

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Михалёв Игорь Васильевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.07.2024 16:16:43
Уникальный программный ключ:
3660f026f5ac707560a224da04d6a04fc1c18e8a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГУ СоцТех



[Handwritten signature]
И.В. Михалёв
«28» июня 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по комплексной безопасности (далее - Отдел) является структурным подразделением федерального бюджетного государственного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее – Университет, РГУ СоцТех).

1.2. В функциональные обязанности Отдела входит координация деятельности структурных подразделений Университета в рамках обеспечения комплексной безопасности в повседневной деятельности, а также создание безопасных условий для сотрудников и обучающихся, по средствам подготовки к действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется советнику ректора по безопасности. Советник ректора назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета в порядке, установленном трудовым законодательством.

1.4. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета в порядке, установленном трудовым законодательством.

1.5. В состав Отдела входят: специалист по охране труда, ответственные дежурные смены, находящиеся в непосредственном подчинении начальника отдела.

1.6. Отдел обеспечивает взаимодействие с территориальными органами Государственной инспекции труда, Территориальными органами безопасности, Росгвардии, МВД и МЧС.

1.7. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Действующим законодательством РФ, регламентирующим отношения в области обеспечения безопасности и охраны труда;
- Трудовым кодексом РФ;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- Локальными актами министерства науки и высшего образования РФ;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- Приказами, распоряжениями и положениями по Университету.

2. ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ ОТДЕЛА ЯВЛЯЮТСЯ:

2.1. Организация, планирование и проведение мероприятий в области гражданской обороны.

2.2. Организация, планирование и проведение мероприятий в области обеспечения пожарной безопасности.

2.3. Обеспечение антитеррористической безопасности сотрудников и обучающихся, организация охраны зданий, помещений Университета.

2.4. Организация работы по охране труда сотрудников и обучающихся в структурных подразделениях Университета.

2.5. Организация обучения сотрудников и обучающихся действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций, а также при возникновении террористических угроз.

3. ОСНОВНЫМИ ФУНКЦИЯМИ ОТДЕЛА ЯВЛЯЮТСЯ:

3.1. Организация и контроль исполнения требований пропускного и внутриобъектового режимов.

3.2. Рассмотрение обращений работников и обучающихся Университета, отнесенных к компетенции отдела.

3.3. Разработка документации по обеспечению безопасности Университета, в части касающейся гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и охраны труда.

3.4. Организация и осуществление охраны зданий и территории Университета.

3.5. Обеспечение взаимодействия с представителями и сотрудниками частного охранного предприятия.

3.6. Организация и обеспечение взаимодействия с территориальными органами безопасности, Росгвардии, МВД и МЧС.

3.6. Планирование и организация проведения занятий сотрудниками и обучающимися по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, противодействия терроризму и экстремизму, привлечение к участию в мероприятиях представителей силовых структур и МЧС.

3.7. Осуществление контроля за деятельностью сотрудников, ответственных за противопожарное состояние зданий и помещений (в том числе подвальных, чердачных) Университета.

Контроль за надлежащим содержанием и состоянием запасных и эвакуационных выходов, первичных средств пожаротушения, средств связи, систем пожарной сигнализации и оповещения о пожаре.

3.8. Контроль надлежащего осуществления сотрудниками частного охранного предприятия деятельности по обеспечению охраны объекта.

3.9. Организация и контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режима на объектах Университета. Установление порядка допуска лиц и транспорта на контролируемую территорию, а также перемещения материальных ценностей.

3.10. Разработка и корректировка планов ГО и ЧС, локальных актов по антитеррористической безопасности, охране труда, а также иных локальных актов, регламентирующих работу Отдела.

3.11. Осуществление методического руководства запланированными мероприятиями по ГО и ЧС, планирование и организация занятий, обеспечение учета подготовки всех категорий обучаемых. В том числе, проведение периодических и вводных инструктажей и курсового обучения.

3.12. Организация приемов оповещения в рамках осуществления мероприятий по ГО и ЧС и доведение их до руководящего состава.

3.13. Организация учений и тренировок сотрудников и обучающихся по эвакуации из зданий Университета при различных чрезвычайных ситуациях, обучение действиям при обнаружении взрывных устройств или подозрительных предметов, похожих на них, а также при обнаружении токсических, химических, радиоактивных и бактериологических веществ, организация разработки планов эвакуации из помещений Университета.

3.14. Участие в создании и работе комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности, антитеррористической рабочей группы.

3.15. Проведение проверок противопожарного состояния зданий и помещений Университета. Контроль за устранением недостатков, выявленных в ходе проверок.

3.16. Осуществление контроля за безопасной организацией труда, безопасным состоянием зданий, помещений и территорий Университета, безопасным обслуживанием и содержанием рабочих мест, обучение сотрудников охране труда, обеспечение сотрудников средствами индивидуальной защиты.

3.17. Контроль санитарно-гигиенических условий труда.

3.18. Контроль психофизиологических условия труда, соблюдения режимов труда и отдыха.

3.19. Контроль за соблюдением сотрудниками Университета законов и иных нормативных правовых актов в области охраны труда, коллективного договора.

3.20. Обеспечение своевременного проведения специальной оценки условий труда.

3.21. Организация расследований несчастных случаев и производственных травм, произошедшим с обучающимися и работниками, в соответствии с установленными формами и сроками.

3.22. Организация работы по обеспечению выполнения работниками подрядных организаций, выполняющих работу на территории, в помещениях Университета требований охраны труда.

3.23. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

3.24. Оказание консультативной помощи сотрудникам Университета по вопросам охраны труда.

3.25. Выдача руководителям структурных подразделений Университета обязательных для исполнения предписаний, направленных на устранение недостатков, выявленных в ходе проверок.

3.26. Привлечение руководителей структурных подразделений Университета для решения комплексных задач в области обеспечения комплексной безопасности и охраны труда.

3.27. Организация работ по формированию паспорта доступности Университета.

3.28. Планирование работ по исполнению положений паспорта доступности Университета.

3.29. Обеспечение контроля исполнения работ по исполнению положения паспорта доступности во взаимодействии с иными структурными подразделениями Университета.

4. ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СВОИХ ЗАДАЧ И ФУНКЦИЙ ОТДЕЛ ИМЕЕТ ПРАВО:

4.1. Выносить на рассмотрение руководству университета предложений о совершенствовании работы отдела.

4.2. Участвовать и проведении по согласованию с руководством Университета переговоров с представителями различных организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3. Выносить запреты на эксплуатацию техники, оборудования и производство работ при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников и студентов или могут привести к аварии или пожарам, уведомлением об этом ректора Университета.

4.4. Привлекать по согласованию с руководством Университета соответствующих специалистов к проверке состояния охраны труда.

4.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений Университета необходимые документы, материалы и информацию по вопросам входящим в компетенцию отдела.

4.6. Направлять руководителям структурных подразделений Университета рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.7. Требовать от сотрудников, обучающихся и посетителей Университета соблюдения требований пропускного и внутриобъектового режима, охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности.

5. НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА:

5.1. Распределяет должностные обязанности между работниками Отдела;

- 5.2. Дает поручения работникам Отдела, осуществляет контроль за их исполнением;
- 5.3. Вносит советнику проректора по направлению, ректору предложения о поощрении работников Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;
- 5.4. В пределах своей компетенции подписывает (визирует) документы;
- 5.5. Организует деятельность Отдела по своевременному выполнению возложенных на него задач;
- 5.6. Организует подготовку и исполнение документов в соответствии с действующими правилами, инструкциями и требованиями системы менеджмента качества;
- 5.7. Контролирует соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины;
- 5.8. Обеспечивает сохранность имущества, находящегося в Отделе;
- 5.9. Обеспечивает соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда;
- 5.10. Обеспечивает сохранность персональных данных работников Отдела;
- 5.11. Осуществляет подбор, расстановку и деятельность работников Отдела.

6. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Отделом функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, несет начальник Отдела.
- 6.5. Работники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.
- 6.6. Материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляют соответствующие подразделения РГУ СоцТех.
- 6.7. Настоящее Положение утверждается приказом ректора РГУ СоцТех.
- 6.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном локальными нормативными актами РГУ СоцТех.