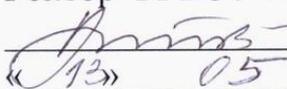


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Голубев Евгений Викторович
Должность: Исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 18.05.2016 05:38:06
Уникальный программный ключ:
75fb4b3f189dca3ca480ad8a470f88ebdadd2b17

Министерство образования и науки
Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «НГИИ»
 В.В. Забусов
«13» 05 2016 г.

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Норильский государственный
индустриальный институт»

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по безопасности и
хозяйственной работе

№ 18-09/2016 от 13.05.2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по безопасности и хозяйственной работе (далее – управление по Б и ХР) является самостоятельным структурным подразделением института.

1.2. Управлением по Б и ХР руководит непосредственно начальник управления по безопасности и хозяйственной работе.

1.3. Управление по Б и ХР подчиняется проректору по безопасности и хозяйственной работе.

1.4. Трудовые отношения с работниками управления по Б и ХР регулируются бессрочными трудовыми договорами, заключенными в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. В своей профессиональной служебной деятельности управление по Б и ХР руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральными законами от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации содержащими нормы трудового права, а также нормами, регулирующими отношения в сфере образования, Уставом института, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением, и иными локальными актами института.

2. СТРУКТУРА

2.1. В состав управления по Б и ХР входят: хозяйственная часть и эксплуатационно-технический отдел.

2.2. Структуру и штатную численность управления по Б и ХР утверждает ректор института исходя из условий и особенностей деятельности института по представлению проректора по безопасности и хозяйственной работе.

2.3. Должностные инструкции работников управления по Б и ХР разрабатываются проректором по Б и ХР.

3. ЗАДАЧИ

Основными задачами управления по Б и ХР являются:

3.1. Организация и осуществление работы по созданию безопасных условий образовательной деятельности, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников организации;

3.2. Контроль за соблюдением требований законодательства об антитеррористической защищенности объектов;

3.3. Организация и обеспечение защиты учащихся и работников организации от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, технической укреплённости и антитеррористической защищенности объектов организации, функционирования охраны, контрольно-пропускного и внутриобъектового режима организации, а также разработки паспорта комплексной безопасности и антитеррористической защищенности организации;

3.4. Руководство и координация деятельности структурных подразделений организации при выполнении задач гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, охране труда, предупреждения производственного травматизма и соблюдения внутреннего режима в организации;

3.5. Организация выполнения профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности образовательной деятельности в организации;

3.6. Обеспечение контроля и порядка, соответствующего нормам санитарно-гигиенического, противопожарного и технического состояния зданий института и политехнического колледжа.

3.7. Осуществление руководства хозяйственной деятельностью, строительством, капитальным ремонтом;

3. ФУНКЦИИ

определяет цели и задачи развития института по направлениям деятельности, руководит организационно-хозяйственной деятельностью института в пределах предоставленных полномочий;

разрабатывает программы и планы развития института в области комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов;

разрабатывает локальные правовые акты, планирующие и организационно-распорядительные документы по защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов института, соблюдению внутреннего режима в институте, и обеспечивает их выполнение, включая подготовку необходимых сил и средств;

осуществляет координацию деятельности структурных подразделений (работников) института, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, служб (работников) по охране труда, работников ответственных за пожарную безопасность, а также добровольных пожарных формирований (студенческих отрядов спасателей) организации;

контролирует создание и содержание в целях гражданской обороны запасов

материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств и средств индивидуальной защиты, а также резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных (кризисных) ситуаций;

обеспечивает разработку и выполнение мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования сферы деятельности института и, сохранению объектов, материальных и культурных ценностей при возникновении чрезвычайных (кризисных) ситуаций и выполнении задач гражданской обороны;

принимает меры по обеспечению постоянной готовности системы связи и оповещения, технических средств охраны, а также защитных сооружений гражданской обороны;

обеспечивает подготовку и проведение учений, тренировок по гражданской обороне, защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций и пожарной безопасности;

осуществляет комплекс мер по обеспечению пожарной безопасности в институте;

принимает меры по созданию условий, направленных на соблюдение обучающимися и работниками института требований пожарной безопасности и поддержанию противопожарного режима, а также по оснащению института средствами антитеррористической защиты;

осуществляет руководство подготовкой программ, должностных инструкций, учебных и учебно-методических пособий по вопросам комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов, координирует их рецензирование и издание;

осуществляет руководство работой по выявлению и устранению факторов, способствующих возникновению и распространению идеологии терроризма;

обеспечивает организацию контрольно-пропускного режима в институте;

принимает меры по своевременному заключению договоров на оказание услуг по охране с подразделениями вневедомственной охраны (частными охранными организациями), контролирует и регулирует организацию несения службы сотрудниками вневедомственной охраны (частной охранной организации);

участвует в расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися и работниками института в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

обеспечивает беспрепятственное проникновение лиц, проводящих контртеррористическую операцию, на территорию и объекты института для осуществления мероприятий по борьбе с терроризмом;

осуществляет постоянное взаимодействие с органами государственной власти и органам местного самоуправления по вопросам создания безопасных условий образовательной деятельности в институте;

осуществляет текущий и капитальный ремонт основных фондов института (зданий, систем водоснабжения, воздуховодов и других сооружений), осуществляемый институтом или подрядными организациями;

осуществляет контроль за качеством выполнения ремонтных работ, рациональным расходованием материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей;

составляет совместно со структурными подразделениями и представляет на утверждение ежегодные заявки на финансирование, а также на оборудование,

инвентарь, материалы по капитальному и текущему ремонту, капитальному строительству.

Участвует в составлении сметно-финансовой, проектной и строительной документации в институте, в том числе основных документов о состоянии зданий и помещений, своевременно составляет акты об их неисправностях.

обеспечивает сохранность служебной информации и персональных данных обучающихся и работников института;

5. ПРАВА

5.1. Работники управления по Б и ХР в соответствии со своими должностными обязанностями имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать от руководства и работников института необходимую информацию и документы по направлениям деятельности;

5.1.2. Проводить проверки своевременности и качества исполнения поручений в пределах предоставленных полномочий;

5.1.3. Требовать прекращения работ в случае нарушения установленных норм и требований, правил и инструкций по безопасности, давать указания по устранению выявленных нарушений;

5.1.4. Проводить проверки состояния внутриобъектового режима функционирования и выполнения установленного распорядка деятельности института;

5.1.5. Давать структурным подразделениям института указания по обеспечению сохранности инвентаря, мебели, оргтехники и пр., соблюдению противопожарных норм и правил, а также осуществлять оперативно-технический контроль и фактическую проверку исполнения этих указаний.

Требовать и получать от всех структурных подразделений института отчеты о расходе канцелярских принадлежностей, бумаги.

5.1.6. По результатам проверок состояния мебели, инвентаря, оргтехники вносить предложения руководству института о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц института.

5.2. Начальник управления по Б и ХР вправе:

5.2.1. Требовать от должностных лиц выполнения санитарных норм, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

5.2.2. Подготавливать инструкции, инструктировать работников по вопросам соблюдения санитарных, противопожарных норм и требовать от должностных лиц их выполнения.

5.2.3. Представлять информацию о нарушениях правил трудового распорядка в ректорат.

5.2.4. Вносить предложения о перемещении работников управления по Б и ХР, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Работники управления по Б и ХР несут ответственность:

7.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение по своей вине служебных обязанностей, предусмотренных настоящим положением, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников института;

7.1.2. За несоблюдение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты.

7.1.3. За несоблюдение условий обеспечения сохранности документов, состоящих на временном хранении.

7.1.4. За действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов обучающихся и работников института;

7.1.5. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка; санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности.

7.2. На начальника управления по Б и ХР возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Выполнение работниками задач и функций, возложенных на управление по Б и ХР;

7.2.2. Соблюдение работниками управления по Б и ХР правил внутреннего трудового распорядка.

И.о. проректора по Б и ХР

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела

ФП, БУ и ИК-главный бухгалтер

Ведущий юрисконсульт

Начальник УК



Б.И. Проститов



Е.В. Королева

Н.А. Шалиевская

Т.М. Гришанина

