«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор академии
_____ Е.Е. Лаврищева
«06» 05 2021г.
м.п.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА, ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОВРОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ В.А. ДЕГТЯРЕВА»

Утверждено приказом ректора академии № 06 - ПЛ от «04» 06 2021г.

	Должность	ФИО / Подпись	Дата
Разработал	Начальник штаба ГО и ЧС	Дудоров А.Н.	31.03.21
Согласовал	Главный юрист	Торопова Т.Е.	31.03.21
Согласовал	Начальник УК	Пустовалова Н.Г.	31.03.2021
Согласовал	Начальник ПЭУ	Вершинин С.П.	31.03.2021
Согласовал	Представитель СМК	Кузнецов Н.А.	31.03.2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует структуру, цель, задачи и функции службы охраны труда, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее – СОТ, ГО и ЧС) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ковровская государственная технологическая академия имени В.А. Дегтярева» (далее - академия).

1.2. СОТ, ГО и ЧС является структурным подразделением академии и подчиняется проректору по безопасности.

1.3. Создание, переименование, реорганизация и ликвидация СОТ, ГО и ЧС осуществляется приказом ректора академии.

1.4. Состав, структура и штатное расписание СОТ, ГО и ЧС утверждаются ректором академии.

1.5. Для осуществления своей деятельности СОТ, ГО и ЧС обеспечивается необходимыми помещениями, мебелью, орг. техникой, специальной техникой и оборудованием и др.

1.6. Руководство СОТ, ГО и ЧС осуществляется начальником штаба ГО и ЧС, назначаемым и освобождаемым от занимаемой должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора академии по представлению проректора по безопасности.

1.7. На должность начальника штаба ГО и ЧС академии назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование, подготовку по специальной программе и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

1.8. Сотрудники СОТ, ГО и ЧС назначаются на должность согласно утвержденному штатному расписанию и освобождаются от нее приказом ректора академии по представлению начальника штаба ГО и ЧС.

1.9. Распределение обязанностей между сотрудниками СОТ, ГО и ЧС осуществляется на основе должностных инструкций, приказов и распоряжений руководства академии, поручений и заданий начальника штаба ГО и ЧС.

1.10. В своей деятельности СОТ, ГО и ЧС руководствуется действующими нормативными документами по вопросам выполняемой работы, государственными, отраслевыми, международными стандартами, стандартами организации и, Уставом академии, локальными нормативными актами академии, Политикой и целями академии в области качества, и настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами СОТ, ГО и ЧС академии являются:

2.1. Обеспечение необходимого уровня защищенности сотрудников и обучающихся академии, материальных и культурных ценностей при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2.2. Организация единого порядка защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе в области пожарной безопасности в академии.

2.3. Организация и координация работы по охране труда в академии;

2.4. Принятие превентивных мер по предупреждению вредного воздействия производственных факторов на сотрудников академии.

2.5. Выявление, оценка и рекомендации по снижению производственного травматизма и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

2.6. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, профилактике пожаров, пожарной безопасности, гражданской обороне.

3. ФУНКЦИИ

Основными функциями СОТ, ГО и ЧС академии являются:

3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов. Проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся.

3.2. Информирование сотрудников и обучающихся от лица ректора академии о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.

3.3. Организация аттестации рабочих мест по условиям труда, учебных помещений, оценки травмобезопасности учебного, научно-исследовательского и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

3.4. Проведение совместно с комиссией по охране труда проверок, обследований технического состояния 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.

3.5. Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.

3.6. Разработка совместно с руководителями структурных подразделений академии мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля.

3.7. Составление списков профессий и должностей, в соответствии с которыми сотрудники и студенты должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.8. Организация проведения предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований), обязательных психиатрических освидетельствований.

3.9. Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений академии по разработке новых и пересмотру действующих инструкций по охране труда для сотрудников и студентов, стандартов безопасности труда.

3.10. Разработка программы проведения вводного инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности, со всеми вновь принятыми на работу в академию.

3.11. Оказание методической помощи по проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого.

3.12. Организация и проведение обучения и проверки знаний по охране труда работников академии.

3.13. Составление отчетов по охране труда, ГО в соответствии с установленными сроками и формами.

3.14. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб по вопросам охраны труда, подготовка предложений ректору академии по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.

3.15. Подготовка проектов приказов по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности.

3.16. Ведение документации в соответствии с установленной номенклатурой дел.

3.17. Обеспечение подразделений академии необходимыми учебными и наглядными пособиями, правилами, нормами, плакатами по охране труда,

оказание методической помощи в оборудовании информационных стендов по охране труда (уголков по охране труда).

3.18. Разработка и корректировка плана ГО академии.

3.19. Планирование эвакуационных мероприятий.

3.20. Разработка проектов документов, регламентирующих работу академии в области ГО и ЧС.

3.21. - Планирование и осуществление мероприятий, направленных на поддержание устойчивого функционирования академии в военное время.

3.22. Создание и поддержание в постоянной готовности систем оповещения об угрозе применения современных средств поражения, приема сигналов ГО и доведение их до сотрудников и обучающихся.

3.23. Организация обучения сотрудников и обучающихся академии способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.

3.24. Планирование и организация проведения учений и тренировок по ГО и защите от ЧС, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.

3.25. Создание, оснащение и подготовка нештатных формирований гражданской обороны.

3.26. Осуществление контроля за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий по ГО.

3.27. Осуществление контроля за:

- выполнением 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;
- выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической защиты, наличием в подразделениях академии инструкций по охране труда, пожарной безопасности;
- соблюдением установленного порядка проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов;
- доведением до сведения сотрудников и обучающихся академии, вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности;

- эффективностью работы вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании;
- проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;
- обеспечением, хранением и правильным применением спецодежды и спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда, пожарной безопасности при выполнении лабораторных работ и практических занятий;
- соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов ф. Н-1 и ф. Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися;
- соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
- выполнением администрацией и руководителями структурных подразделений академии предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

3.28. Участие в разработке и актуализации Целей учреждения в области качества;

3.29. Участие в разработке и внедрении документации системы менеджмента качества (далее СМК) (в соответствии с компетенцией СОТ, ГО и ЧС);

3.30. Ведение требуемых записей СМК (в соответствии с компетенцией СОТ, ГО и ЧС);

3.31. Предоставление данных для анализа СМК со стороны высшего руководства (в соответствии с компетенцией СОТ, ГО и ЧС);

3.32. Участие в разработке программных и плановых документов по качеству (в соответствии с компетенцией СОТ, ГО и ЧС);

3.33. Участие в разработке корректирующих и предупреждающих действий СМК (в соответствии с компетенцией СОТ, ГО и ЧС);

3.34. Планирование улучшения качества (в соответствии с компетенцией СОТ, ГО и ЧС).

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Начальник штаба ГО и ЧС исполняет следующие обязанности:

4.1. Организовывает работы по планированию и выполнению всех мероприятий, обеспечивающих постоянную готовность сил и средств ГО академии, использованию их в чрезвычайных ситуациях, установлению противопожарного режима в академии и по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера.

4.2. Организовывает разработку годовых планов по улучшению условий по охране труда, укреплению здоровья сотрудников, выявлении опасных и вредных производственных факторов, внедрении средств защиты от их воздействия.

4.3. Контролирует проведение предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований), обязательных психиатрических освидетельствований.

4.4. Организовывает совместно с руководителями структурных подразделений академии разработку мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля.

4.5. Организовывает и участвует в работе по определению контингента сотрудников, подлежащих предварительным при приеме на работу и периодическим медицинским осмотрам, пред рейсовым (после рейсовым) и пред сменным (после сменным) осмотрам.

4.6. Организовывает обучение и последующую аттестацию сотрудников и преподавателей академии по охране труда.

4.7. Контролирует выполнение 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.

4.8. Организовывает и участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, проводит анализ причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, разрабатывает мероприятия по их предотвращению.

4.9. Принимает участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, паспортизации учебных помещений, организовывает взаимодействие членов комиссии по проведению

специальной оценки условий труда, созданной в академии в установленном порядке.

4.10. Контролирует порядок предоставления льгот и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

4.11. Контролирует своевременное и качественное проведение всех видов инструктажей по охране труда сотрудников и обучающихся, в том числе обучающихся при выполнении лабораторных и на практических занятиях. Обеспечивает правильное применение сотрудниками академии и колледжа спецодежды и других средств индивидуальной защиты

4.12. Организовывает работы по созданию, оснащению и поддержанию в постоянной готовности формирований ГО и ЧС академии.

4.13. Разрабатывает проекты организационно- распорядительных документов по ГО и защите от ЧС, годовых планов основных мероприятий по ГО и защите от ЧС.

4.14. Составляет установленную отчетность согласно табелю срочных Донесений.

4.15. При получении сигналов оповещения гражданской обороны выполняет мероприятия согласно Плану гражданской обороны и защиты населения академии.

4.16. Проверяет наличие и реальность планов оповещения личного состава, входящего в нештатные формирования ГО, а также руководящего и командно-начальствующего состава.

4.17. Организовывает обучение сотрудников академии способам и средствам защиты от воздействий, возникших в результате аварий, катастроф, стихийных бедствий.

4.18. Проводит совместно с представителями подразделений академии проверки, обследования технического состояния зданий.

4.19. Обеспечивает надзор за безопасной эксплуатацией оборудования, помещений, приборов и механизмов.

4.20. Организовывает безопасное хранение и использование радиоактивных, ядовитых, взрывоопасных, легковоспламеняющихся веществ и материалов.

4.21. Немедленно докладывает ректору академии о предпосылках возникновения ЧС техногенного характера и принимает срочные меры по их недопущению.

4.22. Организовывает и проводит работу по пропаганде вопросов ГО среди сотрудников академии.

4.23. Изучает основные способы защиты населения и территорий от ЧС, приемы оказания первой помощи пострадавшим, правила пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты.

4.24. Постоянно совершенствует свои знания и практические навыки в области гражданской обороны, принимает участие в проведении других мероприятий по ГО.

4.25. Изучает способы защиты и действия при обнаружении на объектах (территориях) академии посторонних лиц и подозрительных предметов, а также в условиях совершения или при совершении террористического акта.

4.26. Участвует в проведении учений и тренировок по реализации планов обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территории) академии.

4.27. Соблюдает нормы и правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

4.28. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка.

4.29. Проходит в установленные сроки предварительные и периодические медицинские осмотры (не реже 1 раза в год).

4.30. Участвует в реализации Политики и целей академии в области качества.

4.31. Участвует в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности академии в области контроля качества, в соответствии со стандартами организации и требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и ГОСТ РВ 0015-002-2012.

5. ПРАВА

Должностные лица СОТ, ГО и ЧС имеют право:

5.1. Проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях академии и предъявлять должностным лицам обязательные для исполнения требования об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности.

5.2. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности создающие угрозу жизни и здоровью сотрудникам или обучающимся с последующим уведомлением ректора академии.

5.3. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений академии материалы по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности, требовать письменного объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности.

5.4. Вносить предложения руководству, руководителям структурных подразделений академии об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

5.5. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в академии или в отдельном структурном подразделении на советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета и предлагать мероприятия для улучшения условий труда.

5.6. Вносить предложения руководству, руководителям структурных подразделений академии о поощрении отдельных сотрудников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности.

5.7. Вносить на рассмотрение проректору по безопасности предложения по совершенствованию планирования и охраны труда, ГО и защиты от ЧС.

5.8. Привлекать по указанию ректора к работе в установленном порядке по подготовке планов, директивных документов и отчетных материалов по ГО другие структурные подразделения.

5.9. Представительствовать по поручению руководства академии в государственных и в общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда, ГО и ЧС.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. СОТ, ГО и ЧС отвечает за:

- невыполнение (ненадлежащее выполнение) возложенных на нее задач и функций, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;

- совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение СОТ, ГО и ЧС своих задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник СОТ, ГО и ЧС в соответствии с должностной инструкцией и трудовым Законодательством.

6.3. Ответственность сотрудников СОТ, ГО и ЧС устанавливается их должностными инструкциями, трудовыми договорами и трудовым законодательством.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1. Для выполнения функциональных обязанностей СОТ, ГО и ЧС взаимодействует со всеми структурными подразделениями академии.

7.2. Для реализации Политики и целей академии в области качества СОТ, ГО и ЧС взаимодействует с представителем высшего руководства в области качества и службой контроля качества.

7.3. СОТ, ГО и ЧС взаимодействует с территориальными органами:

- Федеральной службы по труду и занятости;
- Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
- Фонда социального страхования Российской Федерации;
- Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
- Федеральной службы безопасности
- Министерства внутренних дел Российской Федерации
- Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

7.4. СОТ, ГО и ЧС взаимодействует с медицинскими организациями.

Лист регистрации изменений

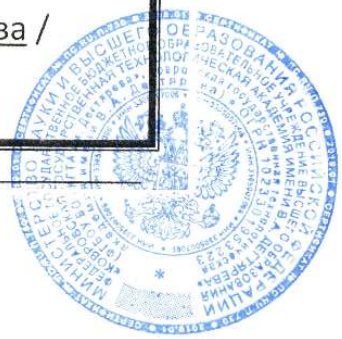
Изм.	Номер листов (страниц)				Всего листов (страниц) в документе)	Номер документа	Подпись	Дата
	Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

12 (двенадцать) листов

цифрами *прописью*

Должность ректор

Подпись _____ / Е.Е. Лаврищева /

« 31 » 05 2021г.