



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

П Р И К А З

21.08.2025 г.

№ 0466/о

г. Новосибирск

**О распределении обязанностей и ответственности в области охраны труда
при осуществлении образовательного процесса в ФГБОУ ВО «НГУЭУ»**

В целях создания единой системы организации работ по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, повышения ответственности руководителей подразделений за сохранение жизни и здоровья обучающихся, предупреждения травматизма и в соответствии с требованиями ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», ст. 7, ст. 54 Федерального закона от 21.11.2011 № 323 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», а также приказов Минобрнауки РФ от 05.08.2020 №885 «О практической подготовке обучающихся», от 27.06.2017 №602 «Об утверждении порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность», приказа Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственными лицами за организацию работы по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности при осуществлении образовательного процесса:

1.1. на факультетах - декана факультета, а на период его временного отсутствия на лицо, его замещающее;

1.2. на кафедре физической культуры и спорта - заведующего кафедрой, а на период его временного отсутствия на лицо, его замещающее;

1.3. в общежитии - заведующего общежитием, а на период его временного отсутствия на лицо, его замещающее;

1.4. в управлении дополнительного образования - начальника управления, а на период его временного отсутствия на заместителя начальника управления;

1.5. при прохождении практики в структурных подразделениях НГУЭУ обучающимися сторонних образовательных организаций – на руководителя структурного подразделения, принимающего на практику.

2. Ответственным лицам, указанным в п.1 настоящего приказа:

2.1. обеспечить безопасность обучающихся при эксплуатации оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых инструментов, сырья и материалов;

2.2. осуществлять контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности при эксплуатации учебного, станочного, спортивного и игрового оборудования, осуществлять их периодический осмотр и организовывать текущий ремонт;

2.3. принимать меры по оснащению учебных лабораторий и аудиторий оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

2.4. организовать работу по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности при проведении образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам различной направленности;

2.5. организовать проведение инструктажей (вводный, ежегодный, внеплановый, целевой) с обучающимися в соответствии с Порядком проведения инструктажей (Приложение 1);

2.6. обеспечить наличие и ведение журналов регистрации инструктажей с обучающимися в соответствующих подразделениях по формам, указанным в Приложениях 2, 3, 4, 5;

2.7. осуществлять в подразделениях текущий контроль за проведением инструктажей с обучающимися в соответствии с Порядком (Приложение 1).

3. Установить следующие виды инструктажей с обучающимися Университета:

3.1. Вводный инструктаж, который проводится:

- с зачисленными в Университет обучающимися 1-го курса всех уровней и форм обучения;

- с обучающимися, переведенными в Университет из других образовательных организаций;

- с обучающимися сторонних образовательных организаций при прохождении практики в подразделениях Университета;

- с обучающимися и слушателями при прохождении курсов, программ в управлении дополнительного образования Университета.

3.2. Ежегодный инструктаж, который проводится:

- с обучающимися Университета всех уровней и форм обучения 2-го года и последующих лет обучения;

- с обучающимися Университета всех курсов и уровней очной формы обучения на кафедре физического воспитания и спорта.

3.3. Целевой инструктаж, который проводится:

3.3.1. перед направлением обучающихся Университета на практику в профильную организацию;

3.3.2. при заселении в общежития Университета;

- 3.3.3. при проведении внеаудиторных (в том числе выездных) мероприятий;
- 3.3.4 при проведении культурно-массовых мероприятий;
- 3.3.5 при проведении спортивных соревнований.
- 3.4. Внеплановый инструктаж, который проводится:
- 3.4.1. при введении в действие новых стандартов, правил, инструкций по охране труда, пожарной безопасности, а также изменений к ним;
- 3.4.2. при изменении технологических процессов, замене или модернизации используемого оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- 3.4.3. при нарушении обучающимися правил охраны труда и техники безопасности, которые могли привести или привели к травмам, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- 3.4.4. при допущенных несчастных случаях с обучающимися в Университете;
- 3.4.5. по решению руководства Университета.
4. Обязанности по проведению инструктажей по охране труда и технике безопасности с обучающимися возложить на ответственных лиц, указанных в Порядке (Приложение 1) и прошедших обучение по охране труда и оказанию первой помощи, инструктаж по пожарной безопасности в НГУЭУ.
5. Обучение по охране труда и пожарной безопасности ответственных лиц, указанных в п.1 настоящего приказа, проводить в сторонней организации, имеющей лицензию на право ведения образовательной деятельности в области пожарной безопасности и охраны труда и прошедшей соответствующую аккредитацию.
6. Допуск обучающихся Университета к участию в занятиях физической культурой, спортивных секциях, внеучебных спортивных занятиях и соревнованиях осуществлять на основании справки медицинского учреждения об отсутствии противопоказаний для занятий спортом.
7. Считать утратившими силу приказы от 30.08.2023 № 0453/о, от 18.03.2024 №0188/о.
8. Начальнику отдела делопроизводства Люхановой М.П.:
- 8.1 довести приказ до сведения всех руководителей структурных подразделений, деканов и проректоров;
- 8.2 по согласованию с начальником отдела кадров внести необходимые изменения в номенклатуру дел;
- 8.3 разместить обязательные локальные нормативные акты для проведения инструктажей, подготовленные группой по охране труда, в сетевой папке «Документы вуза».
9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника кадрово-экономического управления – главного бухгалтера Алимова Е.Н.

Ректор

Исп.
Ведеева М.В.
Тел. (383) 243-94-53, (вн.1119)



П.А. Новгородов

**Порядок
проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности
с обучающимися НГУЭУ**

1. Функции и процедуры, выполняемые ответственными лицами.

1.1. Декан факультета, ответственный за организацию работы по соблюдению требований ОТ и безопасности образовательного процесса в подразделениях факультета:

- проводит отбор кандидатов и направляет в отдел социального обеспечения информацию для назначения кураторов из числа работников подразделений факультета для подготовки приказа;
- обеспечивает доведение информации до кураторов и обучающихся о порядке проведения инструктажа (сроки, форма, информационный ресурс);
- координирует работу и осуществляет текущий контроль проведения инструктажей кураторами групп;
- контролирует процесс организации практики обучающихся, в т.ч. своевременное назначение руководителей практики, направление на практику, прохождение инструктажей обучающимися в системе электронного обучения (СЭО) Moodle, принимает соответствующие меры по итогам контроля;
- способствует устранению выявленных нарушений при проведении проверок;
- обеспечивает хранение журналов регистрации инструктажей с обучающимися в деканате в течение 4 лет с последующим их уничтожением в соответствии с действующим в НГУЭУ порядке.

1.2. Кураторы академических групп, ответственные за проведение инструктажей по ОТ и ТБ с обучающимися очной формы обучения:

- получают в деканате и заполняют журналы регистрации инструктажей по курируемым группам;
- обеспечивают проведение инструктажа с обучающимися курируемых групп с обязательным их письменным ознакомлением в журнале регистрации инструктажей в сроки, установленные настоящим Порядком;
- подписывают и сдают заполненные журналы регистрации инструктажей в деканат на хранение.

1.3. Руководитель группы электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения (ЭОРИСО) УМУ, ответственный за организацию онлайн-инструктажей с обучающимися:

- обеспечивает назначение онлайн-инструктажей по ОТ и ТБ обучающимся, указанным в настоящем Порядке, в СЭО Moodle;

- обеспечивает хранение электронных данных о прохождении онлайн-инструктажей в СЭО Moodle в течение срока, указанного в настоящем Порядке.

1.4. Заведующий кафедрой физического воспитания и спорта, ответственный за организацию работы по соблюдению требований ОТ и безопасности образовательного процесса в подразделении:

- обеспечивает доведение информации до педагогических работников кафедры о порядке проведения инструктажа с обучающимися;
- координирует работу и осуществляет текущий контроль проведения инструктажей с обучающимися;
- способствует устранению выявленных нарушений при проведении проверок;
- обеспечивает хранение журналов регистрации инструктажей с обучающимися на кафедре в течение 4 лет с последующим их уничтожением в соответствии с действующим в НГУЭУ порядке.

1.5. Педагогические работники кафедры физического воспитания и спорта, ответственные за проведение инструктажей по ОТ и ТБ с обучающимися очной формы обучения:

- заполняют журналы регистрации инструктажей с обучающимися;
- обеспечивают проведение инструктажа с обучающимися в начале первого занятия с обязательным письменным ознакомлением в журнале регистрации инструктажей в сроки, установленные настоящим Порядком;
- подписывают и сдают заполненные журналы регистрации инструктажей заведующему кафедрой ФВиС на хранение.

1.6. Руководитель информационного центра, ответственный за ознакомление с обязательными ЛНА обучающихся, переведенных в НГУЭУ, а также организацию рассылки информации в личные кабинеты обучающихся:

- не позднее 01 сентября получает в группе по охране труда достаточное количество журналов для проведения ознакомления с обязательными ЛНА (далее – ЛНА) переведенных обучающихся, а также соответствующих сборников ЛНА;
- доводит информацию до сотрудников информационного центра о порядке письменного ознакомления с ЛНА обучающихся, переведенных в НГУЭУ в течение учебного года;
- координирует работу и осуществляет текущий контроль своевременного ознакомления переведенных обучающихся с ЛНА сотрудниками информационного центра;
- осуществляет текущий контроль за своевременной рассылкой информации и документов, предоставленных группой по охране труда, в личные кабинеты обучающихся;
- обеспечивает хранение журналов ознакомления обучающихся в информационном центре до окончания учебного года с последующей их передачей в группу по охране труда.

1.7. Руководитель структурного подразделения НГУЭУ, принимающий на практику обучающегося сторонней образовательной организации:

- обеспечивает согласование и подписание договора о прохождении практики обучающимся сторонней образовательной организации в СЭД Директум;
- обеспечивает направление обучающегося, прибывшего для прохождения практики: в группу по охране труда (корпус 1, каб.1а) для прохождения вводного инструктажа по охране труда и ТБ, а также в отдел ГО, ЧС и ПБ для прохождения противопожарного инструктажа (корпус 1, каб. 42);
- не допускает к прохождению практики обучающегося в случае, если не заключен договор о прохождении практики, а также если обучающийся не прошел вводный инструктаж по ОТ и ТБ и противопожарный инструктаж в первый день практики.

1.8. Руководитель практики обучающихся НГУЭУ, направленных на практику в профильные организации:

- получает в деканате и заполняет журнал практики для обучающихся СПО очной формы обучения;
- обеспечивает проведение инструктажа с обучающимися СПО очной формы обучения с обязательным их письменным ознакомлением в журнале практики в сроки, установленные настоящим Порядком;
- подписывает и сдает заполненные журналы практики в деканат на хранение;
- контролирует своевременное прохождение обучающимися электронного курса по практике в СЭО Moodle, в соответствии с настоящим Порядком, включая инструктаж о мерах безопасности перед направлением на практику в профильную организацию.

1.9. Заведующий общежитием, ответственный за проведение инструктажей о мерах безопасности при заселении обучающихся в общежития НГУЭУ:

- получает в группе по охране труда и заполняет журнал регистрации инструктажей;
- обеспечивает проведение инструктажа с обучающимися перед заселением в общежитие с обязательным их письменным ознакомлением в журнале регистрации инструктажей в сроки, установленные настоящим Порядком;
- не заселяет в общежитие обучающихся без прохождения инструктажа и письменного ознакомления в журнале;
- обеспечивает хранение заполненных журналов регистрации инструктажей не менее 2 лет.

1.10. Начальник управления дополнительного образования (УДО), ответственный за организацию работы по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности при осуществлении образовательного процесса в управлении дополнительного образования:

- контролирует ознакомление обучающихся и слушателей с памяткой о правилах безопасного поведения перед началом курса/программы обучения (Приложение 6);
- осуществляет текущий контроль за соблюдением правил по охране труда в УДО, наличием памяток в аудиториях.

2. Порядок проведения инструктажей с обучающимися.

2.1 Вводный инструктаж по ОТ и ТБ с зачисленными в Университет обучающимися 1-го курса:

Требования для проведения инструктажа	Очная форма ВО	Очная форма СПО	Очная форма магистратуры/аспирантуры, очно-заочная и заочная формы всех видов обучения
Формат проведения инструктажа по ОТиТБ	очно, с ознакомлением в журнале (Приложение 2)	очно, с ознакомлением в журнале (Приложение 2)	посредством электронной рассылки необходимой информации в личные кабинеты обучающихся
Лица, ответственные за проведение инструктажа / рассылку в личные кабинеты	кураторы	кураторы	руководитель бэк-офиса информационного центра
Сроки проведения инструктажа/рассылки	в течение первых 10 учебных дней		
Обеспечивают сбор подписей обучающихся/ рассылку в личные кабинеты	кураторы	кураторы	самостоятельное ознакомление обучающихся с информацией в ЛК
Текущий контроль	декан факультета		руководитель информационного центра
Общий контроль проведения инструктажей	группа по охране труда, служба внутреннего контроля		
Форма и сроки общего контроля	выборочный просмотр журналов по графику, до момента устранения всех замечаний		получение подтверждения публикации в личных кабинетах
Общий срок хранения журналов	4 года в деканате	4 года в деканате	

Перечень локальных нормативных документов для проведения вводного инструктажа с обучающимися (в электронном виде находятся в сетевой папке Документы ВУЗа – 07_Учебный процесс – 06_Инструктажи обучающихся):

1. Программа вводного (ежегодного) инструктажа по технике безопасности и охране труда для обучающихся в ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
2. «Инструкция для проведения противопожарного инструктажа для обучающихся в ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
3. Правила внутреннего распорядка для обучающихся в ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
4. Порядок допуска по медицинским показаниям к учебным занятиям по физической культуре и к внеучебным занятиям массовым спортом, в том числе при проведении физкультурных и спортивных мероприятий, обучающихся ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
5. Памятка по антитеррористической защищенности, гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности.

2.2 Вводный инструктаж с обучающимися, переведенными в Университет из других образовательных организаций в течение учебного года:

Требования для проведения инструктажа	очно, с ознакомлением в журнале (Приложение 2) в информационном центре
Лица, ответственные за обеспечение ознакомления	руководитель бэк-офиса информационного центра
Сроки проведения ознакомления	в течение первых 10 учебных дней
Обеспечивают сбор подписей обучающихся в журнале	сотрудники информационного центра
Текущий контроль	руководитель информационного центра
Общий контроль проведения инструктажей	группа по охране труда, служба внутреннего контроля
Форма и сроки общего контроля	выборочный просмотр журналов по графику
Общий срок хранения журналов	до окончания учебного года в информационном центре, далее в группе по охране труда не менее 4 лет

Перечень локальных нормативных документов для проведения вводного инструктажа с переведенными обучающимися:

1. Программа вводного (ежегодного) инструктажа по технике безопасности и охране труда для обучающихся в ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
2. «Инструкция для проведения противопожарного инструктажа для обучающихся в ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
3. Правила внутреннего распорядка для обучающихся в ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
4. Порядок допуска по медицинским показаниям к учебным занятиям по физической культуре и к внеучебным занятиям массовым спортом, в том числе при проведении физкультурных и спортивных мероприятий, обучающихся ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
5. Памятка по антитеррористической защищенности, гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности.

2.3 Ежегодный инструктаж по ОТ и ТБ обучающихся 2-го года и последующих лет обучения:

Требования для проведения инструктажа	Очная, очно-заочная формы всех видов обучения, кроме СПО	Очная форма СПО	Заочная форма обучения, группы онлайн
Формат проведения инструктажа по ОТиТБ	инструктаж посредством электронной рассылки информации в личные	очно, с ознакомлением в журнале (Приложение 4)	инструктаж не проводится

	кабинеты обучающихся		
Лица, ответственные за проведение инструктажа / рассылку в личные кабинеты	руководитель бэк-офиса информационного центра	кураторы	
Сроки проведения инструктажа/рассылки	в течение первых 10 учебных дней		
Обеспечивают сбор подписей обучающихся/прохождение электронного инструктажа	самостоятельное ознакомление с информацией в ЛК	кураторы	
Текущий контроль	руководитель информационного центра	декан факультета	
Общий контроль проведения инструктажей	группа по охране труда, служба внутреннего контроля		
Форма и сроки общего контроля	получение подтверждения публикации в личных кабинетах	выборочный просмотр журналов по графику, до момента устранения всех замечаний	
Общий срок хранения журналов		3 года в деканате	

Перечень локальных нормативных документов для проведения ежегодного инструктажа с обучающимися (в электронном виде находятся в сетевой папке Документы ВУЗа – 07_Учебный процесс – 06_Инструктажи обучающихся):

1. Программа вводного (ежегодного) инструктажа по технике безопасности и охране труда для обучающихся в ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
2. «Инструкция для проведения противопожарного инструктажа для обучающихся в ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
3. Правила внутреннего распорядка для обучающихся в ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
4. Памятка по антитеррористической защищенности, гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности.

2.4 Ежегодный инструктаж обучающихся о мерах безопасности во время спортивных занятий (секций) на кафедре физического воспитания и спорта:

Требования для проведения инструктажа	Очная форма обучения всех уровней
Формат проведения инструктажа о мерах безопасности во время спортивных занятий	очно, с ознакомлением в журнале (Приложение 4)
Лица, ответственные за проведение/назначение онлайн-инструктажа	педагогические работники кафедры физического воспитания и спорта

Сроки проведения инструктажа	На первом занятии учебного года. Без инструктажа и письменного ознакомления в журнале обучающихся к занятиям НЕ допускается.
Обеспечивают сбор подписей обучающихся	педагогические работники кафедры физического воспитания и спорта
Текущий контроль	заведующий кафедрой физического воспитания и спорта
Общий контроль проведения инструктажей	группа по охране труда, служба внутреннего контроля
Форма и сроки общего контроля	просмотр журналов, ежемесячно, до момента устранения всех замечаний
Общий срок хранения журналов	4 года на кафедре ФВиС

Перечень локальных нормативных документов для проведения ежегодного инструктажа с обучающимися, в соответствии с видом и местом проведения занятий (в электронном виде находятся в сетевой папке Документы ВУЗа – 07_Учебный процесс – 06_Инструктажи обучающихся):

1. Порядок допуска по медицинским показаниям к учебным занятиям по физической культуре и к внеучебным занятиям массовым спортом, в том числе при проведении физкультурных и спортивных мероприятий, обучающихся ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
2. Инструкция по оказанию первой помощи при несчастных случаях № 001-2023;
3. Инструкция для обучающихся НГУЭУ о мерах безопасности во время занятий плаванием и посещением бассейна №006-2023;
4. Инструкция для обучающихся НГУЭУ о мерах безопасности во время занятий игровыми видами спорта в спортивном зале №007-2023;
5. Инструкция для обучающихся НГУЭУ о мерах безопасности во время занятий общей физической подготовкой в тренажерном зале №008-2023;
6. Инструкция для обучающихся НГУЭУ о мерах безопасности во время занятий общей физической подготовкой в зале растяжки №009-2023;
7. Инструкция для обучающихся НГУЭУ о мерах безопасности во время занятий по фехтованию №010-2023;
8. Инструкция для обучающихся НГУЭУ о мерах безопасности во время занятий по самбо №011-2023;
9. Инструкция для обучающихся НГУЭУ о мерах безопасности во время занятий по стрельбе на лазерном стрелковом тренажере №013-2023.

2.5 Инструктаж обучающихся по ОТ и ТБ при прохождении практики:

Требования для проведения инструктажа	Целевой инструктаж обучающихся НГУЭУ перед направлением на практику в профильную организацию		Вводный инструктаж при прохождении практики в подразделениях НГУЭУ обучающимися сторонних образовательных организаций	Инструктаж обучающихся НГУЭУ перед практикой в СП НГУЭУ
Категория обучающихся	все формы ВО, заочная форма СПО	очная форма СПО	все сторонние обучающиеся, при очном прохождении практики в НГУЭУ	все формы и уровни обучения
Формат проведения инструктажей	онлайн-инструктаж посредством СЭО Moodle	журнал практики (Приложение 5)	журнал группы по охране труда для вводного инструктажа, журнал противопожарного инструктажа отдела ГО, ЧС и ПБ	инструктаж не проводится
Лица, ответственные за проведение инструктажа/назначение онлайн-инструктажа в системе	руководитель практики (контроль прохождения онлайн-инструктажа) / руководитель группы ЭОРИСО УМУ (назначение онлайн-курса в системе)	руководитель практики	руководитель практики, руководитель группы по охране труда, специалист по пожарной безопасности	
Сроки проведения инструктажей	обучающийся проходит онлайн - инструктаж самостоятельно не позднее даты начала практики по календарному учебному графику (в рамках прохождения онлайн-курса по практике)	не позднее даты начала практики по календарному учебному графику	В первый день практики. Без прохождения инструктажей обучающийся НЕ допускается к прохождению практики.	
Обеспечивают сбор подписей, обучающихся/прохождение инструктажа в системе	обучающиеся проходят онлайн-инструктаж самостоятельно	руководитель практики	руководитель группы по охране труда, специалист по пожарной безопасности	
Текущий контроль	декан факультета		руководитель структурного подразделения,	

			принимающий на практику	
Общий контроль проведения инструктажей	группа организации практической подготовки обучающихся, группа по охране труда, служба внутреннего контроля		руководитель группы по охране труда, руководитель отдела ГО, ЧС и ПБ	
Форма и сроки общего контроля	выборочный просмотр в СЭО Moodle, до момента устранения всех замечаний	выборочный просмотр журналов	сплошной контроль прохождения инструктажа на основании информации о подписанных договорах о практике, полученной посредством СЭД Директум	
Общий срок хранения журналов/ информации Moodle на сервере	не менее 3 лет на сервере	4 года в деканате	5 лет в группе по охране труда и в отделе ГО, ЧС и ПБ	

Перечень локальных нормативных документов для проведения инструктажа с обучающимися при прохождении практики (в электронном виде находятся в сетевой папке Документы ВУЗа – 07_Учебный процесс – 06_Инструктажи обучающихся):

1. Инструкция о мерах безопасности для обучающихся на период прохождения практики в ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
2. Инструкция о мерах безопасности для обучающихся ФГБОУ ВО «НГУЭУ» на период прохождения практики в профильной организации.

2.6 Целевой инструктаж о мерах безопасности при заселении в общежития НГУЭУ:

Требования для проведения инструктажа о мерах безопасности при заселении в общежитии	очно, с ознакомлением в журнале (Приложение 3)
Лицо, ответственное за проведение инструктажа	заведующий общежитием
Сроки проведения инструктажа	Перед заселением обучающегося в общежитие. Без инструктажа и письменного ознакомления в журнале обучающийся НЕ заселяется в общежитие.
Обеспечивает сбор подписей обучающихся	заведующий общежитием
Текущий контроль	начальник управления эксплуатации
Общий контроль проведения инструктажей	группа по охране труда, служба внутреннего контроля

Форма и сроки общего контроля	просмотр журналов, по графику
Общий срок хранения журналов	не менее 2 лет в кабинете заведующего общежитием

Перечень локальных нормативных документов для проведения инструктажа с обучающимися при заселении в общежития НГУЭУ (в электронном виде находятся в сетевой папке Документы ВУЗа – 02_Локальные нормативные документы – 02_Документы по направлениям деятельности – 19_Охрана труда):

1. Правила внутреннего распорядка в общежитиях ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
2. Инструкция по электробезопасности для обучающихся НГУЭУ №004-2023;
3. Инструкция о мерах пожарной безопасности в общежитии «Страна возможностей» ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
4. Инструкция о мерах пожарной безопасности в общежитии «Пространство молодых» ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
5. Памятка по антитеррористической защищенности, гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности.

2.7 Целевой инструктаж о мерах безопасности при мероприятиях различной направленности (внеучебной деятельности, спортивные соревнования и иные мероприятия в бассейне):

Требования для проведения инструктажа о мерах безопасности	очно, с ознакомлением в журнале (Приложение 4)
Лицо, ответственное за проведение инструктажа	организатор мероприятий
Сроки проведения инструктажа	перед началом мероприятия
Обеспечивает сбор подписей обучающихся	организатор мероприятия
Текущий контроль	руководитель подразделения-организатор мероприятий
Общий контроль проведения инструктажей	группа по охране труда
Форма и сроки общего контроля	просмотр журналов
Общий срок хранения журналов	не менее 2 лет

Перечень локальных нормативных документов для проведения целевого инструктажа с обучающимися в зависимости от направления занятий в НГУЭУ (в электронном виде находятся в сетевой папке Документы ВУЗа – 02_Локальные нормативные документы – 02_Документы по направлениям деятельности – 19_Охрана труда):

1. Порядок допуска по медицинским показаниям к учебным занятиям по физической культуре и к внеучебным занятиям массовым спортом, в том числе при проведении физкультурных и спортивных мероприятий, обучающихся ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
2. Инструкция по оказанию первой помощи при несчастных случаях № 001-2023;

3. Инструкция для обучающихся НГУЭУ о мерах безопасности во время занятий плаванием и посещением бассейна №006-2023;

4. Инструкция для обучающихся НГУЭУ о мерах безопасности во время занятий игровыми видами спорта в спортивном зале №007-2023;

5. Инструкция для обучающихся НГУЭУ о мерах безопасности во время занятий общей физической подготовкой в тренажерном зале №008-2023;

6. Инструкция для обучающихся НГУЭУ о мерах безопасности во время занятий общей физической подготовкой в зале растяжки №009-2023;

7. Инструкция для обучающихся НГУЭУ о мерах безопасности во время занятий по фехтованию №010-2023;

8. Инструкция для обучающихся НГУЭУ о мерах безопасности во время занятий по самбо №011-2023;

9. Инструкция для обучающихся НГУЭУ о мерах безопасности во время занятий по стрельбе на лазерном стрелковом тренажере №013-2023.

2.8 Вводный инструктаж обучающихся и слушателей в управлении дополнительного образования НГУЭУ:

Требования для проведения инструктажа о мерах безопасности при проведении очных образовательных мероприятий (курсы, программы и др.)	очно, в устной форме, с использованием памятки о правилах безопасного поведения (Приложение 6)
Лицо, ответственное за проведение инструктажа	преподаватель/менеджер программы или направления
Сроки проведения инструктажа	на первом занятии
Текущий контроль	начальник управления дополнительного образования
Общий контроль	группа по охране труда, служба внутреннего контроля
Форма и сроки общего контроля	выборочно, по графику

Журнал инструктажей и ознакомления обучающихся

Вид проводимого инструктажа	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Подпись о прохождении инструктажа			Ознакомлен с документами		Выдан студ. билет
		ТБ и ОТ	ПБ	АТЗ	ПВР	ДМФК	

Дата _____ ФИО, подпись инструктирующего _____ / _____ /

Приложение 3
к приказу НГУЭУ
21.08.2025 г. № 0466/о

**Журнал инструктажей и ознакомления обучающихся ФГБОУ ВО «НГУЭУ»
при заселении в общежитие**

[illegible]

Приложение 4
к приказу НГУЭУ
21.08.2025 г. № 0466/о

Журнал инструктажей обучающихся

[illegible]

ФИО, подпись инструктирующего _____ /

Приложение 5
к приказу НГУЭУ
21.08.2025 г. № 0466/о

Журнал практики

[illegible]

Памятка о правилах безопасного поведения обучающихся и слушателей в НГУЭУ

Общие требования:

- сотрудник управления дополнительного образования НГУЭУ до начала учебного процесса и/или в процессе обучения устно знакомит обучающихся и слушателей с требованиями безопасного поведения в НГУЭУ;
- обучающийся в НГУЭУ обязан соблюдать правила безопасного поведения обучающихся, противопожарной безопасности и санитарно-гигиенических правил.

Требования безопасности на объектах и территории Университета:

- обучающемуся запрещено создавать ситуации, угрожающие жизни и здоровью его самого и окружающих;
- необходимо соблюдать правила эксплуатации электроприборов и компьютерной техники;
- передвигаться по территории Университета необходимо по оборудованным пешеходным дорожкам, тротуарам. По коридорам в зданиях двигаться спокойным шагом, смотря под ноги и придерживаясь правой стороны;
- при передвижении по лестницам необходимо: держаться за перила, не переступать и не перепрыгивать через несколько ступеней, не перевешиваться через перила, смотреть под ноги, не отвлекаться на разговоры с другими обучающимися или по телефону, не переносить предметы перед собой, если они закрывают обзор пути передвижения.

Запрещается: держать руки в карманах, находясь на лестнице, садиться на ступеньки, вставать и съезжать по перилам, спускаться спиной вперед.

Требования санитарно-гигиенической безопасности:

- обучающимся запрещается приносить в Университет ядовитые, едкие вещества (ядохимикаты, кислоты, щелочи, ртуть и пр.) и предметы их содержащие, а также газовые баллончики или баллончики с аэрозолями самозащиты (перцовые баллончики и пр.);
- обучающиеся обязаны соблюдать правила личной гигиены: мыть руки перед приемом пищи, после посещения туалета.

Требования безопасности при передвижении между зданиями:

Во время передвижения между зданиями Университета, к месту занятий физической культурой (если такие занятия проводятся не в зданиях и не на территории НГУЭУ), в местах прогулок и т.д., необходимо соблюдать правила дорожного движения:

- переходить проезжую часть только по пешеходному переходу, а при их отсутствии на перекрестках переходить проезжую часть необходимо на разрешающий сигнал светофора, на нерегулируемых переходах - оценив расстояние до приближающегося транспорта и убедившись, что переход будет безопасен;

- при движении вдоль проезжей части использовать пешеходный тротуар, при его отсутствии необходимо идти по левой стороне проезжей части, навстречу движущемуся транспорту.

Требования пожарной безопасности:

- на территории Университета запрещается курение, в том числе посредством электронных устройств, и разжигание огня;
- при нахождении в учебных корпусах, общежитиях обучающийся обязан знать пути эвакуации из здания, изучив План эвакуации;
- при обнаружении возгорания нельзя подвергать себя опасности, но при этом сообщить о произошедшем руководителю занятий (преподавателю), на пост охраны (в случае, если вы не слышите сообщение системы оповещения людей о пожаре), в пожарную часть по телефону 01 или 112 и покинуть помещение и здание;
- во время эвакуации запрещается возвращаться в здание за одеждой, книгами и прочими вещами без разрешения ответственных лиц;
- при необходимости воспользоваться огнетушителем, выполняя следующие действия:
 - выдернуть чеку;
 - направить раструб или шланг на место возгорания;
 - нажать на рычаг;
 - при работе держать огнетушитель от очага возгорания на расстоянии от 2 до 3 метров.