Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Еговцева Надежда Николаевна
Должность: Директор ИНТех (филиал) ФГБОУ ВО "ЮГУ"
Дата подписания: 09.12.2022 11:51:27
Уникальный программный ключ:
3e559db7585d3f64db9b3594489fced78cf6ff8c

Приложение к приказу
от 08.12.2022 № 1-1666
УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора от 08.12.22 № 1-1666

ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
Об учебно-производственном комплексе обособленного структурного подразделения (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО Административно-правовым управлением.
2. ВВЕДЕНО впервые.

Настоящее положение является результатом интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственностью) ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использовано без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2022

Оглавление

ПРЕДИСЛОВИЕ 2
ОГЛАВЛЕНИЕ 3
1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 4
3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ 5
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5
5. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМПЛЕКСА 6
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМПЛЕКСА 8
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМПЛЕКСА 11
8. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ 12
8.1 Структура Комплекса 12
8.2 Регламентирующие документы 13
8.3 Взаимосвязь с другими подразделениями 13
8.4 Документация структурного подразделения 14
9. ТРЕБОВАНИЯ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ, КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ 14
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 16
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ 18

1. Область применения

1.1. Настоящее типовое положение об учебно-производственном комплексе обособленного структурного подразделения (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее по тексту – Положение, филиал, Университет соответственно) является локальным нормативным актом прямого действия, регламентирующим деятельность учебно-производственного комплекса филиала Университета.

1.2. Учебно-производственный комплекс филиала Университета (далее по тексту – Комплекс) – это структурное подразделение обособленного структурного подразделения (филиала) Университета, которое обеспечивает организацию и контроль учебно-производственной работы, направленной на реализацию профессионального обучения и практической подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.3. Настоящее Положение содержит общие принципы деятельности учебно-производственного комплекса в филиале Университета.

1.4. Настоящее Положение распространяется на все филиалы Университета.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано с учётом требований:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Устава Университета;

– Документированной процедуры. Управлении документацией (утверждена приказом ректора от 17.06.2022 № 1-0844);

– Методической инструкции. Общие требования к построению, содержанию и утверждению положения о структурном подразделении СМК ЮГУ МИ – 01 – 2020 (введена в действие приказом ректора от 05.10.2020 г. № 1-1060);

– Иных нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Университета.

3. Термины, обозначения, сокращения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

Университет – ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»;

Филиал Университета - обособленное структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», расположенное вне места его нахождения и осуществляющее постоянно все его функции или их часть;

Минобрнауки России – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

Минпросвещения России - Министерство просвещения Российской Федерации;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Комплекса, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок реорганизации и ликвидации Комплекса.

4.2. Комплекс находится в ведении руководителя (руководителей) в соответствии с утвержденной организационной структурой управления Университетом, иными организационно-распорядительными документами Университета.

4.3. Руководство деятельностью Комплекса и контроль над учебным процессом и учебно-методической работой в области среднего профессионального образования осуществляет руководитель Комплекса, назначенный директором филиала Университета из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической или административной работы.

4.4. Руководитель Комплекса назначается и освобождается от должности приказом директора филиала Университета.

4.5. На время отсутствия руководителя Комплекса его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора филиала Университета, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4.6. Руководитель Комплекса несет ответственность за работу Комплекса и отчитывается о деятельности Комплекса перед директором филиала Университета.

4.7. Работники Комплекса назначаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора филиала Университета.

4.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность руководителя Комплекса и других работников Комплекса

регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми руководителем образовательной организации.

4.9. Трудовые обязанности работников Комплекса определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключаемыми с каждым работником, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета, организационно-распорядительными документами Университета, а также должностными инструкциями работников Комплекса.

4.10. В своей деятельности Комплекс руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, локальными нормативными актами филиала Университета, приказами и распоряжениями директора филиала Университета, настоящим Положением, должностными инструкциями.

4.11. Сведения, содержащие персональные данные, а также составляющие коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну и полученные работниками Комплекса при выполнении своих обязанностей, не подлежат разглашению, за исключением предусмотренных федеральным законом случаев.

5. Основные цели, задачи и функции Комплекса

5.1. Основная цель деятельности Комплекса – создание эффективной системы подготовки специалистов в соответствии с ФГОС СПО, обеспечение условий овладения ими требуемых общих и профессиональных компетенций.

5.2. Основными задачами Комплекса являются:

5.2.1. создание условий для подготовки обучающихся, направленных на обеспечение экономики региона высококвалифированными кадрами;

5.2.2. повышение уровня мотивации обучающихся к профессиональному самоопределению, личностному и профессиональному росту;

5.2.3. организация и контроль учебно-производственного процесса, обеспечение практической подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

5.2.4. мониторинг формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся;

5.2.5. адаптация обучающихся к трудовой деятельности в организациях различных организационно-правовых форм;

5.2.6. внедрение новых технологий и передового опыта практического обучения;

5.2.7. организация работы по развитию и укреплению материально-технической базы учебно-производственного комплекса.

5.3. В соответствии с возложенными задачами Комплекс выполняет следующие функции:

5.3.1. составление учебно-методической документации по осуществлению практической подготовки, предусмотренных образовательными программами;

5.3.2. организация контроля за выполнением программы и качеством проведения практической подготовки;

5.3.3. участие в подготовке и проведении текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

5.3.4. заключение договоров с предприятиями для прохождения обучающимися практической подготовки и распределение обучающихся по местам практической подготовки;

5.3.5. подготовка мастерских к началу учебного года;

5.3.6. контроль за эксплуатацией, за сохранностью имущества в закрепленных помещениях;

5.3.7. контроль за исправностью технического состояния оборудования, инструмента, приборов, обеспечение своевременных поверок средств измерения;

5.3.8. участие в мероприятиях по профессиональной ориентации молодежи;

5.3.9. подготовка обучающихся к выполнению квалификационных работ и сдаче квалификационных экзаменов;

5.3.10. контроль за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, производственной санитарии, электробезопасности и т.д.;

5.3.11. организация и контроль проведения инструктажей, проверки знаний требований охраны труда и правил безопасности обучающимися при прохождении практической подготовки;

5.3.12. формирование и своевременная модернизация материально-технической базы необходимой для выполнения задач Комплекса;

5.3.13. проведение статистической обработки и анализ информации по итогам проведения учебной и производственной практик;

5.3.14. организация разработки и утверждения нормативной документации Университета по закрепленному направлению деятельности, обеспечение ее актуальности и соответствия законодательству Российской Федерации, контроль размещения актуальной документации на официальном сайте Университета в сети Интернет;

5.3.15. организация и контроль размещения и актуализации на официальном сайте Университета в сети Интернет информации и документов в полном объеме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, распорядительных документов Минобрнауки России, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета;

5.3.16. формирование статистических и аналитических отчетов по направлению деятельности Комплекса;

5.3.17. предоставление информации для формирования плана закупок, плана-графика закупок на соответствующий год (квартал) Комплекса, а также информации для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе плана привлечения средств, по направлению деятельности Комплекса;

5.3.18. обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения (в том числе персональных данных);

5.3.19. ведение в рамках своей компетенции делопроизводства в соответствии с требованиями, установленными в Университете к управлению документацией, проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Комплекса, подготовка отчетных материалов по учебному процессу Комплекса.

6. Права и обязанности Комплекса

6.1. Комплекс имеет право на обеспечение материально-техническими ресурсами, необходимыми для осуществления образовательной деятельности, входящей в компетенцию Комплекса.

6.2. Руководитель Комплекса либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Комплекса обязаны:

6.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией.

6.2.2. Участвовать в разработке проектов нормативной документации Университета (положения, регламенты и др.) по направлению деятельности Комплекса.

6.2.3. Знать технологии проведения работ, вытекающих из должностных обязанностей, технических характеристик, конструктивных особенностей, назначения, принципов работы и правил эксплуатации используемого в работе оборудования.

6.2.4. Бережно относиться к оборудованию и другим материальным ценностям и имуществу Комплекса, использовать оборудование и другое имущество Комплекса по назначению, обеспечивать своевременное информирование непосредственного и вышестоящего руководства о необходимости ремонта оборудования и иного имущества.

6.2.5. Знать и соблюдать законодательство и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, инструктивные письма Минобрнауки России, Минпросвещения России, локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы Университета по направлению деятельности Комплекса.

6.2.6. Проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

6.2.7. Соблюдать и исполнять поручения и распоряжения директора, решения ученого совета и ректората Университета, непосредственного и вышестоящего руководства.

6.3. Руководитель Комплекса либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обязан:

6.3.1. Осуществлять организацию, руководство и контроль деятельности Комплекса.

6.3.2. Обеспечивать целевое и эффективное использование средств по направлению деятельности.

6.3.3. Осуществлять организационные полномочия в области регулирования индивидуальных трудовых отношений с работниками Комплекса, включая условия и содержание труда.

6.3.4. Организовывать разработку и утверждение нормативной документации Университета (положения, регламенты и др.) по направлению деятельности Комплекса, обеспечивать ее актуальность и соответствие законодательству Российской Федерации, контролировать размещение полной и актуальной документации на официальном сайте Университета в сети Интернет.

6.3.5. Предоставлять и контролировать актуальность информации на официальном портале филиала Университета в сети Интернет по направлению деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

6.3.6. Предоставлять на утверждение проекты штатного расписания Комплекса, осуществлять подготовку проектов должностных инструкций работников Комплекса и предоставлять их на утверждение, осуществлять контроль безопасности и эффективности организации труда работников.

6.3.7. Контролировать заключения эффективных контрактов и их исполнение в отношении работников курируемых подразделений.

6.3.8. Осуществлять контроль за сохранностью и использованием по назначению материальных ценностей и имущества Университета, переданных в пользование работникам Комплекса, обеспечивать их учет и инвентаризацию.

6.3.9. Контролировать планирование деятельности Комплекса и своевременное и качественное исполнение планов, своевременное составление установленной отчетной документации всех уровней и предоставление запрашиваемой в установленном порядке информации, правильность, полноту, актуальность и достоверность предоставляемых сведений.

6.3.10. Контролировать наличие, своевременное и полное ведение документации Комплекса, предусмотренной локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, настоящим Положением.

6.3.11. Взаимодействовать по направлению деятельности с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями независимо от организационно-правовой формы и форм собственности, в отношениях с гражданами по направлению деятельности в рамках делегированных полномочий, закрепленных в организационно-распорядительных документах и/или доверенностях.

6.3.12. Обеспечивать соблюдение порядка рассмотрения обращений граждан, осуществлять контроль своевременной подготовки ответов на обращения в Университет третьих лиц по вопросам входящим в компетенцию Комплекса.

6.3.13. Обеспечивать выполнение решений конференции работников и обучающихся Университета, ученого совета Университета, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета.

6.3.14. Выполнять устные и письменные поручения непосредственного и вышестоящего руководства.

6.3.15. Проходить и контролировать прохождение аттестации работниками Комплекса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета.

6.3.16. Обеспечивать выполнение других видов управленческих действий и поручений руководства Университета по направлениям, вытекающим из задач и характера деятельности Комплекса.

6.4. Руководитель Комплекса либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Комплекса имеют право:

6.4.1. Знакомиться с решениями руководства Университета, касающимися деятельности Комплекса.

6.4.2. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Комплекса.

6.4.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, а также иными материальными ресурсами Университета, необходимыми для обеспечения деятельности Комплекса, иметь доступ к соответствующим информационным базам данных, системам связи и коммуникациям.

6.4.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы Комплекса.

6.4.5. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета по вопросам деятельности, в том числе запрашивать информацию и материалы, необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Комплекса.

6.5. Руководитель Комплекса либо лицо, его замещающее в установленном порядке, имеет право:

6.5.1. Требовать от администрации филиала Университета организационного и материально-технического обеспечения деятельности Комплекса, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6.5.2. Действовать от имени Университета по вопросам деятельности Комплекса, представлять его интересы во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями Университета, а также органами государственной власти и местного самоуправления, иными лицами, учреждениями и организациями независимо от организационно-правовой формы и форм собственности по направлению деятельности в рамках делегированных полномочий, закрепленных в организационно-распорядительных документах Университета и (или) доверенностях.

6.5.3. Запрашивать от структурных подразделений Университета необходимую для осуществления деятельности Комплекса информацию.

6.5.4. Участвовать в обсуждении и решении вопросов образовательной деятельности филиала Университета.

6.5.5. Вносить на рассмотрение непосредственного и вышестоящего руководства представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей работников Комплекса.

6.5.6. Предоставлять предложения о поощрении работников Комплекса, о привлечении к дисциплинарной ответственности, по улучшению деятельности Университета и совершенствованию методов работы коллектива.

6.5.7. Проводить совещания по вопросам деятельности Комплекса, а также участвовать в проводимых руководством филиала Университета совещаниях по вопросам, относящимся к деятельности Комплекса.

6.5.8. Присутствовать на заседаниях, собраниях, по вопросам организации деятельности Комплекса.

6.5.9. Участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им обязанностей.

6.5.10. Давать указания, обязательные для всех работников Комплекса.

6.5.11. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.5.12. Участвовать в профессиональных и других общественных организациях, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

6.5.13. Комплекс в установленном порядке обязан отчитываться о своей деятельности перед директором филиала Университета.

7. Ответственность Комплекса

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Комплекс задач и функций несет руководитель Комплекса.

7.2. Комплекс, в лице руководителя, несет ответственность за:

7.2.1. надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией руководителя и работников Комплекса (в пределах, определенных действующим Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, трудовым договором (эффективным контрактом);

7.2.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, инструктивных писем Минобрнауки России, Минпросвещения России, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета, поручений и распоряжений ректора, решений ученого совета и ректората Университета, непосредственного и вышестоящего руководства;

7.2.3. реализацию образовательных программ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и графиком учебного процесса;

7.2.4. соблюдение требований локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета, в т.ч. выполнение требований Политики и целей в области качества образования, достижение целевого уровня показателей мониторинга процессов подразделения, своевременное устранение несоответствий и вызвавших их причин, выявленных в ходе внешних и внутренних аудитов;

7.2.5. своевременную подготовку и предоставление достоверной и актуальной информации на официальный сайт Университета;

7.2.6. полноту и достоверность сведений, результатов анализа данных, предоставляемых для отчетности;

7.2.7. ведение делопроизводства в соответствии с установленными требованиями и нарушение сохранности документов, образующихся в результате деятельности Комплекса;

7.2.8. соблюдение работниками Комплекса трудовой и исполнительской дисциплины, в т.ч. выполнение работ в соответствии с установленными сроками;

7.2.9. соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;

7.2.10. нарушение правил внутреннего трудового распорядка, производственной дисциплины, санитарных норм и правил, норм и правил охраны труда, правил и требований по обеспечению комплексной безопасности, в том числе пожарной;

7.2.11. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности (в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации);

7.2.12. разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны;

7.2.13. причинение материального ущерба в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

7.2.14. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и организационно-распорядительными документами Университета, трудовым договором, должностной инструкцией.

7.3. Степень ответственности других работников Комплекса устанавливается должностными инструкциями.

8. Организация управления

8.1 Структура Комплекса

8.1.1 Структура Комплекса определяется локальными нормативными актами Университета, а также организационно-распорядительной документацией.

8.1.2 Структура, штатная численность и штатное расписание Комплекса утверждаются ректором Университета по представлению руководителя Комплекса,

согласованному с руководителем вышестоящего структурного подразделения (при наличии).

8.1.3 Работники Комплекса назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора филиала Университета по представлению руководителя Комплекса, согласованному с руководителем вышестоящего структурного подразделения (при наличии).

8.1.4 Распределение обязанностей между работниками Комплекса производится руководителем Комплекса.

8.1.5 Работники Комплекса осуществляют свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, заключенных с ними трудовых договоров (эффективных контрактов), должностных инструкций, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета.

8.1.6 Прекращение деятельности Комплекса осуществляется путем его реорганизации или ликвидации приказом ректора.

8.1.7 При реорганизации Комплекса все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив филиала (Университета), всё имущество, закрепленное за Комплексом, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

8.2 Регламентирующие документы

8.2.1. В своей деятельности Комплекс руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, Минпросвещения России, законодательными и иными нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом Университета, Коллективным договором Университета, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, решениями ученого совета Университета, ректората, решениями иных органов управления, координационных и совещательных органов, настоящим положением.

8.2.2. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Комплекса могут дополнительно определяться и конкретизироваться локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, должностными инструкциями работников Комплекса.

8.3 Взаимосвязь с другими подразделениями

8.3.1. В процессе осуществления своих функций Комплекс взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

– со структурными подразделениями филиала Университета по вопросам своей деятельности и в пределах своей компетенции;

– с отделом (центром, сектором) по сопровождению образовательных программ и работе с обучающимися по вопросам повышения качества учебного процесса, координации учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионализма педагогов (совершенствования методик преподавания, внедрения в учебный процесс новых эффективных педагогических информационных технологий);

– с библиотекой по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой обучающихся.

8.3.2. Комплекс взаимодействует с другими подразделениями филиала Университета и работниками филиала Университета по вопросам распределения обучающихся на стажировку, учебную, производственную и преддипломную практику и руководства процессом.

8.4 Документация структурного подразделения

8.4.1. В Комплексе должна быть в наличии и регулярно вестись документация в соответствии с номенклатурой дел.

9. Требования энергоэффективности, комплексной безопасности и внутреннего контроля

9.1. Руководитель Комплекса либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Комплекса обязаны:

9.1.1. Обеспечивать участие в комиссиях, уполномоченных на проведение процедур внутреннего контроля, при включении в их состав в установленном порядке.

9.1.2. Своевременно и в полном объёме предоставлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, давать пояснения и объяснения, выполнять иные законные требования лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, а также не препятствовать их деятельности при осуществлении контрольных мероприятий.

9.1.3. Соблюдать и выполнять Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка, нормы и требования техники безопасности, санитарные нормы и правила, охраны труда (правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные действия), требования по обеспечению комплексной безопасности, в том числе норм и правил пожарной, антинаркотической, физической, антитеррористической, экологической, информационной, экономической, санитарно-гигиенической безопасности, электробезопасности.

9.1.4. Соблюдать и выполнять требования законодательства Российской Федерации, стандартов и правил, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета в области использования энергетических ресурсов, энергосбережения и повышения

энергетической эффективности. целей и задач системы энергетического менеджмента в части энергоэффективности Университета.

9.1.5. Обеспечивать рациональное использование топливно-энергетические ресурсов.

9.1.6. Соблюдать и выполнять законодательство Российской Федерации, правовые акты и рекомендации, локальные нормативные акты Университета в сфере противодействия экстремизму, противодействия коррупции, предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов.

9.1.7. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктажей, в том числе по охране труда и пожарной безопасности, проверки знаний требований охраны труда, стажировки в установленном порядке.

9.1.8. Обеспечивать реализацию мер по формированию у обучающихся гражданской позиции, включающей в том числе запрет на пропаганду идеологии насилия, в том числе экстремизма и терроризма.

9.1.9. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, возникновения пожара, или об ухудшении состояния своего здоровья.

9.1.10. Проходить медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.1.11. Участвовать в мероприятиях в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС.

9.1.12. Обеспечивать рациональное использование топливно-энергетических ресурсов.

9.2. Руководитель Комплекса либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обязан:

9.2.1. Обеспечивать и контролировать осуществление процедур предварительного и текущего контроля в курируемых структурных подразделениях в установленном порядке.

9.2.2. Вносить предложения по проведению контрольных процедур и контрольных мероприятий последующего контроля по направлениям деятельности курируемых структурных подразделений в установленном порядке.

9.2.3. Обеспечивать устранение нарушений (недостатков) по итогам контрольных мероприятий по направлениям деятельности курируемых структурных подразделений, реализацию мероприятий по их предупреждению (недопущению) в сроки и порядке, установленными локальными нормативными актам и организационно-распорядительными документами Университета.

9.2.4. Обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками Комплекса Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка, норм и требований техники безопасности, охраны труда (правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные

действия), требований по обеспечению комплексной безопасности, в том числе норм и правил пожарной, антинаркотической, физической, антитеррористической, экологической, информационной, экономической, санитарно-гигиенической безопасности, электробезопасности.

9.2.5. Обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками Комплекса законодательства Российской Федерации, правовых актов и рекомендаций, локальных нормативных актов Университета в сфере противодействия экстремизму, противодействия коррупции, предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов.

9.2.6. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда в Комплексе, в том числе посредством не допущения к эксплуатации оборудования с неисправностями; контроль ношения работниками специальной одежды, специальной обуви, применения других средств индивидуальной защиты в зависимости от характера производимых работ; контроль проведения обучения безопасным приемам и методам работы и инструктажей работников по охране труда и пожарной безопасности, стажировок на рабочем месте; контроль за своевременным прохождением обязательных медицинских осмотров работниками; проведение специальной оценки условий труда на рабочем месте, осуществления иных мероприятий и обязанностей, предусмотренных системой управления охраной труда.

9.2.7. Обеспечивать и контролировать не допуск к работе работника Комплекса:

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности;

– не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством;

– имеющего противопоказания к работе обусловленной трудовым договором;

– без необходимых средств индивидуальной защиты, а также в случаях их загрязнения и/или неисправности.

9.2.8. Обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками курируемых структурных подразделений требований законодательства Российской Федерации, стандартов и правил, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета в области использования энергетических ресурсов, энергосбережения и повышения энергетической эффективности; целей и задач системы энергетического менеджмента в части энергоэффективности Университета.

10. Заключительные положения

10.1. Вопросы, не рассмотренные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются приказом ректора Университета.

Лист ознакомления работников

Структурное подразделение ______________________

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись работника
1	2	3	4	5