

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Ф. МОРОЗОВА»**

УТВЕРЖДАЮ:

ректор ФГБОУ ВО «ВГЛТУ»

профессор М.В. Драпалюк



"19" марта 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе гражданской обороны, охраны труда и комплексной безопасности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел гражданской обороны, охраны труда и комплексной безопасности (далее – отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО "ВГЛТУ" (далее – университет).

1.2. Отдел создан на основании приказа Ректора № 10 от "16" марта 2018 г.

1.3. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности на основании решения Ректора по представлению начальника отдела.

1.4. Сотрудники отдела должны знать и руководствоваться в своей работе следующим:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными правовыми актами, методическими материалами по вопросам охраны труда;
- трудовым законодательством;
- штатным расписанием университета;
- методами изучения условий труда на рабочих местах;
- знать порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда, указания по организации работы по охране труда, систему стандартов безопасности труда;
- правилами и средствами контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ;
- знать порядок проведения расследования несчастных случаев;
- знать передовой отечественный и зарубежный опыт в области охраны труда;
- основы экономики, организации производства, труда и управления;
- правила и нормы охраны труда;
- методы эффективного применения оргтехники и других технических средств управленческого труда;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы гражданской обороны, охраны труда и комплексной безопасности;

- локальные акты университета.
- 1.5. В отделе должны быть документы и материалы по следующим вопросам:
- законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам гражданской обороны, охраны труда и комплексной безопасности;
 - производственная и организационная структура университета;
 - правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ;
 - порядок проведения расследования несчастных случаев;
 - отчетность о выполнении мероприятий по гражданской обороны, охраны труда и комплексной безопасности.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

- 2.1. Структуру и штаты отдела утверждает Ректор университета.
- 2.2. Руководство отделом осуществляет начальник отдела.
- 2.3. В состав отдела входят:
- начальник отдела;
 - инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
 - старший инспектор по профилактике пожарной безопасности;
 - инженер эколог.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

- 3.1. Организация и координация работы по охране труда в университете.
- 3.2. Контроль за соблюдением в университете законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.
- 3.3. Изучение условий труда на рабочих местах.
- 3.4. Проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда.
- 3.5. Разработка методических материалов по охране труда.

- 3.6. Обучение работников предприятия нормам и правилам охраны труда.
- 3.7. Планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу гражданской обороны университета с мирного на военное положение и мероприятий по защите работников, обучающихся и материальных ценностей университета от возможных чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) природного и техногенного характера.
- 3.8. Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования объекта в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.
- 3.9. Подготовка предложений по созданию нештатных аварийно-спасательных формирований, их численности, структуре, оснащению табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности к действиям по назначению.
- 3.10. Планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, командно-начальствующего и рядового состава нештатных аварийно-спасательных формирований, работников и обучающихся университета действиям в ЧС мирного и военного времени.
- 3.11. Разработка и совершенствование нормативной базы гражданской обороны и защиты от ЧС в университете.
- 3.12. Осуществление контроля за постоянной готовностью органов управления к действиям по назначению, а также средств связи и оповещения, защитных сооружений университета по назначению.
- 3.13. Подготовка предложений по созданию и использованию резервов финансовых и материальных средств для ликвидации возможных ЧС мирного и военного времени и их последствий.
- 3.14. Организация взаимодействия университета с вышестоящей организацией, территориальными органами исполнительной власти города Воронежа, территориальными органами МЧС России по вопросам организации гражданской обороны и защиты от ЧС.

- 3.15. Обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности на всей территории, в зданиях, строениях и помещениях университета с целью недопущения пожаров и возгораний.
- 3.16. Организация и контроль за исполнением в университете законодательства и иных нормативных правовых актов в области пожарной безопасности.
- 3.17. Участие в работе пожарно-технической комиссии.
- 3.18. Участие в планировании мероприятий по поддержанию противопожарного режима в университете, составлении отчетности по установленным формам, ведение документации.
- 3.19. Соблюдение на предприятии экологических норм и правил.
- 3.20. Соблюдение нормативов качества окружающей среды на основе соблюдения утвержденных технологий, внедрение экологически безопасных технологий и производств.
- 3.21. Первичный учет природных ресурсов и учет вредных веществ, выбрасываемых университетом.
- 3.22. Предотвращение вредного воздействия производства на окружающую среду.
- 3.23. Разработка и внедрение мероприятий, направленных на выполнение требований экологического законодательства по соблюдению стандартов и нормативов в области охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов.
- 3.24. Контроль за правильной эксплуатацией очистных и защитных сооружений.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

- 4.1. Организует и координирует работы по охране труда, осуществляет контроль за соблюдением в структурных подразделениях законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного

травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

4.2. Организует изучение условий труда на рабочих местах, работу по проведению замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда, контролирует своевременность проведения планируемых мероприятий.

4.3. Участвует в рассмотрении несчастных случаев и разработке мер по их предотвращению.

4.4. Информировывает работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов, обеспечивает подготовку документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

4.5. Организует проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, контролирует своевременность их проведения.

4.6. Обеспечивает участие сотрудников отдела в подготовке и внесении предложений о разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, других средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов, разработке и внедрении мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда, рациональных режимов труда и отдыха.

4.7. Участвует в составлении раздела "Охрана труда" коллективного договора, осуществляет контроль за его выполнением, а также выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по улучшению условий труда.

4.8. Участвует в согласовании разрабатываемой на предприятии проектной документации, в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, по приемке из ремонта установок, агрегатов и другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.

4.9. Оказывает методическую помощь руководителям подразделений предприятия в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические 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, при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов предприятия по безопасности труда.

4.10. Обеспечивает проведение вводных и повторных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда работников предприятия.

4.11. Контролирует правильность расходования средств на выполнение мероприятий по охране труда в подразделениях предприятия, анализирует и обобщает предложения по их расходованию и подготавливает обоснования о выделении предприятию средств из территориального фонда охраны труда на мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

4.12. Организует работу кабинета по охране труда, обеспечение подразделений предприятия правилами, нормами, инструкциями, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.

4.13. Доводит до сведения работников университета вводимые в действие новые законодательные и нормативные правовые акты по охране труда, организует хранение документации по охране труда, составление отчетности по установленным формам и в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами по охране труда.

4.14. Участвует в рассмотрении писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовке по ним предложений работодателю по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготовке ответов заявителям.

4.15. Осуществляет связь с медицинскими учреждениями, научно-исследовательскими и другими организациями по вопросам охраны труда и принимает меры по внедрению их рекомендаций.

4.16. Разработка Плана гражданской обороны университета и Плана действий университета по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, нормативных документов объектового звена предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.17. Оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений университета в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам гражданской обороны и защиты от ЧС.

4.18. Подготовка и организация проведения учений, штабных и объектовых тренировок по гражданской обороне.

4.19. Организация приобретения и хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества гражданской обороны, предусмотренного табелями и нормами оснащения нештатных аварийно-спасательных формирований, работников и обучающихся.

4.20. Организация и контроль за прохождением обучения работников университета по вопросам организации и ведения гражданской обороны и защиты от ЧС в специализированных образовательных учреждениях по соответствующим категориям подготовки.

4.21. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам гражданской обороны и защиты от ЧС среди работников и обучающихся, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС.

4.22. Организация проверок состояния территории и структурных подразделений университета по вопросам соблюдения мер безопасности:

4.22.1. Проведение мониторинга мест проведения потенциально технологически опасных работ и террористически уязвимых объектов жизнеобеспечения на территории университета.

4.22.2. Подготовка и представление руководству университета рекомендаций и предложений по результатам проверок.

4.23. Приём поступающей информации о нештатных ситуациях, угрозе или возникновении ЧС на территории университета, а также в структурных подразделениях. Своевременное доведение информации до руководящего состава университета.

4.24. Приём распоряжения (сигнала) на перевод ГО с мирного на военное положение и доведение до руководящего состава университета.

4.25. Организация профилактической работы по недопущению пожаров и возгораний.

4.25. Организация пропаганды по пожарной безопасности.

4.26. Организация обучения ответственных за пожарную безопасность, проведение инструктажей по пожарной безопасности работников университета.

4.27. Методическую помощь руководителям структурных подразделений и служб в разработке производственных инструкций и инструкций по охране окружающей среды.

4.28. Организацию подготовки, переподготовки и повышения квалификации в области охраны окружающей среды и экологической безопасности специалистов экологической службы, а также ответственных лиц за организацию работы по охране окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в структурных подразделениях и службах;

4.29. Составление установленной отчетности.

Возложение на отдел функций, не относящихся к компетенции отдела, не допускается.

5. ПРАВА

5.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений университета информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.2. Создавать экспертные и рабочие группы по вопросам гражданской обороны и охраны труда.

5.3. Проводить проверки структурных подразделений предприятия по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.4. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями, подписывать договоры.

5.5. Использовать средства, выделяемые на финансирование приоритетных направлений деятельности отдела.

5.6. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в виде проектов.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ПРЕДПРИЯТИЯ

6.1. В процессе производственной деятельности предприятия отдел постоянно взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- ректорат ФГБОУ ВО "ВГЛТУ".
- правовое и кадровое управление.
- профком сотрудников.

6.2. По вопросам, относящимся к его компетенции, отдел оказывает содействие всем подразделениям предприятия.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

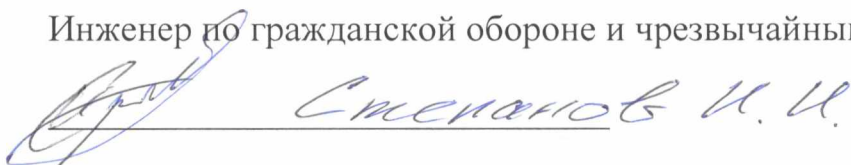
7.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Начальник и другие сотрудники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

Начальник отдела:

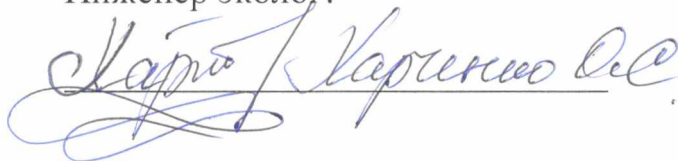


Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям:



Старший инспектор по профилактике пожарной безопасности:

Инженер эколог:



Согласовано:

Начальник правового и кадрового управления

