

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет)» (МАИ)

П Р И К А З

13.05.2015

МОСКВА

№ 277

Об утверждении
Положения об ООТЭ

На основании Решения Ученого совета МАИ от 27 апреля 2015 года (протокол №4)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Отделе охраны труда и экологии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (аббревиатура – ООТЭ).
2. Начальнику ООТЭ Печерице А.В. ознакомить с Положением об ООТЭ под подпись работников ООТЭ в срок до 22 мая 2015 года.
3. Начальнику ООТЭ Печерице А.В. обеспечить сохранность Положения об ООТЭ с подписями работников об ознакомлении.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника УКПДО Сорокина А.Е.

Приложение: Положение об ООТЭ – на 16 листах.

Ректор


А.Н. Геращенко

Проект приказа вносит:

Согласовано:

Начальник УКПДО

Начальник отдела кадров


М.А. Иванов


А.Е. Сорокин

Начальник юр. отдела


М.В. Васильев

«12» 05 2015 г.

Помощник ректора


Г.В. Боровский

Начальник ООТЭ


А.В. Печерица

Приложение к приказу от
« 13 » 05 2015 г.

№ 277



УТВЕРЖДАЮ

А.Н. Герашенко

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе охраны труда и экологии (ООТЭ)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Московский авиационный
институт (национального исследовательского университета)» "МАИ"

1. Общие положения.

1.1. Отдел охраны труда и экологии (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления кадрового, правового и документационного обеспечения (далее - УКПДО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский авиационный институт (национального исследовательского университета)» (далее – Университет) и подчиняется ректору Университета. Деятельность Отдела непосредственно координируется и контролируется начальником УКПДО.

1.2. Положение об Отделе утверждается приказом ректора Университета по решению Ученого Совета Университета на основании представления начальника УКПДО.

1.3. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению начальника УКПДО. Начальник Отдела организует работу, устанавливает круг обязанностей работников и несет ответственность за деятельность Отдела.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, специалистами по охране труда

профессиональных союзов, с государственными органами надзора и контроля (Государственной инспекцией труда, Ростехнадзором, Росприроднадзором, Фондом социального страхования и пр.).

1.5. Законодательной и нормативной основой деятельности Отдела являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон "Об охране окружающей среды";
- Постановления Правительства Российской Федерации;
- Государственная Система Стандартов Безопасности Труда (ССБТ);
- Строительные нормы и правила (СНиП);
- Санитарные правила и нормы (СанПиН, СН);
- Приказы и Постановления Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и иные правовые акты;
- Устав МАИ, Положение об УКПДО и иные локальные акты университета.

2. Структура Отдела.

2.1. Состав и штатную численность Отдела устанавливает и утверждает ректор Университета по представлению начальника УКПДО с учетом объема работ, необходимых для выполнения требований законодательства в области охраны труда и экологии.

2.2. В организационную структуру Отдела входят:

- группа охраны труда;
- группа экологии;
- лаборатория физико-химических измерений.

2.3. Деятельность групп Отдела регламентируется Положением об Отделе, а руководителей групп Отдела определяет начальник Отдела своим распоряжением по согласованию с начальником УКПДО.

3. Основные задачи Отдела.

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Контроль выполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов по охране труда и охране окружающей среды в подразделениях Университета, его филиалах и других структурных подразделениях;

3.2. Разработка рекомендаций и предложений по созданию безопасных и здоровых условий труда для работников и обучающихся Университета;

3.3. Организация профилактической работы по предупреждению травматизма работников и обучающихся Университета;

3.4. Разработка рекомендаций и мероприятий по охране окружающей среды.

3.5. Формирование и обеспечение реализации корпоративной политики в области охраны труда и окружающей среды.

4. Группа охраны труда.

Основными задачами Группы охраны труда являются:

- контроль выполнения законодательства РФ и иных нормативных актов по охране труда в подразделениях Университета, его филиалах и других структурных подразделениях;

- организация профилактической работы по снижению травматизма сотрудников и обучающихся Университета;

- разработка рекомендаций и предложений по созданию безопасных и здоровых условий труда для сотрудников и обучающихся Университета.

4.1. В соответствии с основными задачами на Группу охраны труда возлагаются следующие функции:

- разработка и представление руководству Университета организационно-технических мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда при выполнении всех видов работ и контроль выполнения этих мероприятий после их утверждения:

- выявление опасных и вредных производственных факторов;

- проведение анализа состояния и причин травматизма; несчастных случаев и профессиональных заболеваний сотрудников и студентов. Разработка

совместно с соответствующими службами Университета конкретных мероприятий по их устранению.

- ведение учета и регистрации случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда;

- оказание методической помощи руководителям подразделений Университета в составлении инструкций и других документов по вопросам охраны труда;

- согласование проектов нормативной и технической документации по охране труда;

- оказание методической помощи и выдача рекомендаций в подразделения по разработке мер, направленных на создание при работе сотрудников Университета санитарно-гигиенических условий в соответствии с требованиями правил, норм и ССБТ;

- участие в работе постоянно действующих комиссий по приемке в эксплуатацию нового и реконструированного оборудования в подразделениях Университета;

- участие в работе постоянно действующих комиссий по проверке знаний сотрудников, эксплуатирующих объекты повышенной опасности (сосуды, работающие под давлением, грузоподъемные машины и механизмы, электрооборудование и т.п.);

- проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими сотрудниками;

- организация совместно с медицинским учреждением периодических медицинских осмотров сотрудников, работающих в неблагоприятных условиях труда;

- приобретение литературы, плакатов по охране труда, распространение наглядной агитации в подразделениях Университета и оказание методической помощи в устройстве уголков, витрин, стендов по охране труда;

- участие в расследовании аварий и несчастных случаев, контроль правильности и своевременности составления актов о расследовании несчастных случаев и выполнения мероприятий, предписанных актами;

- организация совместно с профсоюзным комитетом IV степени контроля четырехступенчатой системы административно-общественного контроля подразделений Университета по охране труда;

- составление отчетов по охране труда в соответствии с формами и сроками, установленными Министерством образования и науки и Госкомстатом РФ;

- рассмотрение писем, заявлений и жалоб от обучающихся и работников по вопросам охраны труда, подготовка предложений руководству Университета по устранению указанных в них недостатков в работе и подготовка ответов заявителям;

- организация обучения охране труда и проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов Университета в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

- обеспечение обработки персональных данных работников и студентов Университета в соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего отношения, связанные с обработкой персональных данных;

- организация проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в подразделениях Университета.

4.2. Группа охраны труда также осуществляет контроль:

- выполнения мероприятий раздела "Охрана труда" коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы;

- выполнения требований законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда, а также инструкций по охране труда:

- своевременного проведения необходимых замеров, испытаний и технических освидетельствований защитных средств, приборов и оборудования;

- своевременной разработки и переработки инструкций и других документов по охране труда;

- своевременного проведения и оформления всех видов инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда;

- условий труда сотрудников и студентов Университета (соответствие концентраций вредных веществ в воздухе рабочей зоны, уровня шума, вибрации, освещенности) санитарным нормам и правилам;

- соблюдения установленного порядка предоставления льгот и компенсаций за работу в неблагоприятных условиях труда;

- соблюдения сроков и порядка проведения обязательных периодических медицинских осмотров;

- наличия и правильности использования спецодежды и средств индивидуальной защиты работников;

- соблюдения законодательства о труде женщин и молодежи;

- выполнения предписаний органов государственного и ведомственного контроля;

- соблюдения режима труда и отдыха, а также порядка предоставления отпусков лицам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда.

4.3. Для выполнения возложенных обязанностей работникам Группы охраны труда предоставляются следующие права:

- проверять в любое время состояние охраны труда в подразделениях Университета (включая загородные базы, филиалы и др.):

- выдавать в установленном порядке обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения требований по охране труда руководителям структурных подразделений Университета;

- привлекать к проверкам специалистов производственно-хозяйственных служб и других подразделений Университета;

- запрещать эксплуатацию машин, оборудования, а также проведение учебного процесса и научно-исследовательских работ на местах, где выявлены нарушения нормативных актов по охране труда, с уведомлением ректора Университета или проректоров, которым подчинены подразделения, допустившие нарушения;

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета материалы по вопросам охраны труда, требовать письменных объяснений от лиц, допустивших нарушения нормативно-правовых актов по охране труда;

- вносить по согласованию с начальником УКПДО ректору Университета предложения о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной и административной ответственности работников и обучающихся, виновных в нарушении законодательных и других нормативно - правовых актов по охране труда, а также приказов ректора Университета;

- вносить по согласованию с начальником УКПДО предложения руководству Университета, руководителям структурных подразделений об отстранении от работы с неблагоприятными условиями труда лиц, не прошедших в установленном порядке медицинский осмотр;

- вносить по согласованию с начальником УКПДО предложения руководству Университета, руководителям структурных подразделений об отстранении от работы работников, не прошедших обучение или проверку знаний по охране труда, или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда;

- вносить по согласованию с начальником УКПДО руководству Университета и руководителям структурных подразделений Университета предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебного процесса;

- представлять по поручению ректора Университета или начальника УКПДО в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5. Группа экологии.

Основными задачами Группы экологии являются:

- контроль выполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов по охране окружающей среды в подразделениях Университета, его филиалах и других структурных подразделениях;

- организация работ по выполнению требований природоохранного законодательства;

- разработка рекомендаций и мероприятий по охране окружающей среды.

5.1. В соответствии с основными задачами на Группу экологии возлагаются следующие функции:

- разработка мероприятий, направленных на выполнение требований природоохранного законодательства, согласование их с органами государственного контроля;

- разработка и в установленные сроки предоставление на согласование и утверждение статистической отчетности по охране окружающей среды;
- организация при получении сигнала предупреждения о неблагоприятных метеорологических условиях выполнения мероприятий по временному снижению выбросов загрязняющих веществ (ЗВ) в атмосферу;
- ведение журнала учета приема предупреждений о неблагоприятных метеорологических условиях и мероприятий по снижению выбросов в этот период;
- организация, обеспечение и участие в проведении работ по охране окружающей среды, выполняемых сторонними организациями в Университете;
- предоставление в органы государственного экологического контроля необходимые материалы и документы для продления разрешений на выброс загрязняющих веществ в атмосферу и лимитов для размещения отходов производства и потребления;
- предоставление в органы Государственного экологического контроля в установленные сроки расчета платежей за негативное воздействие на окружающую среду;
- представление в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы в установленные сроки сведений для ведения Сводного кадастра отходов производства и потребления города Москвы;
- предоставление в установленном порядке и в согласованные сроки в органы Государственного экологического контроля информацию о выполнении ранее выданных предписаний, постановлений Правительства России, Москвы по охране окружающей среды;
- подготовка проектов приказов и распоряжений, справок, отчетов, по вопросам, связанным с охраной окружающей среды;
- подготовка исходных данных и разработка организационных мероприятий для включения их в Проект нормативов предельно допустимых выбросов и Проект нормативов образования отходов и лимитов для их размещения;
- проведение консультаций по вопросам охраны окружающей среды;
- организация и участие в расследовании причин и последствий выбросов (сбросов) ЗВ в окружающую среду и нарушения правил обращения с опасными отходами.

5.2. Группа экологии также осуществляет контроль:

- соблюдения действующего законодательства, нормативно-технических документов, приказов, распоряжений, постановлений Правительств Российской Федерации, города Москвы по охране окружающей среды, а также выполнения предписаний органов Государственного экологического контроля;

- соблюдения правил сбора, временного хранения и утилизации отходов производства и потребления, правил использования природных ресурсов;

- выполнения предписаний, выданных органами Государственного экологического контроля, Группой экологии Университета;

- проведения подразделениями Университета технологических регламентов очистных сооружений и газоочистных установок;

- выполнения подразделениями Университета мероприятий, обеспечивающих реализацию требований и предложений по достижению предельно допустимых выбросов в атмосферу, предусмотренных разрешением на выброс;

5.3. Для выполнения возложенных обязанностей работникам Группа экологии предоставляются следующие права:

- проверять в любое время территорию Университета и его подразделения с целью определения негативного воздействия на окружающую среду;

- контролировать выполнение подразделениями Университета природоохранных мероприятий, соблюдение ими нормативов выбросов, сбросов загрязняющих веществ в атмосферу и водоемы, организацию эксплуатации газоочистных установок, правил обращения с опасными отходами, выполнение требований нормативно-правовых документов, предписаний органов Государственного экологического контроля и распоряжений руководства Университета;

- требовать от руководства подразделений своевременного выполнения запланированных мероприятий по охране окружающей среды, соблюдения нормативов ПДВ и ПДС, правил по эксплуатации и обслуживанию газоочистных устройств, правил обращения с опасными отходами, а также представления информации по вопросам охраны окружающей среды;

- выдавать в установленном порядке обязательные для исполнения предписания по охране окружающей среды руководителям структурных подразделений Университета;

- участвовать в работе комиссий по вопросам контроля выполнения природоохранных мероприятий, соблюдения нормативов качества окружающей среды;

- предоставлять по согласованию с начальником УКПДО руководству Университета обоснование о необходимости остановки отдельных агрегатов, оборудования, технологических процессов, если их дальнейшая эксплуатация приводит или приведет к аварийным залповым выбросам в атмосферу, сбросам ЗВ в водоемы, нанесению вреда природе и населению;

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета материалы по вопросам охраны окружающей среды, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативно-правовых актов по охране окружающей среды.

6. Лаборатория физико-химических измерений.

Основной задачей лаборатории является инструментальный контроль состояния в подразделениях и на территории Университета условий труда и качества атмосферного воздуха.

6.1. В соответствии с основной задачей на лабораторию возлагаются следующие функции:

- проведение анализов воздушной среды в производственных, научно-исследовательских и учебных помещениях подразделений Университета на присутствие в ней вредных веществ в соответствии с планами работы и по заявкам подразделений Университета;

- анализ соответствия замеренных параметров воздушной среды СанПиН, СН и ГОСТам;

- разработка рекомендаций по снижению содержания вредных веществ в воздушной среде;

- проведение замеров физических параметров (освещенности, шума, вибрации, электромагнитных полей) на рабочих местах и на территории Университета в соответствии с планами работы и по заявкам подразделений Университета;

- анализ соответствия замеренных физических параметров СанПиН, СН и ГОСТам;

- разработка рекомендаций по снижению уровня шума, вибрации, напряженности электромагнитных полей, увеличению освещенности на рабочих местах;

- освоение новых методик замеров содержания вредных веществ в воздухе и замеров физических параметров;

- проведение Госповерки приборов и оборудования, при помощи которых производятся замеры содержания вредных веществ в воздухе и замеры физических параметров;

- разработка годовых планов замеров содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны и замеров физических параметров на рабочих местах;

- ведение журналов регистрации замеров воздушной среды и журналов замеров физических параметров;

- в случаях превышения ПДК вредных веществ в воздухе и превышений ПДУ физических параметров немедленно сообщить руководителю подразделения, где производились замеры и начальнику Отдела для принятия мер.

6.2. Для выполнения возложенных обязанностей работникам лаборатории предоставляются следующие права:

- посещать все подразделения Университета с целью проверки состояния условий труда требованиям СанПиН, СП и ГОСТов и выполнения рекомендаций инженеров Лаборатории:

- проводить замеры параметров воздушной среды, шума, вибрации, освещенности, электромагнитных полей во всех подразделениях Университета, в соответствии с планами работы и по заявкам подразделений Университета;

- выдавать рекомендации о запрещении работ или об изменении технологического процесса в случае нарушения требований СанПиН, СП и ГОСТов;

- требовать получения от руководителей подразделений и других должностных лиц Университета сведений о технологических процессах и используемых в подразделениях веществах;

- вносить по согласованию с начальником УКПДО предложения ректору Университета о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной ответственности сотрудников и обучающихся, виновных в нарушении требований СанПиН, СП, ГОСТов, приказов ректора и других нормативных локальных актов Университета;

- привлекать к проведению замеров специалистов подразделений Университета и сторонних организаций.

7. Права и обязанности начальника Отдела.

7.1. Оперативное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению начальника УКПДО.

Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел полномочий и подчиняется функционально начальнику УКПДО.

7.2. Начальник Отдела имеет следующие обязанности и права:

7.2.1. Организовывать работу Отдела, руководит его деятельностью;

7.2.2. Обеспечивать соблюдение работниками Отдела трудовых договоров, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и регламентов.

7.2.3. Выявлять опасные и вредные производственные факторы на рабочих местах.

7.2.4. Проводить анализ состояния и причин производственного травматизма несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся. Разрабатывает совместно с соответствующими службами Университета конкретные мероприятия по их устранению.

7.2.5. Вести учет и регистрацию случаев производственного травматизма.

7.2.6. Оказывать помощь структурным подразделениям в организации и проведении замеров параметров опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах и производственном оборудовании на соответствие требованиям охраны труда, оценки тяжести и напряжённости труда, травмобезопасности рабочих и учебных мест.

7.2.7. Участвовать совместно с профсоюзным комитетом Университета в IV ступени контроля четырехступенчатой системы административно-общественного контроля подразделений Университета по охране труда, во время которых проверяется техническое состояние зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.

7.2.8. Участвовать в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.

7.2.9. Разрабатывать и представлять руководству Университета и УКПДО технические мероприятия по созданию здоровых и безопасных условий труда, предупреждению аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, улучшению условий труда при выполнении всех видов работ, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил по охране труда, санитарных правил и норм, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля.

7.2.10. Участвовать в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, перечня профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

7.2.11. Оказывать методическую помощь должностным лицам по разработке новых и пересмотре действующих инструкций и других документов по вопросам охраны труда для работников и обучающихся.

7.2.12. Оказывать методическую помощь и выдает рекомендации в подразделения Университета по разработке мер, направленных на создание для сотрудников санитарно-гигиенических условий в соответствии с требованиями правил, норм и ССБТ.

7.2.13. Разрабатывать программы и проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в Университет.

7.2.14. Оказывать методическую помощь должностным лицам Университета в организации и проведении инструктажей: первичного на рабочем месте, стажировке, повторного, внепланового и целевого.

7.2.15. Участвовать в работе постоянно действующих комиссий по проверке знаний сотрудников, эксплуатирующих объекты повышенной опасности (сосуды, работающие под давлением, грузоподъемные механизмы и машины, электрооборудование и т.д.).

7.2.16. Согласовывать проекты нормативно-технической документации по охране труда.

7.2.17. Участвовать в разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, а также других средств защиты от воздействия опасных и вредных факторов.

7.2.18. Составлять отчеты по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

7.2.19. Рассматривать письма, заявления и жалобы работников и обучающихся по вопросам охраны труда, готовит предложения руководителю по устранению указанных в них недостатков в работе и ответы заявителям.

7.2.20. Обеспечивать Университет необходимыми учебными и наглядными пособиями, техническими средствами обучения, правилами, нормами, плакатами по охране труда. Оказывает методическую помощь в устройстве информационных стендов по охране труда.

7.2.21. Участвовать в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

7.2.22. Организовывать в установленные сроки обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей структурных подразделений, преподавателей, специалистов, контролирует правильность регистрации инструктажей учебно-вспомогательного персонала и обучающихся.

7.2.23. Участвовать в расследовании аварий и несчастных случаев на производстве и случаев профессиональных заболеваний в соответствии с действующими положениями, разработку и выполнение мероприятий по их предупреждению.

7.2.24. Согласовывать планировки на размещение оборудования, машин, механизмов и т.п. и организацию рабочих мест структурных подразделениях в соответствии с требованиями строительных норм и правил, правил и норм техники безопасности и производственной санитарии, государственных стандартов.

7.2.25. Участвовать в работе постоянно действующих комиссий по приемке в эксплуатацию нового и реконструированного оборудования в подразделениях Университета.

7.2.26. Согласовывать инструкции по охране труда для профессий и по видам работ.

7.2.27. Принимать необходимые меры для сохранения жизни и здоровья работников при возможности возникновения аварийных ситуаций, в том числе мер по оказанию первой помощи пострадавшим.

7.2.28. Участвовать в работе комиссии по специальной оценке условий труда рабочих мест работников Университета.

7.2.29. Требовать выполнения мероприятий раздела "Охрана труда" коллективного договора, мероприятий по устранению причин, вызвавших аварию, пожар, несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы.

7.2.30. Требовать выполнения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, а также инструкций по охране труда.

7.2.31. Требовать своевременной разработки и пересмотра инструкций и других документов по охране труда.

7.2.32. Требовать своевременного проведения необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов.

7.2.33. Требовать проведения ежегодного контроля изоляции электрооборудования и электрических сетей, параметров заземления, зануления и устройств автоматического отключения питания.

7.2.34. Выдавать в установленном порядке обязательные для исполнения всеми руководителями структурных подразделений предписания о запрещении работ, проводимых с нарушением правил и норм охраны труда.

7.2.35. Следить за своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников и обучающихся.

7.2.36. Следить за соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев и профессиональных заболеваний, организацией хранения актов о расследовании несчастных случаев, актов о случаях профессиональных заболеваний и материалов расследования.

7.2.37. Следить за правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса в Университете.

7.2.38. Следить за соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

7.2.39. Требовать выполнения должностными лицами предписаний органов государственного надзора и органов ведомственного контроля в области охраны труда и экологии.

7.2.40. Осуществлять другие функции в соответствии с приказами ректора Университета и распоряжениями начальника УКПДО.

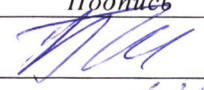



8. Служебное взаимодействие.

Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Университета, организациями и учреждениями по вопросам деятельности для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

9. Ликвидация и реорганизация.

9.1. Отдел создается, ликвидируется, реорганизовывается и переименовывается приказом ректора по решению Ученого совета Университета на основании представления начальника УКПДО.

9.2. Увольнение или перевод на другую должность работников Отдела при ликвидации или реорганизации Отдела проводится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Начальник ООТЭ	Печерица А.В.		21.04.2015г.
Проверил	Начальник юридического отдела	Васильев М.В.		21.04.2015
Согласовано	Начальник УКПДО	Сорокин А.Е.		21.04.2015г.
Согласовано	Начальник отдела кадров	Иванов М.А.		21.04.15