



**НИУ МГСУ**  
Центр защиты от чрезвычайных ситуаций  
Отдел охраны труда

СК А ПСП 129/2-2023



**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор НИУ МГСУ**

**П.А. Акимов**

“*26*” *09* 2023 г.


**Ввести в действие с**

“*26*” *09* 2023 г.

**Положение  
об Отделе охраны труда  
Центра защиты от чрезвычайных ситуаций НИУ МГСУ**

Выпуск 1

Москва 2023

	НИУ МГСУ Центр защиты от чрезвычайных ситуаций Отдел охраны труда	СК А ПСП 129/2-2023	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 2 Всего листов 12

## **1 Общие положения.**

### **1.1 Правовой статус ООТ ЦЗЧС.**

Отдел охраны труда Центра защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – ООТ ЦЗЧС или Отдел) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет или НИУ МГСУ).

Положение об Отделе охраны труда ЦЗЧС введено в связи с созданием Центра защиты от чрезвычайных ситуаций на основании приказа НИУ МГСУ от 19.11.2021 № 735/130 «О совершенствовании структуры НИУ МГСУ».

### **1.2 Порядок назначения и освобождения начальника ООТ ЦЗЧС от должности.**

ООТ ЦЗЧС возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику Центра защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – ЦЗЧС).

Начальник ООТ ЦЗЧС назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

### **1.3 Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику ООТ ЦЗЧС.**

На должность начальника ООТ ЦЗЧС назначается лицо, имеющие высшее (профессиональное) образование, стаж работы по направлениям, соответствующим деятельности Центра, на руководящих должностях не менее 5 лет.

### **1.4 Порядок замещения начальника ООТ ЦЗЧС в период его отсутствия.**

В период отсутствия начальника ООТ ЦЗЧС его замещает работник ООТ ЦЗЧС, назначаемый приказом ректора Университета, с учетом представления (при наличии) курирующего проректора и начальника ЦЗЧС в установленном порядке.


### **1.5 Порядок реорганизации и ликвидации ООТ ЦЗЧС.**

Отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета с учетом представления (при наличии) курирующего проректора.

### **1.6 Нормативные правовые акты и иные документы, которыми руководствуются работники ООТ ЦЗЧС в своей деятельности.**

В своей деятельности работники ООТ ЦЗЧС руководствуются следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

	НИУ МГСУ Центр защиты от чрезвычайных ситуаций Отдел охраны труда	СК А ПСП 129/2-2023	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 3 Всего листов 12

– нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в котором осуществляется деятельность Университета, в частях, регламентирующих направления деятельности ООТ ЦЗЧС;

- Уставом НИУ МГСУ;
- Программой развития Университета на 2021-2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (далее – Программа развития Университета);
- Коллективным договором НИУ МГСУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета, распоряжениями проректоров по направлениям деятельности;
- иными локальными актами НИУ МГСУ;
- настоящим Положением;
- требованиями стандарта ISO 9001:2015.

## **2. Структура и кадровый состав ООТ ЦЗЧС.**

### **2.1 Организационная структура.**

Ввиду отсутствия иерархии в организационной структуре ООТ ЦЗЧС, настоящий раздел не содержит описания.

### **2.2 Кадровый состав ООТ ЦЗЧС.**

Кадровый состав ООТ ЦЗЧС формируется в соответствии со штатным расписанием. Штат Отдела формируется из числа административно-управленческого персонала (АУП). Штатное расписание ООТ ЦЗЧС утверждается ректором Университета.


Функции, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются настоящим Положением, в рамках действующего законодательства РФ, в соответствующих должностных инструкциях и трудовых договорах.

Работники Отдела раз в три года проходят обучение по повышению квалификации в обучающих организациях по вопросам охраны труда, аккредитованных Государственной инспекцией труда.

## **3. Основные задачи ООТ ЦЗЧС.**

Основными задачами ООТ ЦЗЧС являются:

- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Университета;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование работников Университета, в том числе его руководства, по вопросам охраны труда;


	НИИ МГСУ Центр защиты от чрезвычайных ситуаций Отдел охраны труда	СК А ПСП 129/2-2023	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 4 Всего листов 12

- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда;
- совершенствование и внедрение новых методов организации работы Отдела, в том числе на основе использования современных информационных технологий;
- организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по охране труда.

#### 4. **Функции ООТ ЦЗЧС.**

В соответствии с основными задачами на Отдел возлагаются следующие функции (функциональные обязанности):

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;
- организация, методическое руководство специальной оценки рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением;
- информирование работников и обучающихся от лица руководства Университета о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействий опасных вредных факторов на рабочих местах;
- проведение совместно с представителями соответствующих структурных подразделений Университета и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профсоюзов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов Университета, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда;
- разработка совместно с другими подразделениями Университета планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда в Университете;
- согласование проектов нормативно-технической документации: инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, и др.;
- оказание помощи руководителям структурных подразделений Университета в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники и обучающиеся должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за

	НИУ МГСУ Центр защиты от чрезвычайных ситуаций Отдел охраны труда	СК А ПСП 129/2-2023	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 5 Всего листов 12

тяжелые, вредные и опасные условия труда, перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;

- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастного случая на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками;

- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;

- составление отчетности по охране и условиям труда;

- разработка программ обучения по охране труда работников Университета;

- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;

- оказание методической помощи по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого;

- руководство работой кабинета по охране труда. Обеспечение через кабинет по охране труда подразделений учреждения необходимыми учебными и наглядными пособиями, техническими средствами обучения, правилами, нормами, плакатами по охране труда, оказание методической помощи в оборудовании информационных стендов по охране труда (уголков по охране труда);

- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников и обучающихся, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений Ректору по устранению выявленных недостатков;

- организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;

- составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;

- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

## **5. Права и обязанности работников ООТ ЦЗЧС.**


### **5.1 Права начальника ООТ ЦЗЧС.**

Начальник ООТ ЦЗЧС имеет право:

5.1.1. На предусмотренные трудовым законодательством РФ социальные гарантии.

5.1.2. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета по вопросам, касающимся деятельности ООТ ЦЗЧС.

5.1.3. Запрашивать у руководителей и работников структурных подразделений Университета необходимые документы, информацию и материалы по вопросам,

	НИУ МГСУ Центр защиты от чрезвычайных ситуаций Отдел охраны труда	СК А ПСП 129/2-2023	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 6 Всего листов 12

входящим в компетенцию ООТ ЦЗЧС.

5.1.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.1.5. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию ООТ ЦЗЧС.

5.1.6. Готовить проекты локальных нормативных актов, организационно-распорядительных и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию ООТ ЦЗЧС.

5.1.7. Давать руководителям структурных подразделений и отдельным работникам указания по вопросам, входящим в компетенцию ООТ ЦЗЧС.

5.1.8. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений.

5.1.9. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ООТ ЦЗЧС.

5.1.10. Инициировать и проводить совещания, а также являться членом и принимать участие в деятельности постоянных и временных комиссий, действующих при Университете.

5.1.11. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания и рекомендации по исправлению недостатков и устранению нарушений.

5.1.12. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений руководства Университета по вопросам, входящим в компетенцию ООТ ЦЗЧС.

5.1.13. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности ООТ ЦЗЧС.

5.1.14. Получать от руководителей структурных подразделений, информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.1.15. Требовать от руководства Университета оказания содействия при исполнении своих должностных обязанностей и прав, устанавливая должностные обязанности для подчиненных ему работников.

## **5.2. Обязанности начальника ООТ ЦЗЧС.**

Начальник ООТ ЦЗЧС обязан:

5.2.1. Надлежащим образом исполнять свои должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.2.2. Представлять структурным подразделениям Университета разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ООТ ЦЗЧС.


5.2.3. Предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

5.2.4. Вести документацию ООТ ЦЗЧС, в том числе в информационно-аналитических системах Университета.

5.2.5. Планировать деятельность ООТ ЦЗЧС.

5.2.6. Осуществлять контроль за деятельностью ООТ ЦЗЧС.

5.2.7. Осуществлять руководство ООТ ЦЗЧС.

	НИУ МГСУ Центр защиты от чрезвычайных ситуаций Отдел охраны труда	СК А ПСП 129/2-2023	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 12

### 5.3. Права работников ООТ ЦЗЧС.


Для осуществления своих полномочий работники ООТ ЦЗЧС имеют право:

- 5.3.1. На предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.
- 5.3.2. Обращаться к руководству НИУ МГСУ с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению деятельности ООТ ЦЗЧС.
- 5.3.3. Запрашивать у работников структурных подразделений Университета необходимые документы, информацию и материалы по вопросам, входящим в компетенцию ООТ ЦЗЧС.
- 5.3.4. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию ООТ ЦЗЧС;
- 5.3.5. Участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию ООТ ЦЗЧС.
- 5.3.6. Готовить проекты локальных нормативных актов, организационно-распорядительных и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию ООТ ЦЗЧС.
- 5.3.7. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ООТ ЦЗЧС.
- 5.3.8. В рамках выполнения поставленных задач осуществлять беспрепятственный проход на объекты (территории) НИУ МГСУ, производить осмотр зданий (сооружений), помещений.
- 5.3.9. Готовить служебные записки, акты по фактам нарушений, допущенных работниками, обучающимися, арендаторами и их работниками порядка и правил, установленных в НИУ МГСУ в вопросах обеспечения охраны труда и представлять их на рассмотрение руководству Университета.
- 5.3.10. Вносить предложения по повышению результативности и эффективности деятельности ООТ ЦЗЧС.
- 5.3.11. Повышать свою профессиональную квалификацию.

### 5.4. Обязанности работников ООТ ЦЗЧС.

Работники ООТ ЦЗЧС обязаны:

- 5.4.1. Добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности, показывать пример соблюдения требований к поведению на работе, ограничений, запретов и исполнения трудовых обязанностей и других обязательств, взятых в связи с поступлением на работу в НИУ МГСУ.
- 5.4.2. Участвовать в организации и проведении проверочных, контрольных мероприятиях, подготовке актов проверок, отчетов о результатах проведенных мероприятий, проектов иных документов, в рамках полномочий ООТ ЦЗЧС.
- 5.4.3. Составлять планы проверок, методические, справочные и иные материалы и документы по организации контрольной и аналитической работы, отчеты об итогах работы.
- 5.4.4. Подготавливать мотивированные ответы на письма и обращения граждан, должностных лиц Университета по вопросам, относящимся к деятельности ООТ ЦЗЧС.
- 5.4.5. Обеспечивать учет поступающих в ООТ ЦЗЧС документов.
- 5.4.6. Предоставлять отчетность в установленном порядке и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

	НИУ МГСУ Центр защиты от чрезвычайных ситуаций Отдел охраны труда	СК А ПСП 129/2-2023	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 8 Всего листов 12

## **6. Ответственность.**

Работники ООТ ЦЗЧС несут ответственность за:

6.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных актов Университета в работе структурного подразделения.

6.2. Своевременное и качественное выполнение возложенных на ООТ ЦЗЧС задач и функций.

6.3. Сохранность документов и материальных ценностей ООТ ЦЗЧС и неразглашение полученной при осуществлении своей деятельности конфиденциальной информации.

6.4. За полноту и своевременную актуализацию документации в ООТ ЦЗЧС, в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации, в части высшего и среднего образования, приказами, распоряжениями и письмами органов управления образованием и изданием новых внутренних нормативных документов НИУ МГСУ.

6.5. Рациональное использование ресурсов и экономию средств Университета.

6.6. Своевременность и достоверность отчетов, сведений и других материалов, подготавливаемых подразделением.

## **7. Конфиденциальность информации.**

Работники ООТ ЦЗЧС при осуществлении своей деятельности обеспечивают защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и не подлежащую разглашению.

## **8. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями НИУ МГСУ.**

Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Университета, комиссией по охране труда в НИУ МГСУ, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профкома Университета. С федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.


Основные принципы взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями Университета:

- разработка совместно с другими структурными подразделениями плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, приведению их в соответствие с требованиями нормативных правовых актов по охране труда с учетом мероприятий по улучшению техники и технологии, применению средств индивидуальной защиты;

- анализ и обобщение предложений по расходованию средств на мероприятия по улучшению условий охраны труда;

- составление совместно с другими структурными подразделениями



	НИУ МГСУ Центр защиты от чрезвычайных ситуаций Отдел охраны труда	СК А ПСП 129/2-2023	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 9 Всего листов 12

Университета 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 за тяжелые, вредные или опасные условия труда;

– участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, в организации лечебно-профилактического обслуживания работников Университета.

## **9. Организация деятельности.**

### **9.1 Порядок планирования выполнения работ.**

Начальник ООТ ЦЗЧС составляет план-график мероприятий ООТ на календарный год и предоставляет его начальнику ЦЗЧС.

Начальник ЦЗЧС включает представленный план-график мероприятий ООТ в сводный план-график мероприятий ЦЗЧС на календарный год, которым предусмотрены мероприятия по выполнению возложенных на ЦЗЧС задач и функций, и утверждает его у курирующего проректора.

Начальник ЦЗЧС доводит до сведения работников ООТ утверждённый план-график мероприятий ЦЗЧС на календарный год в части, касающейся деятельности ООТ.

### **9.2 Порядок планирования и выполнения корректирующих действий.**

Начальник ЦЗЧС по представлению начальника ООТ проводит анализ причин несоответствий полученных результатов работ и разрабатывает перечень корректирующих действий, направленных на устранение их повторного возникновения.


Начальник ЦЗЧС по представлению начальника ООТ разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения работников, уполномоченных выполнить корректирующие действия в соответствии с планом-графиком, и контролирует его выполнение. Факт ознакомления работника с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью работника.

### **9.3 Порядок проведения проверки и анализа деятельности ООТ.**

Начальник ООТ предоставляет материалы о деятельности ООТ начальнику ЦЗЧС.


Начальник ЦЗЧС включает представленную информацию в сводный отчет о деятельности ЦЗЧС за календарный год и предоставляет его курирующему проректору.

На основании указанного отчета ректором Университета по представлению курирующего проректора, принимаются решения по повышению качества работы ЦЗЧС, изменению его штатной структуры, а также корректировке задач и функций ЦЗЧС.

	НИУ МГСУ Центр защиты от чрезвычайных ситуаций Отдел охраны труда	СК А ПСП 129/2-2023	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1	Лист 10 Всего листов 12

**Резерв**



	НИУ МГСУ Центр защиты от чрезвычайных ситуаций Отдел охраны труда		СК А ПСП 129/2-2023
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр № 1
		Лист 12 Всего листов 12	

### Лист рассылки

СК А ПСП 129/2-2023  
Положение об Отделе охраны труда  
Центра защиты от чрезвычайных ситуаций НИУ МГСУ

Должность	Инициалы, Фамилия
Проректор	З.М. Штымов
Председатель профсоюзного комитета	Б.А. Кайтуков
Главный бухгалтер	А.М. Мелешко
Начальник ПФУ	Н.Б. Ильина
Начальник АУ	Ю.С. Дрёмина
Начальника ЮО	В.В. Ваулин
Начальник ОМК УВК	И.М. Попкова
Начальник ЦЗЧС	В.Ю. Зубанов
И.о. начальника ООТ ЦЗЧС	В.М. Зуболомов

Документ изъят:  
Основание:

\_\_\_\_\_

(Должность)

\_\_\_\_\_

(Подпись)

\_\_\_\_\_

(Дата)

\_\_\_\_\_

(И. О. Ф.)

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

*Внутренний документ Положение об Отделе охраны труда ЦЗЧС НИУ МГСУ"*

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Отдел мониторинга и качества УВК	Начальник	Согласовано	Попкова Ирина Михайловна	18.09.2023	Дополнить лист рассылки
Проректор (административно-хозяйственная деятельность, имущественный комплекс, социальная политика)	Проректор	Согласовано	Штымов Замир Мухамедович	18.09.2023	
Объединенная ППО МГСУ МГО Общероссийского Профсоюза образования	Председатель профсоюзного комитета	Согласовано	Кайтуков Батраз Амурханович	18.09.2023	
Юридический отдел	Начальник	Согласовано	Ваулин Владимир Викторович	21.09.2023	
Планово-финансовое управление	Начальник управления	Согласовано	Ильина Наталья Борисовна	24.09.2023	пункт 5.1.13 - скорректировать что только в части охраны труда исключить данный пункт. 5.1.10. Действовать от имени ООТ ЦЗЧС, на основании доверенности представлять интересы Университета во взаимоотношениях с иными организациями, учреждениями, контрольными и надзорными органами власти.
Административное управление	Начальник	Согласовано	Дрёмина Юлия Сергеевна	21.09.2023	с учетом правок и примечаний
Управление бухгалтерского учета и финансового контроля	Главный бухгалтер	Согласовано	Мелешко Андрей Михайлович	18.09.2023	
Юридический отдел	Юридический отдел	Согласовано	Ваулин Владимир Викторович	25.09.2023	с замечаниями ПФУ согласен, п. 5.1.13 скорректировать, п. 5.1.10 исключить

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Центр защиты от чрезвычайных ситуаций	Начальник	Зубанов Вадим Юрьевич	13.09.2023