

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нестерова Людмила Викторовна
Должность: Директор филиала Инди (филиал) ФГБОУ ВО "ЮГУ"
Дата подписания: 27.06.2023 09:29:19
Уникальный программный ключ:
381fbe5f0c4ccc6e500e8bc981c25bb218288e83

Приложение к приказу
от 14.12.2022 № 1-1714
УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора от 14.12.22 № 1-1714

ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о центре (секторе) практической подготовки 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.....	4
4. Общие положения.....	5
5. Основные цели, задачи и функции Центра (сектора)	6
6. Права и обязанности Центра (сектора).....	7
7. Ответственность Центра (сектора)	10
8. Организация управления.....	11
8.1. Структура Центра (сектора)	11
8.2. Регламентирующие документы.....	12
8.3. Взаимосвязь с другими подразделениями	12
8.4. Документация структурного подразделения	13
9. Требования энергоэффективности, комплексной безопасности и внутреннего контроля.....	13
10. Заключительные положения.....	15
Лист ознакомления работников	16

1. Область применения

1.1. Настоящее типовое положение о центре (секторе) практической подготовки является локальным нормативным актом прямого действия, регламентирующим деятельность центра (сектора) практической подготовки обособленного структурного подразделения (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее по тексту – филиал, Университет соответственно).

1.2. Центр (сектор) практической подготовки (далее по тексту – Центр(сектор) – это структурное подразделение филиала Университета, которое осуществляет деятельность по обеспечению практической подготовки студентов к осуществлению профессиональной деятельности и содействию трудоустройства студентов и выпускников.

1.3. Настоящее Положение содержит общие принципы деятельности Центра (сектора) 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»;

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

– Устава Университета;

– Документированной процедуры. Управления 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;

Центр (сектор) – центр (сектор) практической подготовки обособленного структурного подразделения (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»;

ФГОС СПО – Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра (сектора), определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок реорганизации и ликвидации Центра (сектора).

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

4.3. Руководство деятельностью Центра (сектора) осуществляет руководитель Центра (сектора), назначенный директором филиала Университета.

4.4. Руководитель Центра (сектора) назначается и освобождается от должности приказом директора филиала Университета.

4.5. На время отсутствия руководителя Центра (сектора) 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 Центра (сектора) несет ответственность за работу Центра (сектора) и отчетывается о деятельности Центра (сектора) перед директором филиала Университета.

4.7. Работники Центра (сектора) назначаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора филиала Университета.

4.8. Трудовые обязанности работников Центра (сектора) 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 Центра (сектора).

4.9. В своей деятельности Центр (сектор) 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.

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

5. Основные цели, задачи и функции Центра (сектора)

5.1. Основные цели деятельности Центра (сектора):

5.1.1. организация практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

5.1.2. организация практической подготовки при проведении практики путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.2. Основные задачи Центра (сектора):

5.2.1. организация и сопровождение практической подготовки студентов всех форм обучения;

5.2.2. развитие социального партнерства с предприятиями и работодателями;

5.2.3. содействие развитию материально-технической базы для организации практической подготовки студентов;

5.2.4. совершенствование учебно-методической документации для организации практической подготовки студентов;

5.2.5. контроль качества организации практической подготовкой студентов с учетом требований ФГОС СПО по специальностям;

5.3. В соответствии с возложенными задачами Центр (сектор) выполняет следующие функции:

5.3.1. организация и сопровождение практической подготовки всех форм обучения;

5.3.2. развитие социального партнерства для организации практической подготовки;

5.3.3. содействие оснащению учебных кабинетов, лабораторий для организации практической подготовки;

5.3.4. формирование и совершенствование учебно-методической документации по практике, контроль соответствия требованиям ФГОС СПО;

5.3.5. взаимодействие с работодателями по вопросам разработки, согласования рабочих программ, методических материалов, фондов оценочных средств;

5.3.6. заключение долгосрочных договоров с профильными организациями для организации практической подготовки студентов по специальностям;

5.3.7. обеспечение студентов местами для прохождения практики;

5.3.8. планирование деятельности Центра (сектора) и своевременное и качественное исполнение планов, своевременное составление установленной отчетной документации всех уровней и предоставление запрашиваемой в установленном порядке информации;

5.3.9. координация деятельности обособленных структурных подразделений по направлениям деятельности Центра (сектора);

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

5.3.11. 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 правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета;

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

5.3.13. ведение в рамках своей компетенции делопроизводства, проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Центра (сектора).

6. Права и обязанности Центра (сектора)

6.1. Центр (сектор) имеет право на обеспечение материально-техническими ресурсами, необходимыми для осуществления образовательной деятельности, входящей в компетенцию Центра (сектора).

6.2. Руководитель Центра (сектора) либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Центра (сектора) 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 Центра (сектора).

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 Центра (сектора), использовать оборудование и другое имущество Центра (сектора) 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 Центра (сектора).

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 ректора, решения ученого совета и ректората Университета, непосредственного и вышестоящего руководства.

6.3. Руководитель Центра (сектора) либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обязан:

6.3.1. Осуществлять организацию, руководство и контроль деятельности Центра (сектора).

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 Центра (сектора), включая условия и содержание труда.

6.3.4. Организовывать разработку и утверждение нормативной документации Университета (положения, регламенты и др.) по направлению деятельности Центра (сектора), 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 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 Центра (сектора), осуществлять подготовку проектов должностных инструкций работников Центра (сектора) 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 Центра (сектора), обеспечивать их учет и инвентаризацию.

6.3.9. Контролировать планирование деятельности Центра (сектора) 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 Центра (сектора), 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 Центра (сектора).

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 Центра (сектора) 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 Центра (сектора).

6.4. Руководитель Центра (сектора) либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Центра (сектора) имеют право:

6.4.1. Знакомиться с решениями руководства Университета, касающимися деятельности Центра (сектора).

6.4.2. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра (сектора).

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

6.4.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы Центра (сектора).

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 Центра (сектора).

6.5. Руководитель Центра (сектора) либо лицо, его замещающее в установленном порядке, имеет право:

6.5.1. Присутствовать на учебных занятиях, экзаменах и зачетах, на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям, защите курсовых проектов (работ), отчетов по практике, заседаниях Государственной экзаменационной комиссии.

6.5.2. Издавать распоряжения по результатам внутрисеместровых, промежуточных аттестаций и по другим направлениям работы.

6.5.3. Требовать от администрации филиала Университета организационного и материально-технического обеспечения деятельности Центра (сектора), а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6.5.4. Действовать от имени Университета по вопросам деятельности Центра (сектора), 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.

6.5.5. Запрашивать от структурных подразделений Университета необходимую для осуществления деятельности Центра (сектора) информацию.

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

6.5.7. Вносить на рассмотрение непосредственного и вышестоящего руководства представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей работников Центра (сектора).

6.5.8. Предоставлять предложения о поощрении работников Центра (сектора), о привлечении к дисциплинарной ответственности, по улучшению деятельности Университета и совершенствованию методов работы коллектива.

6.5.9. Проводить совещания по вопросам деятельности Центра (сектора), а также участвовать в проводимых руководством Университета совещаниях по вопросам, относящимся к деятельности Центра (сектора).

6.5.10. Присутствовать на заседаниях, собраниях, по вопросам организации деятельности Центра (сектора).

6.5.11. Участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им обязанностей.

6.5.12. Давать указания, обязательные для всех работников Центра (сектора).

6.5.13. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

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

6.6. Центр (сектор) в установленном порядке обязано отчитываться о своей деятельности перед директором филиала Университета.

7. Ответственность Центра (сектора)

7.1. Руководитель Центра (сектора) либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Центра (сектора) несут ответственность:

7.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, определенных локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией.

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

7.1.3. За 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.

7.1.4. За разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны.

7.1.5. За нарушение сохранности документов, образующихся в результате деятельности Подразделения.

7.1.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.1.7. За причинение материального ущерба в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

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

8. Организация управления

8.1. Структура Центра (сектора)

8.1.1. Структура, штатная численность и штатное расписание Центра (сектора) утверждаются ректором по представлению руководителя Центра (сектора), согласованному с руководителем вышестоящего структурного подразделения.

8.1.2. Работники Центра (сектора) назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора филиала Университета по представлению руководителя Центра (сектора), согласованному с руководителем вышестоящего структурного подразделения.

8.1.3. Распределение обязанностей между работниками Центра (сектора) производится руководителем Центра (сектора).

8.1.4. Работники Центра (сектора) 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.

8.1.5. Прекращение деятельности Центра (сектора) осуществляется путем его реорганизации или ликвидации приказом ректора.

8.1.6. При реорганизации Центра (сектора) все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета, всё имущество, закрепленное за Центром (сектором), подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.

8.2. Регламентирующие документы

8.2.1. В своей деятельности Центра (сектора) 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 Центра (сектора) могут дополнительно определяться и конкретизироваться локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Университета, должностными инструкциями работников Центра (сектора).

8.3. Взаимосвязь с другими подразделениями

8.3.1. В процессе осуществления своих функций Центр (сектор) 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;

– с отделом кадров по вопросам подбора кадров и движения контингента обучающихся.

8.3.2. Центр (сектор) взаимодействует с другими подразделениями филиала Университета и работниками филиала Университета по вопросам распределения обучающихся на стажировку, производственную и преддипломную практику и руководства процессом.

8.4. Документация структурного подразделения

8.4.1. В Центре (секторе) должна быть в наличии и регулярно вестись документация в соответствии с номенклатурой дел.

9. Требования энергоэффективности, комплексной безопасности и внутреннего контроля

9.1. Руководитель Центра (сектора) либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Центра (сектора) 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 объеме 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 ресурсы.

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, инструктажам, 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 Центра (сектора) 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 актами и организационно-распорядительными документами Университета.

9.2.4. Обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками Центра (сектора) 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 Центра (сектора) 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 Центре (секторе), 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 инструктажам 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 Центра (сектора):

- 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.

