

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Ур СЭИ (филиал)

ОУП ВО «АТиСО»

 И.Ю. Нестеренко

 2022г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе охраны труда, противопожарной безопасности  
и пропускного режима  
Ур СЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО»**

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	с. 3
2.	ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ.....	с. 4
3.	ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ.....	с. 8
4.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ .....	с. 8
5.	ПРАВА .....	с. 9
6.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	с. 10

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Отделе охраны труда, противопожарной безопасности и пропускного режима Уральского социально-экономического института (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Положение) устанавливает правовое положение Отдела охраны труда, противопожарной безопасности и пропускного режима (далее – Подразделение) в структуре Уральского социально-экономического института (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Ур СЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО» или Институт), определяет его цели, задачи, функции, права, порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями Института (далее – другие СП) и ответственность Подразделения.

1.2. Подразделение входит в состав структурного подразделения Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Академия) - Ур СЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО».

1.3. Подразделение формируется (создается), реорганизуется и расформировывается (ликвидируется) в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием Академии, утвержденными решением (-ями) Наблюдательного совета Академии, согласно подпункту 5.3.4 Устава Академии, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и Уставом Академии.

1.4. Подразделением непосредственно руководит начальник отдела под общим руководством директора Института.

1.5. Полное наименование Подразделения - Отдел охраны труда, противопожарной безопасности и пропускного режима,  
сокращенное – Отдел ОТПБиПР.

1.6. В своей деятельности Подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, иными федеральными законами, в том числе:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

а также:

- актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, в том числе постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- иными нормативными актами Российской Федерации, в том числе Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 №1н,

- решениями Общероссийского союза «Федерация Независимых Профсоюзов России»;

- Уставом Академии, Положением об Институте;

- коллективным договором Института;

- локальными нормативными актами Академии и Института;

- настоящим Положением.

1.7. Место нахождения Подразделения: 454091, Челябинская область, г. Челябинск, ул.Свободы, д.155, Отдел ОТПБиПР (кабинет 218).

1.8. Режим работы Подразделения определяется в соответствии с установленными в Институте Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.9. Основные документы и записи, которые необходимы Подразделению для текущей работы и хранятся в Подразделении:

- номенклатура дел Подразделения;

- настоящее Положение;

- должностные инструкции работников;

- планы работы и отчеты Подразделения;

- и др., имеющиеся в Подразделении (в соответствии с номенклатурой дел Подразделения).

1.10. Оригинал (подлинник) настоящего Положения хранится в отделе по работе с персоналом и документацией Института. Контролируемая копия Положения с подписями работников Подразделения об ознакомлении с Положением хранится в ОТПБиПР.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

2.1. Основными целями деятельности Подразделения являются:

- защита здоровья работников, охрана объектов и имущества Института, и обеспечение охраны труда и пожарной безопасности путем внедрения системы управления профессиональными рисками на каждом рабочем месте и вовлечение в управление этими рисками основных сторон социального партнерства - государства, работодателей и работников.

2.2. Для достижения целей, перечисленных в пункте 2.1., Подразделение решает следующие задачи:

2.2.1. В области охраны труда и пожарной безопасности:

- Организация и координация работ по охране труда;
- Контроль соблюдения в структурных подразделениях законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и пожарной безопасности;
- Организация обучения по охране труда и пожарной безопасности работников Института;
- Организация работ по специальной оценке условий труда;
- Участие в согласовании проектной документации;
- Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений Института по вопросам охраны труда;
- Организация и координация работы по охране здоровья обучающихся и сотрудников Института.
- Контроль за соблюдением Правил противопожарного режима;
- Контроль за наличием и работоспособностью первичных средств пожаротушения;
- Контроль за функционированием единой системы пожарной сигнализации и оповещения о пожаре;

#### 2.2.2 В части охраны объектов Института:

- Обеспечение внутриобъектового и пропускного режима в Институте, охрана студентов, сотрудников, объектов и имущества Института;
- Организация и осуществление контроля за соблюдением сотрудниками, обучающимися и посетителями Института требований нормативно-правовых актов по безопасности жизнедеятельности;
- Своевременное выявление источников опасности и организация оперативной локализации;
- Контроль за функционированием системы охранной сигнализации, оповещения и оперативной связи с подразделением Росгвардии;
- Взаимодействие с органами правопорядка при решении вопросов обеспечения безопасности Института;
- Обучение работников Института, обучающихся и арендаторов действиям в случае ЧС, связанной с преступными посягательствами на здоровье и жизнь людей или с опасностью террористического акта.

#### 2.2.3 По ГО и ЧС:

- Обучение работников Института и обучающихся по порядку действий в условиях ЧС мирного и военного времени;
- Организация взаимодействия с органами гражданской обороны города;
- Организация работы комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Института (КЧС и ОПБ)
- Содействие работе служб гражданской обороны города по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.3. Возложение на Подразделение задач, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в установленном порядке в Положение соответствующих изменений.

2.4. Для решения перечисленных в пункте 2.2 задач Подразделение выполняет следующие функции:

#### 2.4.1 В области охраны труда и пожарной безопасности:

- Разработка мероприятий по проведению специальной оценки условий труда;
- Разработка инструкций по охране труда по видам работ для технического и обслуживающего персонала не реже одного раза в 5 лет;
- Организация работы комиссии по охране труда и ПБ;
- Осуществление текущего контроля за хозяйственным обслуживанием, техническим состоянием зданий, сооружений, учебных аудиторий, кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, иного имущества, в соответствии с требованиями норм и правил ОТ и пожарной безопасности;
- Исполнение мероприятий по ОТ и ПБ;
- Контроль за соблюдением требований пожарной безопасности зданий и сооружений, инженерных систем, за состоянием средств пожарной сигнализации, за наличием и состоянием первичных средств пожаротушения;
- Учет, хранение и эксплуатация противопожарного инвентаря Института;
- Своевременная и полная отработка установленной документации;
- Организация работы по измерению сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, замеру освещенности, наличия радиации, шума в помещениях Института в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- Разработка локальных нормативных документов по охране труда и пожарной безопасности;
- Приобретение согласно заявке спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты для работников;
- Учет, хранение спецодежды, обуви и индивидуальных средств защиты;
- Обеспечение учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм охраны труда и пожарной безопасности;
- Безопасное использование в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- Участие в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования и механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств индивидуальной защиты работников, определении их соответствия требованиям нормативных правовых актов по охране труда;
- Участие в рассмотрении вопроса о возмещении работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием или другим повреждением здоровья, связанными с выполнением ими трудовых обязанностей;
- Оказание структурным подразделениям методической помощи при составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми

работники должны проходить обязательные медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда;

- Участие в разработке и пересмотре инструкций по охране труда, системы стандартов безопасности труда;

- Организация инструктажа, обучения и проверки знаний работников по охране труда и пожарной безопасности. Проведение вводных инструктажей по охране труда и пожарной безопасности со всеми вновь принимаемыми на работу сотрудниками, командированными, учащимися и студентами, обучение и проведение инструктажей технического и обслуживающего персонала;

- Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки;

- Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев, по улучшению условий труда и доведению их до соответствия требованиям нормативных правовых актов;

- Организация работ по специальной оценке условий труда, контроль за их проведением;

- Участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда;

- Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;

- Контроль обеспечения и правильного применения средств индивидуальной и коллективной защиты;

- Контроль состояния предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- Выполнение мероприятий по специальной оценке условий труда, сертификации рабочих мест и производственного оборудования совместно с другими подразделениями Института.

- Организация страхования жизни и здоровья работников отдела.

#### 2.4.2 В области охраны объектов и имущества Института:

- Осуществление пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях Института, обеспечение сохранности имущества Института;

- Обеспечение общественного порядка и антитеррористической защищенности в зданиях и на прилегающей территории Института;

- Подготовка предложений по совершенствованию и развитию действующих систем безопасности;

- Организация работы по выполнению решений и предписаний государственных органов контроля и надзора в области безопасности;

- Организация работы по модернизации существующих систем охраны;

- Обеспечение работоспособности охранной сигнализации, контроль за ее состоянием и принятие мер по восстановлению;

- Обеспечение сохранности ТМЦ Института;
- Взаимодействие со всеми структурными подразделениями Института по вопросам, отнесенными к компетенции службы.

#### 2.4.3. В области гражданской обороны:

- Проведение вводного инструктажа по гражданской обороне со всеми вновь принимаемыми на работу;
- Организация обучения руководящего состава ГО и работников Института по вопросам гражданской обороны;
- Организация работы КЧС и ОПБ.
- Разработка и согласование годового плана мероприятий гражданской обороны.
- Пропаганда знаний по гражданской обороне.

2.5. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в установленном порядке в Положение соответствующих изменений.

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ**

3.1. Структура и штатное расписание Подразделения определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием Академии, которые утверждаются в соответствии с Уставом Академии, решением(-ями) Наблюдательного совета по представлению Ректора Академии, исходя из целей, задач и функций Подразделения.

3.2. Общее руководство Подразделением осуществляет начальник отдела (далее – руководитель Подразделения).

3.3. В период отсутствия руководителя Подразделения (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его обязанности выполняет иное должностное лицо, назначенное в установленном порядке приказом директора Института.

3.4. Руководитель Подразделения координирует деятельность Подразделения, распределяет обязанности между работниками в рамках их должностных обязанностей, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

3.5. Должностные обязанности, права, ответственность и требования к квалификации руководителя Подразделения и работников Подразделения определяются соответствующими должностными инструкциями и настоящим Положением.

### **4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

4.1 Взаимодействие Подразделения с другими СП Института, по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, осуществляется на основании локальных нормативных актов Академии и Института, исходя из целей, задач и функций Подразделения и целей, предмета и видов деятельности Академии и Института.



4.2. Подразделение взаимодействует:

4.2.1. Со всеми СП Института по вопросам охраны труда, обеспечения противопожарной безопасности.

4.2.2. с административно-хозяйственным отделом в части, касающейся решения вопросов по материально-техническому обеспечению работы Подразделения:

Подразделение получает:

- ответы на запросы,
- запросы в рамках компетенции Подразделения

4.2.3. Подразделение взаимодействует с бухгалтерией в части, касающейся решения вопросов:

- Расчетов с контрагентами по договорам гражданско-правового характера.

Подразделение получает:

- денежные суммы под отчет;
- запросы;
- информацию, необходимую для работы Подразделения.

4.2.4. с отделом информационных технологий и технических средств обучения по вопросам программно-технического обслуживания Подразделения, охраны и противопожарной безопасности объектов Института, эксплуатации и ремонта электронно-вычислительной техники;

4.2.5. С ведущим юрисконсультантом по вопросам оформления и согласования договоров гражданско-правового характера, локальных актов, получения консультаций по правовым вопросам.

4.2.6. С отделом по работе с персоналом и документацией по кадровым вопросам, в том числе подбора кадров и расторжения, изменения условий трудовых договоров с работниками Подразделения, вопросам оформления исходящей документации, учета рабочего времени, поощрений и взыскания работников Подразделения.

4.3. Взаимодействие Подразделения с третьими лицами (органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами) осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Академии и Института.

## 5. ПРАВА

5.1 Для решения возложенных на Подразделение задач и выполнения своих функций Подразделение имеет право:

5.1.1. Вносить на рассмотрение Директора Института предложения по вопросам своей деятельности, в том числе информировать обо всех выявленных в пределах компетенции Подразделения недостатках в работе Подразделения, в работе других СП и вносить предложения по улучшению указанной работы, повышению её эффективности и совершенствованию трудового процесса;

- 5.1.2. Запрашивать и получать от других СП Института необходимые документы, информацию и материалы;
- 5.1.3. Инициировать (созывать) и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения и не требующим согласования с Директором Института, привлекать для участия в указанных совещаниях работников других СП Института;
- 5.1.4. Представлять интересы Института и Подразделения во взаимоотношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, связанным с деятельностью Подразделения и не требующим согласования с Директором Института;
- 5.1.5. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с выполнением поручений органов управления Академии и Института, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других СП Института;
- 5.1.6. Представлять в установленном порядке предложения по вопросам подбора и расстановки кадров в Подразделении;
- 5.1.7. Мотивированно в установленном порядке ходатайствовать перед руководством Института о поощрении работников Подразделения или о привлечении их к дисциплинарной ответственности;
- 5.1.8. В установленном порядке пользоваться информационными ресурсами, помещениями, мебелью, средствами связи и оргтехникой, транспортными средствами, другими материальными ресурсами Института;
- 5.1.9. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;
- 5.1.10. Иные права, обусловленные спецификой и особенностями деятельности Подразделения, а также предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Академии, локальными нормативными актами Академии Института.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Подразделение несет ответственность за несвоевременное и некачественное решение задач Подразделения и невыполнение функций Подразделения.

6.2. Руководитель подразделения несет персональную ответственность за результаты деятельности Подразделения.

6.3. Руководитель Подразделения и работники Подразделения несут ответственность за:

- неисполнение (ненадлежащее) или несвоевременное, халатное исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением;

- разглашение имеющихся персональных данных;

- нарушение производственной и трудовой дисциплины;

- необеспечение сохранности вверенного Подразделению имущества;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- несоблюдения инструкций по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии;
- непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, охраны труда, противопожарным и другим правилам, создающим угрозу деятельности Института, его работникам;
- невыполнение приказов и поручений директора института;
- несоблюдение Устава Академии, Положения об Институте, локальных нормативных актов Академии и Института, должностных инструкций.

Начальник Отдела ОТПБиПР *Ганжа*

А.А. Ганжа  
« 1 » 09 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

<u><i>Вед. секретарь</i></u>	<u><i>[Signature]</i></u>	<u><i>Курьева ММ</i></u>
		« <u>01</u> » <u>09</u> 2022 г.
<u><i>Улук. ОРПД</i></u>	<u><i>[Signature]</i></u>	<u><i>Э.Ч. Каримова</i></u>
		« <u>01</u> » <u>09</u> 2022 г.

