

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника управления по безопасности	СМК-ДИ-09-2024
		страница 1 из 10


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Кемеровский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО КемГМУ
Минздрава России


С.Л. Кан

«» 10 марта 2024 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

начальника управления по безопасности

СМК-ДИ-09-2024

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ	СМК-ДИ-09-2024
	начальника управления по безопасности	страница 2 из 10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (РФ) и иными нормативно–правовыми актами, регулируемыми трудовые отношения.

1.2. Начальник управления по безопасности относится к категории административно-управленческого персонала и подчиняется непосредственно ректору.

1.3. В своей деятельности начальник управления по безопасности руководствуется:

- законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и нормативными правовыми актами администрации Кемеровской области - Кузбасса, регулируемыми вопросы гражданской обороны, пожарной безопасности, антитеррора;
- другими руководящими материалами по делам гражданской обороны, пожарной безопасности, антитеррора и ректора по гражданской обороне, пожарной безопасности, антитеррора;
- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящей должностной инструкцией;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами КемГМУ.

1.4. Начальник управления по безопасности должен знать:

- федеральные законы Российской Федерации, нормативные акты и документы, регламентирующие деятельность в области гражданской обороне, пожарной безопасности, антитеррора и санитарно-противоэпидемического режима;
- локальные нормативные акты университета, регулирующие порядок оформления распорядительных и организационных документов;
- структуру университета;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
- порядок обработки информации с применением современных технических средств;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- нормы этики делового общения;
- методики разработки и внедрения локальных нормативных актов.

1.5. Начальник управления по безопасности назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КемГМУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. На время отсутствия начальника управления по безопасности (отпуск, командировка, болезнь и др.) его обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника управления по безопасности	СМК-ДИ-09-2024
		страница 3 из 10

порядке приказом ректора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Начальник управления по безопасности должен соответствовать следующим квалификационным требованиям, а также требованиям профессионального стандарта (при наличии): Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в области обеспечения антитеррористической защищённости объектов (территорий) или среднее профессиональное образование (непрофильное) - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области обеспечения антитеррористической защищённости объектов (территорий), пожарной безопасности.

3. ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ

3.1. Работа по организации пожарной безопасности, антитеррора, контроль организации гражданской обороны.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Начальник управления по безопасности выполняет следующие обязанности:

В части гражданской обороны:

4.1 Контроль работы по организации и осуществления мероприятий по ГО и ЧС в ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России, осуществляемой специалистом по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях.

В части пожарной безопасности:

4.2 Планирование, организация и контроль за пожарно-профилактической работой в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области пожарной безопасности.

4.3 Организация взаимодействия с территориальными органами пожарной безопасности.

4.4 Организация и принятие мер по устранению нарушений требований пожарной безопасности, выявленных в ходе проверок представителями государственного пожарного надзора.

4.5 Разработка и доведение до личного состава (сотрудников и обучающихся) проектов локальных нормативно-правовых актов по пожарной безопасности, в том числе с возложением обязанностей по соблюдению требований пожарной безопасности на объектах (кафедра, структурное подразделение).

4.6 Соблюдение в организации, проектных решений, выполненных в соответствии с требованиями пожарной безопасности.

4.7 Разработка и представление в органы государственного пожарного надзора деклараций о пожарной безопасности, а также отчётных и других запрашиваемых документов по пожарной безопасности.

4.8 Организация и контроль за содержанием зданий и прилегающих к ним территорий, эвакуационных путей, в том числе порядок осмотра и закрытия помещений по окончании рабочего времени, расположение мест курения (при наличии разрешения руководства).

4.9 Инструктаж сотрудников, командированных (в том числе привлекаемых для проведения ремонтных работ), работающих по трудовым договорам и договорам гражданско-правового характера.

4.10 Контроль за отсутствием на чердаках (технические помещения), в подвалах, цокольных этажах, под свайными пространствами зданий, лестничными маршами ЛВЖ, товаров в аэрозольных упаковках, и других пожаровзрывоопасных веществ и материалов, в том

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ	СМК-ДИ-09-2024
	начальника управления по безопасности	страница 4 из 10

числе горючих материалов (мебель, вещи, деревянные конструкции, расходные материалы и декорации) в Университете и его структурных подразделений.

4.11 Недопущение размещения производственных участков, мастерских, а также хранение на чердаках, технических этажах и в вентиляционных камерах в Университете и его структурных подразделениях продукции, оборудования, мебели и других предметов.

4.12 Своевременная проверка исправного состояния наружных пожарных лестниц и ограждений крыш Университета и его структурных подразделений.

4.13 Контроль за состоянием систем электрических сетей Университета и его структурных подразделений, исключена ли эксплуатация электропроводов и кабелей с видимым наружным повреждением, повреждённых розеток, рубильников и других электроустановок (в лабораториях);

4.14 Контроль за возможным использованием нестандартных электронагревательных приборов, электрочайников (не имеющих устройств тепловой защиты, а также при любой иной неисправности).

4.15 Хранение исполнительной документации на установки и системы противопожарной защиты объектов Университета и его структурных подразделений.

4.16 Участие в разработке технического задания (совместно с контрактной службой) при подготовке контрактов по обслуживанию автоматической пожарной сигнализацией (АПС) и системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре (СОУЭ);

4.17 Контроль за проведением технического осмотра АПС и СОУЭ обслуживающей организацией;

4.18 Участие в подготовке и разработке проектно-сметной документации на объекты Университета и его структурных подразделений, где АПС используется более 10 лет;

4.19 Анализ пожарной безопасности Университета, разработку приказов, инструкций и положений, устанавливающих должный противопожарный режим в университете.

4.20 Организация и проведение не реже 1 раза в полугодие практических тренировок по эвакуации работников Университета в случае пожара или иной чрезвычайной ситуации.

4.21 Контроль за объектами Университета и его структурных подразделений с ночным пребыванием людей, разработка инструкций для персонала, обеспечение телефонной связью, корректировка списка телефонов экстренных служб, укомплектование постов охраны необходимым имуществом, в том числе средствами индивидуальной защиты органов дыхания.

4.22 Контроль за соблюдением требований пожарной безопасности при ремонте, монтаже технических средств, проведение огневых работ на объектах.

4.23 Контроль за проведением мероприятий с массовым пребыванием людей (инструктаж, осмотр помещений перед началом мероприятий, назначение ответственных за соблюдение требований пожарной безопасности во время мероприятий).

4.24 Своевременная организация проверки первичных средств пожаротушения (перезарядка огнетушителей и их освидетельствование), проверка состояния внутреннего водопровода (пожарных кранов, состояние пожарных рукавов, пожарных стволов).

4.25 Своевременное списание и утилизация первичных средств пожаротушения.

4.26 Обеспечение (в любое время года) подъездных путей к зданиям пожарной техники и забора воды (гидранты, водоёмы).

4.27 Организация работ по перекачке пожарных рукавов.

4.28 Постоянный контроль за содержанием эвакуационных путей – отсутствие захламлённости, отсутствие замков под ключ (возможно только наличие запорных устройств), отсутствие порогов, вращающихся дверей и других устройств, препятствующих свободной эвакуации людей.

4.29 Проведение регулярных проверок противопожарного состояния объектов Университета и его структурных подразделений.

4.30 Участие в расследовании, оформлении и ведении учета пожаров, возгораний, пострадавших и погибших на пожарах, определении материального ущерба от пожара на объектах Университета и его структурных подразделений.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ	СМК-ДИ-09-2024
	начальника управления по безопасности	страница 5 из 10

4.31 Организация работ за своевременным обслуживанием вентиляционных систем (очистка вентиляционных камер от пыли и горючих отходов (не реже 1 раза в год).

4.32 Контроль за работой и своевременным обслуживанием эвакуационного освещения объектов Университета и его структурных подразделений;

4.33 Организация и проведение огнезащитной обработки (пропитка) строительных конструкций объектов Университета и его структурных подразделений (не реже 1 раза в год).

4.34 Осуществлять контроль за использованием отопительных печей (спортивно-оздоровительный лагерь «Медик» в д. Подьяково).

4.35 Организация и обучение работников Университета мерам пожарной безопасности:

- прохождение работниками вводного и первичного и повторного инструктажа;
- обучение руководящего состава по программе пожарно-технического минимума.

4.36 Разработка специальной программы по обучению работников Университета мерам пожарной безопасности.

4.37 Установление и выполнение сроков проведения работниками Университета противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума.

4.38 Проведение разъяснительной и воспитательной работы с работниками Университета и обучающимися.

4.39 Представляет интересы Университета в государственных органах, в судах при рассмотрении дел о нарушении правил пожарной безопасности, представляет необходимые документы и даёт объяснения.

В части антитеррора:

В целях по предотвращению террористических актов и реализации мероприятий по противодействию идеологии терроризма:

4.40 Разработка и корректировка паспорта безопасности университета.

4.41 Контроль за наличием и ведением документации на кафедрах и в структурных подразделениях.

4.42 Проведение вводного инструктажа по вопросам противодействия терроризму с вновь принятыми на работу сотрудниками.

4.43 Организация и обеспечение пропускного и внутри объектового режимов Университета.

4.44 Организация и обеспечение системы физической защиты объектов университета, исключающую возможность проникновения на объект через окна, двери, пожарные лестницы, из подвалов, с крыш и т.д.

4.45 Организация работы по оборудованию зданий и помещений университета аппаратурой наружного и внутреннего видеонаблюдения, средствами сигнализации и оповещения;

4.46 Осуществление контроля за соблюдением требований по противодействию терроризму на объектах университета;

4.47 Взаимодействие с оперативно-следственными группами силовых структур и охранных предприятий.

4.48 Контроль въезда, выезда и движение транспорта на территории университета.

4.49 Разработка мероприятий по совершенствованию, обновлению технических средств, необходимых для качественной охраны университета.

В части оперативного управления:

4.50 Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Университета.

4.51 Соблюдение внутренних правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

4.52 Обеспечение соблюдения чистоты и порядка на своем рабочем месте.

4.53 Выполнение требований системы менеджмента качества, согласно своим функциональным обязанностям.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ	СМК-ДИ-09-2024
	начальника управления по безопасности	страница 6 из 10

4.54 Обеспечение по запросу администрации представление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности для дальнейшего размещения на официальном сайте университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ, других министерств и ведомств.

4.55 Обеспечение своевременного составления и предоставления отчетной документации, в том числе ежегодной (статистической) отчетности по закрепленным направлениям деятельности.

4.56 Осуществление работы на персональных компьютерах, с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием и иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации.

4.57 По запросу администрации в установленные сроки предоставление информации и копии подтверждающих документов о пройденном повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональном обучении и повышении уровня профессионального мастерства.

4.58 Соблюдение конфиденциальности сведений, связанных с профессиональной, служебной, коммерческой деятельностью, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, сведений, составляющих тайну следствия и судопроизводства получаемых от руководителя или иным путем, разглашение которых может повлечь коммерческий ущерб или ущерб имиджа Университета.

5. ПРАВА

5.1 Вносить руководству университета предложения по совершенствованию планирования и ведения гражданской обороны, пожарной безопасности, антитеррора и санитарно-противоэпидемического режима.

5.2 Привлекать к работе по подготовке планов, распорядительных документов и отчетных материалов по гражданской обороне, пожарной безопасности, антитеррора и санитарно-противоэпидемического режима структурные подразделения университета.

5.3 Пользоваться оборудованием, источниками информации, в порядке, установленном в университете.

5.4 Ходатайствовать перед руководством университета об отстранении от работы лиц, не прошедших противопожарный инструктаж, а также нарушающих требования противопожарной безопасности.

5.5 Вносить предложения по оптимизации и модернизации систем и средств противопожарной защиты, СКУД, ОС, охранного телевидения.

5.6 Запрашивать информацию по вопросам пожарной безопасности, персональных данных сотрудников, антитеррористической безопасности в том числе от структурных подразделений и сотрудников охраны.

5.7 Вносить в установленном порядке руководству университета предложения по поощрению или наложению дисциплинарных взысканий на сотрудников университета по результатам проверок требований мероприятий по гражданской обороне, пожарной безопасности, антитеррора и санитарно-противоэпидемического режима.

5.8 Принимать решения в пределах своей компетенции.

5.9 Требовать от сотрудников и обучающихся содействия в исполнении своих функциональных обязанностей и реализации предоставленных прав.

5.10 Использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию университета, только в интересах выполнения должностных обязанностей.

5.11 Контролировать соблюдение и обеспечение требований приказов ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России по вопросам гражданской обороны, пожарной безопасности, антитеррора и санитарно-противоэпидемического режима.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника управления по безопасности	СМК-ДИ-09-2024
		страница 7 из 10

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локально-нормативных актов университета, относящихся к деятельности начальника управления по безопасности.

6.2 За качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

6.3 Невыполнение распоряжений ректора.

6.4 Сохранность вверенной документации.

6.5 Причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.6 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

За выше перечисленные нарушения начальник управления по безопасности может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, гражданской и уголовной ответственности.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

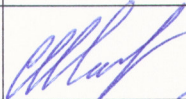
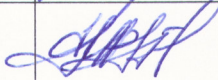
7.1 Начальник управления по безопасности при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета и внешними организациями, и учреждениями по вопросам гражданской обороны, пожарной безопасности, антитеррора и санитарно-противоэпидемического режима.

Должностная инструкция утверждается в 1-ом экземпляре и находится в управлении кадров, электронная версия документа представлена на сайте КемГМУ, что обеспечивает доступность документа в местах его применения.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника управления по безопасности	СМК-ДИ-09-2024
		страница 9 из 10

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ



1. РАЗРАБОТАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник управления кадров	Шмыкова Светлана Викторовна		25.03.2024
Начальник управления по безопасности	Липков Сергей Вячеславович		25.03.2024

2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-			

3. СОГЛАСОВАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК КемГМУ, проректор по учебной работе	Большаков Василий Викторович		25.03.2024
Начальник управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования	Синькова Маргарита Николаевна		25.03.2024

4. ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ:

Со дня утверждения и.о. ректора «28» марта 2024 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета №9 от «28» марта 2024 г., протокол заседания Совета по качеству №8 от «25» марта 2024 г.)

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр:

- Управление кадров

Электронные версии:

- Управление по безопасности

