 5. Описание**

**Параграф 1. Квалификационные требования**

9. На должность инженера по охране труда и противопожарной безопасности назначается лицо, соответствующее следующим квалификационным требованиям:

1. образование: высшее по профилю подразделения;
2. стаж работы: не менее 5 лет.

**Параграф 2. Должностные обязанности**

10. Инженер по охране труда и противопожарной безопасности для выполнения возложенных на него трудовых функций обязан:

1. осуществлять контроль за соблюдением в структурных подразделениях законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда;
2. контролировать выполнение предписаний, выданных органами государственного надзора и контроля по вопросам, входящим в его компетенцию;
3. давать указания руководителям отделов и служб об устранении выявленных нарушений правил и норм безопасности и недостатков в работе;
4. выявлять нарушения, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к несчастному случаю или аварии на рабочем месте;
5. совместно с другими подразделениями университета проводить работу по аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда;
6. контролировать своевременность проведения соответствующими службами необходимых испытаний, выполнения замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;
7. участвовать в рассмотрении вопроса о возмещении работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием или другим повреждением здоровья, связанными с выполнением ими трудовых обязанностей;
8. оказывать структурным подразделениям университета методическую помощь в составлении списков профессий и должностей, которым предоставляются дополнительные дни к отпуску за тяжелые, вредные или опасные условия труда, при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, по организации инструктажа;
9. проводить вводные инструктажи по безопасности и охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, студентами, прибывшими на производственную практику, с регистрацией в специальных журналах;
10. организовывать проведение и участвовать в экзаменационных комиссиях по проверке знаний правил техники безопасности электромонтеров, электросварщиков, мастеров. Результаты проверки знаний оформлять протоколом;
11. подготавливать проекты приказов по вопросам ОТ;
12. осуществлять оперативную связь с местными органами государственного надзора и другими органами по вопросам, входящим в его компетенцию;
13. участвовать в составлении раздела по охране труда коллективного договора;
14. участвовать в расследовании всех произошедших в университете несчастных случаев;
15. вести учет всех случаев производственного травматизма;
16. составлять отчетность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки;
17. проверять наличие документов, инструкций по ПБ и памяток в подразделениях;
18. разрабатывать и своевременно представлять в комиссию по ГЗ отдела жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Акимата города Костаная донесения и отчеты по формам срочных донесений (во время учений);
19. совместно со службой государственного пожарного контроля департамента по чрезвычайным ситуациям организовывать проведение учений по пожарной безопасности в КРУ имени А.Байтурсынова.
20. соблюдать Правила внутреннего распорядка Университета;
21. совместно с трудовым коллективом обеспечивать на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
22. исполнять поручения начальника АХУ и Председателя Правления-Ректора;
23. соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину, Правила внутреннего распорядка, Правила и нормы охраны труда, технику безопасности и противопожарной защиты.

**Параграф 3. Права**

11. Инженер по охране труда и противопожарной безопасности имеет право:

1. избираться и быть избранным в коллегиальные органы Университета;
2. участвовать в работе коллегиальных органов, совещаний, семинаров, проводимых Университетом;
3. запрашивать от структурных подразделений информацию и материалы в объемах, необходимых для осуществления своих полномочий;
4. в случае служебной необходимости пользоваться информацией баз данных структурных подразделений Университета;
5. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
6. требовать от руководства университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
7. пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений университета в соответствии с Уставом Университета и Коллективным договором;
8. беспрепятственно осматривать учебные и бытовые помещения Университета, знакомиться с документами по вопросам ОТ, выдавать руководителям подразделений обязательные для исполнения указания по устранению выявленных нарушений;
9. запрашивать и получать от подразделений Университета материалы (информацию) для работы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения правил и норм по ОТ, инструкций по ПБ.

**Параграф 4. Ответственность**

12. Инженер по охране труда и противопожарной безопасности несет ответственность за:

1. нарушение Трудового кодекса Республики Казахстан, Устава НАО «Костанайский региональный университет имени А.Байтурсынова», Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда, Положения подразделения и других нормативных документов;
2. разглашение коммерческой и служебной тайн или иной тайны, охраняемой законом, ставшей известной в ходе выполнения должностных обязанностей;
3. разглашение персональных данных работников Университета;
4. соответствие действующему законодательству визируемых документов;
5. обеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении;
6. организацию оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

13. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины инженер по охране труда и противопожарной безопасности несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК.

**Параграф 5. Взаимоотношения**

14. В процессе исполнения должностных обязанностей при решении текущих вопросов инженер по охране труда и противопожарной безопасности:

1) получает задания, поручения от и.о. начальника АХУ и согласовывает сроки их исполнения;

2) запрашивает у других структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3) представляет по истечении указанного срока информацию о выполненном задании и поручении.

**Глава 6. Порядок внесения изменений**

15. Внесение изменений в настоящую ДИ осуществляется по инициативе начальника АХУ, начальника ОУП и производится в соответствии с ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

**Глава 7. Согласование, хранение и рассылка**

16. Согласование, хранение и рассылка ДИ должны производиться в соответствии с ДП 082-2022 Документированная процедура. Управление документацией.

17. Настоящая ДИ согласовывается с начальником отдела правового обеспечения и государственных закупок, начальником отдела управления персоналом и начальником отдела документационного обеспечения.

18. Рассылку проекта настоящей ДИ экспертам, указанным в предисловии, осуществляют разработчики.

19. Должностная инструкция утверждается приказом Председателя Правления-Ректора КРУ.

20. Подлинник настоящей ДИ вместе с «Листом согласования» передается на хранение в ОУП по акту приема-передачи.

21. Рабочий экземпляр настоящей ДИ размещается на сайте Университета с доступом из внутренней корпоративной сети.