

АГРАРЕН УНИВЕРСИТЕТ – ПЛОВДИВ



П Р А В И Л Н И К

**за безопасни и здравословни условия на труд
в Аграрния университет – Пловдив**

Пловдив, 2019

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник е разработен въз основа на Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ) (обн. ДВ, бр. 124 от 23 декември 1997 г., изм. ДВ, бр. 86 от 1 октомври 1999 г., изм. ДВ, бр. 64 от 4 август 2000 г., изм. ДВ, бр. 92 от 10 ноември 2000 г., изм. ДВ, бр. 25 от 16 март 2001 г., изм. ДВ, бр. 111 от 28 декември 2001 г., изм. ДВ, бр. 18 от 25 февруари 2003 г., изм. ДВ, бр. 114 от 30 декември 2003 г., изм. ДВ, бр. 70 от 10 август 2004 г., изм. ДВ, бр. 76 от 20 септември 2005 г., изм. ДВ, бр. 33 от 21 април 2006 г., изм. ДВ, бр. 48 от 13 юни 2006 г., изм. ДВ, бр. 102 от 19 декември 2006 г., изм. ДВ, бр. 105 от 22 декември 2006 г., изм. ДВ, бр. 40 от 18 май 2007 г., изм. ДВ, бр. 102 от 28 ноември 2008 г., изм. ДВ, бр. 108 от 19 декември 2008 г., изм. ДВ, бр. 93 от 24 ноември 2009 г., изм. ДВ, бр. 12 от 12 февруари 2010 г., изм. ДВ, бр. 58 от 30 юли 2010 г., изм. ДВ, бр. 88 от 9 ноември 2010 г., изм. ДВ, бр. 98 от 14 декември 2010 г., изм. ДВ, бр. 60 от 5 август 2011 г., изм. ДВ, бр. 7 от 24 януари 2012 г., изм. ДВ, бр. 15 от 15 февруари 2013 г., изм. и доп. ДВ, бр. 27 от 25 март 2014 г., изм. и доп. ДВ, бр. 79 от 13 октомври 2015 г., изм. и доп. ДВ, бр. 97 от 5 декември 2017 г.) и определя функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в АУ за организиране на изпълнението на дейностите, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове, наричани по-нататък “Органи за безопасност и здраве при работа”.

Чл. 2. Дейността безопасност и здраве в АУ се ръководи от Ректора чрез специалист по безопасност и здраве при работа, КУТ (Комитет за условията на труд), съгласно с чл. 27 и 28 от ЗЗБУТ, ръководители на катедри, декани, директори на центрове, управители на бази, началници на отдели и сектори.

I. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗБУТ

Чл. 3. Да осигури прилагането на минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд за работните места, трудовия процес и при използване на предоставеното работно оборудване.

Чл. 4. Да направи оценка на риска за здравето и безопасността и да предоставя на работещите информация за рисковете (оценката на риска обхваща работните процеси и работното оборудване, помещенията, работните места, организацията на труда, използването на суровините и материалите и други фактори на работната среда).

Чл. 5. Да определи едно или повече длъжностни лица с подходящо образование и квалификация или да създаде специализирана служба за защитата и профилактиката на професионалните рискове.

Чл. 6. Да осигури на своите работници и служители медицинско обслужване от служба по трудова медицина.

Чл. 7. Да осигури на всеки работещ подходящо обучение и инструктаж по безопасност и здраве при работа.

Чл. 8. Да отчита специфичните опасности за работниците и служителите, които се нуждаят от специална закрила, включително и тези с ограничена работоспособност, и да предвиди за тези лица улеснения на работните им места при изпълнение на трудовите им функции.

Чл. 9. Да се консултира с работниците и служителите или с техни представители и организации при: обсъждането и приемането на всички мерки, които се отнасят до здравето и безопасността на работниците и

служителите; определянето на работници и служители, които ще извършват дейности по осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд, първа помощ, борба с пожари и евакуация на работниците; планирането и организацията на обучението на работниците и служителите по здравословни и безопасни условия на труд.

Чл. 10. Да учреди комитет по условия на труд в Университета.

Чл. 11. Да организира първоначално и ежегодно обучение на членовете на комитета по условията на труд.

Чл. 12. Да предприеме необходимите мерки за координация на действията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, когато на един обект или работна площадка се извършва работа от работници и служители на други работодатели.

Чл. 13. Да установява, разследва, регистрира и отчита задължително всяка станала трудова злополука и професионално заболяване.

Чл. 14. Да въвежда физиологични режими на труд и почивка при работа с високо нервно-психическо натоварване, наложен ритъм, монотонност и принудителна работна поза, определена трудова норма и при сменна работа.

Чл. 15. Да осигурява на работещите необходимите лични предпазни средства и специално работно облекло при извършването на работа, свързана с риск за здравето и безопасността, който не може да се отстрани по друг начин със средства за колективна защита.

Чл. 16. Да вземе мерки за предотвратяване на вредните последици в случаи на извънредни обстоятелства, като осигурява организация за ликвидиране на опасността, за оказване на първа помощ, за борба с пожари и условия за евакуация на работниците и служителите.

Чл. 17. След решение на Общото събрание на работниците и служителите в Университета и със средства от социалната програма да застрахова за риск "трудова злополука" определени от Службата за трудова медицина категории работници и служители, за които съществува повишена опасност за живота и здравето им при изпълнение на трудовите им задължения.

Чл. 18. Да създаде организация за осъществяване на наблюдение и контрол от преките ръководители и други длъжностни лица в Университета по изпълнението на предприетите мерки за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и да търси отговорност при констатиране на нарушения.

II. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ НА ОРГАНИТЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА

Чл. 19. Основните функции на органите по безопасност и здраве при работа са:

1. Организиране и координация на дейността по осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд.

2. Консултиране и подпомагане на работодателя и другите длъжностни лица по прилагане на изискванията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд при организиране и осъществяване на трудовата дейност.

3. Контрол от името на работодателя за спазване на нормите и изискванията на законодателството.

4. Предлагане и прилагане на мерки за въздействие при нарушение на норми и изисквания и при неизпълнение на определените задължения.

Чл. 20. Органите за безопасност и здраве при работа се ръководят и контролират пряко от ректора на Университета.

Чл. 21. Основните направления в работата на органите за безопасност и здраве при работа са свързани с/със:

1. Създаване на интегрирана политика на АУ за превантивност, обхващаща организацията на работа, технологиите, работните места и работното оборудване и обвързваща всички участници в трудовата дейност.

2. Организиране на ефективна система за защита и профилактика на професионалните рискове.

Чл. 22. При изпълнението на основните функции специалистът по безопасност и здраве при работа има следните права и задължения:

1. Организира и участва в разработването на Правилника за вътрешния ред по отношение на задълженията на длъжностните лица, работниците и служителите за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и обвързването им със степените на дисциплинарни наказания съгласно с чл. 188 от Кодекса на труда.

2. Координира работата на длъжностните лица и на органите за управление на Университета при реализиране на задълженията им по осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд.

3. Организира и участва в работата по установяването и оценката на професионалните рискове.

4. Организира разработването на проекти, програми и конкретни мерки за предотвратяване на риска за живота и здравето на преподавателите, работниците и служителите.

5. Организира и участва при подготовката и изготвянето на оценки и становища относно съответствието с изискванията за безопасност и здраве при работа на проекти и при въвеждането в експлоатация на обекти, производства, технологии, работно оборудване и работни места.

6. Извършва проучване за възможностите и качеството на предлаганите услуги от службите, включени в националната инфраструктура за оказване на помощ на работодателите (служби по трудова медицина, измервателни лаборатории, центрове за обучение, лицензирани юридически и физически лица и др.) и при необходимост подготвя предложение за сключване на договори.

7. Сътрудничи и подпомага службите по трудова медицина при изпълнение на функциите и задачите им.

8. Изисква от съответните длъжностни лица създаване на организация на работа, при която работниците и служителите да могат да извършват възложената им работа, без да са застрашени техните безопасност и здраве.

9. Изисква разработването и прилагането на оперативни планове за действия, насочени към осигуряване на безопасността и защитата на работниците, намиращи се в зони с високо ниво на професионален риск.

10. Изисква въвеждането на съоръжения за колективна защита и осигуряване на подходящи средства за индивидуална защита в случаите, когато е налице риск, който не може да бъде предотвратен.

11. Организира и участва в разработването на фирмените нормативни актове за безопасност и здраве при работа.

12. Организира изготвянето на аварийни планове за действие при извънредни ситуации.

13. Организира и участва при разработването и реализирането на програми за квалификация, преквалификация и инструктажи на работниците и служителите по безопасността и здравето при работа.

14. Организира и участва в разследването на причините за трудовия травматизъм.

15. Подпомага осъществяването и участва в социалния диалог между партньорите в Университета.

16. Организира и участва при провеждането на проучвания за мнението на работниците и служителите относно условията на работа и предприеманите мерки за опазване на тяхното здраве.

17. Консултира длъжностните лица, работниците и служителите по прилагането на правилата за безопасни и здравословни условия на труд.

18. Организира разпространението на информация и пропагандирането на мерки, свързани с безопасността и здравето на преподавателите, работниците и служителите.

19. Организира поддържането и правилното оформяне на изискващата се от нормативните актове документация.

20. Осъществява взаимодействието със службите за пожарна безопасност, Гражданска защита, РИОКОЗ и Районните инспекции по труда.

Чл. 23. Специалистът по безопасност и здраве при работа:

1. Осъществява контрол за спазване на изискванията на нормативните актове и изпълнението на задълженията в тази област от преподавателите, служителите и работниците.

2. В случай на констатиране на нарушения предписва мерки на съответните длъжностни лица за отстраняване на нарушенията.

3. При констатиране на непосредствена опасност за живота и здравето на работещите спира машини, съоръжения, работни места и незабавно информира за това съответното длъжностно лице за предприемане на мерки и отстраняване на опасностите.

Чл. 24. При констатиране на нарушения или неизпълнение на задължения органите за безопасност и здраве при работа информират работодателя и предлагат съответни мерки, включително и за налагане на санкции на виновните длъжностни лица.

III. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТ НА РЪКОВОДИТЕЛИ НА КАТЕДРИ, ДИРЕКТОРИ НА ЦЕНТРОВЕ, УПРАВИТЕЛИ НА БАЗИ, НАЧАЛНИЦИ НА ОТДЕЛИ И ЗВЕНА ПО ОРГАНИЗАЦИЯТА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

Чл. 25. Създаването на безопасни и здравословни условия за труд включва:

1. Организация на трудовите процеси, която трябва да отстранява или в максимална степен да ограничава съществуващите рискови фактори за живота, здравето и трудоспособността на работещите.

2. Спазването на всички норми и изисквания, включени в законови разпоредби, правилници по безопасни и здравословни условия при труд – единни, отраслови наредби, инструкции, стандарти и заповеди.

3. Създаване на вътрешна система от правила и изисквания.

4. Оценка на съществуващите рискови фактори.

5. Подбор на работниците и служителите съгласно с установените изисквания в зависимост от условията на труд или за съответния вид работа.

6. Създаване на система за информиране и обучение по въпросите на безопасни и здравословни условия на труд.

7. Контрол за спазване на изискванията за безопасни и здравословни условия на труд.

8. Дейностите при осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд се реализират едновременно с тези за предотвратяване и борба с пожарите, аварията и опазване на околната среда.

Чл. 26. Съгласно съществуващите нормативни актове ръководителите на катедри, директорите на центрове, управителите на бази, началниците на отдели и сектори носят отговорност за:

1. Общото състояние на техниката по безопасност, хигиената и осигуряването на противопожарна безопасност в своите лаборатории, кабинети и отдели.

2. Допускането на работа на работници и служители, непременно през установените инструктажи и проверка на знанията им по правилата за техническата безопасност и противопожарна охрана.

3. Организацията и провеждането в установения срок на работното място на началния, периодичния и ежедневния инструктаж, обучението по безопасност и методи на работа с работници, лаборанти, научни работници, аспиранти и студенти (по време на провеждане на лабораторни и практически занимания).

4. Правилната и безопасна организация на работа и провеждане на монтаж и ремонт на апаратура и оборудване.

5. Поддържането на нормални санитарни условия на работа в лабораториите, спомагателните и битовите помещения, за своевременното контролиране на въздушната среда и намаляването на съдържанието на вредни газове, пари и прах в нея.

6. Правилната експлоатация и поддържане на лабораторната и аспирационната система за събиране, изнасяне и унищожаване на вредни отпадъци, предизвикващи замърсяване и корозия на водоканализационните системи, замърсяване на природата или опасност от пожар.

7. Реда и безопасното състояние на работните помещения, оборудването, инструментите, предпазните устройства, съдовете, работещи под налягане или вакуум, и апаратите за контрол и автоматизация.

8. Провеждането на периодични проверки за обезопасяване на всички технически средства и съоръжения съгласно с правилата за техническата експлоатация, безопасното обслужване на електроапарати и съоръжения.

9. Своевременното и пълно снабдяване с противопожарен инвентар и оборудване и наблюдава запазването, изправността и пълната му готовност за действие.

10. Организацията и качествено изучаване на правилата за пожарна безопасност и правилно използване на средствата за пожарогасене от преподавателите, работниците, служителите и студентите в съответната катедра, център, база, отдел или сектор.

11. Своевременното снабдяване на преподавателите, служителите, работниците и студентите със специални лични предпазни средства в съответствие с действащите нормативни документи, контролиране на опазването, ремонта и поправката на личните предпазни средства.

12. Организацията на безопасно съхраняване, използване и транспортиране на силно отровни, агресивни и леснозапалими вещества в съответната катедра.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВСИЧКИ, РАБОТЕЩИ В АУ – ПЛОВДИВ

Чл. 27. Да получат качествено и навременно обучение и инструктаж по безопасност на труда, в т.ч. и по експлоатационните инструкции и правила за използване на средства за индивидуална и колективна защита, предпазни съоръжения и системи.

Чл. 28. Да отказват изпълнението на възложена работа, за която не са инструктирани или нямат изискващата се правоспособност.

Чл. 29. Да откажат или да преустановят изпълнението на възложената работа или дейност при възникване на сериозна и непосредствена опасност за живота и здравето им, като уведомят незабавно за това прекия ръководител.

Чл. 30. (1) Всеки работещ в АУ е длъжен да се грижи за собствената си безопасност и за безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършваната от него дейност.

(2) По време на изпълнение на трудовите си задължения в АУ да ползват машини, уреди, техника в съответствие с инструкциите или правилата за употреба, предоставени от производителя/търговеца, когато такива инструкции са налични.

Чл. 31. Да спазват нормите, правилата и изискванията за безопасна работа.

Чл. 32. Да поддържат и повишават знанията и квалификацията си по безопасни условия на труд.

Чл. 33. Да използват коректно и по предназначение машините, съоръженията и средствата за индивидуална и колективна защита.

Чл. 34. Да информират работодателя или съответните длъжностни лица за всички случаи на повреди, аварии и др., които създават опасност за тяхното или на други хора здраве, а така също и за възникналите трудови злополуки.

Чл. 35. Да оказват долекарска помощ на пострадали при трудова злополука или получили други увреждания.

Чл. 36. Да употребяват предназначените за оказване на долекарска помощ съоръжения и медикаменти само за определената цел.

Чл. 37. Да оказват съдействие за реализирането на всички мерки, свързани с осигуряване на безопасността и опазване на здравето на хората и за контрола в тази насока.

Чл. 38. Да използват правилно дадените им лични предпазни средства и специално работно облекло и след употреба да ги връщат на съответното място за съхранение.

Чл. 39. Да използват правилно и по предназначение и да не отстраняват, прекъсват, изключват или променят самоволно средствата за колективна защита и предпазните устройства, с които са оборудвани машините, апаратите, инструментите или сградите. Всеки работещ, който временно отстрани средство за защита или сигнализация при извършване на ремонт, монтаж, профилактика и други, е длъжен да го възстанови незабавно или да предприеме други защитни мерки със същата ефективност.

Чл. 40. Да съдействат на работодателя при изпълнението на дейностите за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и на предписанията от контролните органи и др.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА И ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА

Чл. 41. Всеки, постъпващ на работа в Аграрния университет – Пловдив, се допуска на работното място само след подробно инструктиране за безопасност и здраве при работа и противопожарна охрана. За целта началникът на отдел “Човешки ресурси” изпраща постъпващия на работа при ОБЗР в АУ заедно със заповедта за назначаването му за провеждане на начален инструктаж.

Чл. 42. ОБЗР снабдява преминалите начален инструктаж със служебна бележка, че са запознати с инструкциите и могат да бъдат допуснати на работа. Този документ инструктираният представя на съответния ръководител, който го предава на началника на отдел “Човешки ресурси” за съхранение в личното му досие. Без такава бележка новопостъпилият не се допуска на работа.

Чл. 43. Ръководителите на катедри, директорите на центрове, управителите на бази, началниците на отдели и сектори провеждат инструктаж на работното място – ежедневен и периодичен. Периодичният инструктаж се провежда за всички преподаватели, служители и работници веднъж на всеки 6 месеца.

Чл. 44. При започване на всеки семестър се провежда периодичен инструктаж на студентите от водещите на практическите занятия в лабораториите и на полето.

Чл. 45. За всички лабораторни и практически работи, провеждани в лабораториите и на полето, трябва да има специални писмени инструкции по безопасност и здраве при работа, изготвени и подписани от съответните преки ръководители и одобрени от ресорния зам.-ректор. Те отразяват особеностите на работата и дават указания какви конкретни мерки трябва да се предприемат за предотвратяването на аварийна ситуация и при оказване на първа помощ.

Чл. 46. Задължително се разработват от съответните ръководители инструкции по безопасност и здраве и пожарна безопасност при работа със силно отровни, леснозапалими съединения, вакуум, високо налягане и др., отчитащи особеностите на тези вещества, опасните моменти при работа с тях и начина на тяхното безопасно съхраняване.

Чл. 47. На работещите с опасни химични вещества, пестициди и други дейности с висок риск се провежда ежедневен инструктаж от прекия ръководител.

Чл. 48. В случай на смъртна злополука, тежка аварийна трудова злополука и пожар, при констатиране на груби нарушения на нормите и изискванията по безопасността и противопожарната охрана, при промяна на работното място и организацията на работата се провежда извънреден инструктаж.

Чл. 49. Този инструктаж се извършва от ОБЗР и от съответния пряк ръководител.

Чл. 50. Проведените инструктажи задължително се документират в книгата за инструктаж (Приложение 1, 2 и 3) от съответния ръководител.

Чл. 51. Инструктажи се провеждат и с командировани работници и служители, с лица, приети за обучение или за повишаване на квалификацията, и при производствена практика.

Чл. 52. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 53. За безопасното състояние на електрическите табла,

инсталациите и парната централа (общо за Университета) носят отговорност началниците на сектори “Техническо обслужване и поддръжка” и “Парна централа”.

Чл. 54. За изправността и експлоатацията на вентилационната и отоплителната система на Университета отговорност носят началниците на сектори “Техническо обслужване и поддръжка” и “Парна централа”.

Чл. 55. За правилната експлоатация на вентилационната система в подразделенията на Университета отговорност носят ръководителите на катедри, директорите на центрове и управителите на бази.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Контролът по прилагането на този правилник се осъществява от Ректора чрез помощник-ректора.

Правилникът за здравословни и безопасни условия на труд е приет от Академичния съвет на 11.03.2019 г. с Протокол № 9.

Приложение 1

Предприятие, фирма, организация.....

КНИГА ЗА ИНСТРУКТАЖ

Начален инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана

№	Име, презиме и фамилия на инструктирания	Отдел, звено, сектор, катедра	Длъжност, вид работа, професия	Дата на провеждане от.....до.....201..г.	Издадена служебна бележка от.....201...г.	Подпис на инструктирания	Подпис на лицето, извършило инструктажа
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 2

Предприятие, фирма, организация.....

КНИГА ЗА ИНСТРУКТАЖ

Инструктаж на работното място, периодичен и извънреден инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана

№	Име, презиме и фамилия на инструктирания	Отдел, звено, сектор, катедра	Длъжност, вид работа, професия	Преминал инструктажа от.....до.....201..г.	Вид на инструктажа	Подпис на инструктирания	Подпис на лицето, извършило инструктажа	Подпис на ръководителя, разрешил самостоятелна работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 3

Предприятие, фирма, организация.....

КНИГА ЗА ЕЖЕДНЕВЕН ИНСТРУКТАЖ

№	Име, презиме и фамилия на инструктирания	Работен №	Отдел, звено, сектор, катедра	Длъжност, вид работа	Кратко съдържание на инструктажа	Дата на провеждане отдо.....201...г.	Подпис на инструктирания	Подпис на лицето, извършило инструктажа
1	2	3	4	5	6	7	8	9