



ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

ПСП 15501-22

Выпуск 1

Изменение 0

Экземпляр №1

Лист 1/14

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



(подпись)

Н.Д. Роголев


(расшифровка подписи)

(дата)

ПОЛОЖЕНИЕ

*об управлении охраны труда и экологии
(УОТ)*

ПСП 15501-22

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15501-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 2/14</i>

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО УПРАВЛЕНИЕМ ОХРАНЫ ТРУДА И ЭКОЛОГИИ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТОМ СТО СМК 4.2.3-02-2014 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ» И НА ОСНОВАНИИ ПРИКАЗА № 177 ОТ 23 МАРТА 2020 ГОДА.

2. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПСП 15501-20.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура	6
3. Задачи	7
4. Функции	8
5. Взаимосвязи	9
6. Права	12
7. Ответственность	13
Лист регистрации изменений	14

Сокращения

МЭИ - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»;

УОТ - управление охраны труда и экологии;

ООТиТБ - отдел охраны труда и техники безопасности;

ЭПБ - отдел экологии, радиационной и промышленной безопасности;

ОМП – отдел медицинской помощи;

ОФПФ - отдел финансового планирования и финансирования;

УРП - управление по работе с персоналом;

ПУ - правовое управление;

УБУ - управление бухгалтерского учета;

ФЭУ - финансово-экономическое управление;

ИВЦ - информационно-вычислительный центр;

ОПБиА - отдел пожарной безопасности и автоматики;

ОИСМ - отдел интегрированной системы менеджмента;

КС - контрактная служба;

ОИЗО - отдел имущественных и земельных отношений;

ЭХУ - эксплуатационно-хозяйственное управление;

ХО - хозяйственный отдел;

ОМТ - отдел материально-технического обеспечения;

ТЭЦ МЭИ - учебно-экспериментальная теплоэлектроцентраль МЭИ;

КСБУ - комбинат социально-бытовых услуг;

СТЦ - спортивно-технический центр;

ОПЗ - научно-учебно-производственный центр «Опытный завод МЭИ».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление охраны труда и экологии (далее - УОТ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее - МЭИ) и подчиняется непосредственно ректору МЭИ.

1.2. По организационным вопросам работу управления организует проректор по модернизации имущественного комплекса и правовой работе.

1.3. Настоящее положение регулирует деятельность УОТ, определяет его задачи, функции, права и обязанности в должностных инструкциях, порядок организации работы.

1.4. УОТ может быть реорганизовано приказом ректора МЭИ.

1.5. УОТ в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МЭИ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами МЭИ, а также настоящим положением.

1.6. УОТ возглавляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по модернизации имущественного комплекса и правовой работе в соответствии с трудовым законодательством.

1.7. Начальник УОТ осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью подразделения.

1.8. В период временного отсутствия (командировки, отпуск и т.д.) начальника УОТ, исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника УОТ, который приобретает права начальника УОТ приобретает права и несет ответственность за деятельность УОТ.

1.9. К начальнику УОТ предъявляются следующие квалификационные требования: высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности и стаж работы не менее 5 лет.

1.10. Начальник УОТ выполняет следующие обязанности:

1.10.1. руководит деятельностью управления, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета МЭИ, приказов, распоряжений и поручений руководства МЭИ;


1.10.2. осуществляет контроль деятельности работников УОТ, начальников отделов УОТ;

1.10.3. вносит проректору по модернизации имущественного комплекса и правовой работе предложения о совершенствовании деятельности УОТ, повышении эффективности его работы;

1.10.4. разрабатывает совместно с работниками УОТ проекты документов, связанных с организацией деятельности УОТ;

1.10.5. организует повышение квалификации работников УОТ совместно с подразделениями МЭИ, отвечающими за указанное направление;

1.10.6. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15501-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 4/14</i>

1.10.7. организует контроль соблюдения работниками УОТ законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов МЭИ, в том числе правил внутреннего трудового распорядка МЭИ, правил охраны труда и техники безопасности, выполнения ими должностных обязанностей;

1.10.8. разрабатывает совместно с начальниками отделов проекты должностных инструкций работников УОТ и вносит их на утверждение проректору по модернизации имущественного комплекса и правовой работе;

1.10.9. разрабатывает совместно с начальниками отделов номенклатуру дел УОТ;

1.10.10. организует совместно с начальниками отделов подготовку к передаче на архивное хранение документов УОТ;

1.10.11. получает от структурных подразделений МЭИ документы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на УОТ;

1.10.12. осуществляет мониторинг исполнения трудовых функций инженером по охране труда и инженером по подготовке производства, выполняющего функции эколога, на ТЭЦ МЭИ;

1.10.13. осуществляет иные полномочия по выполнению задач и функций, возложенных на УОТ, в соответствии с локальными нормативными актами МЭИ.

1.11. Начальник УОТ имеет право:

1.11.1. требовать от работников УОТ выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

1.11.2. требовать от заместителя начальника УОТ выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных его должностной инструкцией;


1.11.3. требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, устава МЭИ, правил внутреннего трудового распорядка МЭИ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной, экологической, радиационной и промышленной безопасности, санитарно-гигиенических требований, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил организации оказания первичной медико-санитарной помощи, выполнения решений ученого совета МЭИ, приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов МЭИ, поручений руководства МЭИ;

1.11.4. предоставлять руководству МЭИ предложения о привлечении инженера по охране труда и инженера по подготовке производства, выполняющего функции эколога, на ТЭЦ МЭИ к дисциплинарной ответственности за несвоевременное и (или) не в полном объеме выполнение обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

1.11.5. предоставлять руководству МЭИ предложения о привлечении лиц, виновных в происшедших на производстве несчастных случаях, нарушениях норм и правил экологии, охраны труда, промышленной и радиационной безопасности, а также за нарушения в области охраны здоровья граждан в образовательных учреждениях к дисциплинарной ответственности, предоставлять предложения о привлечении к ответственности руководителей служб, цехов, участков за неудовлетворительные санитарно-гигиенические условия труда и нарушение правил экологии, охраны труда, промышленной и радиационной безопасности в подчиненных им подразделениях.

1.12. Заместитель начальника УОТ имеет право:

1.12.1. требовать от работников УОТ выполнения в полном объеме и на высоком

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15501-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 5/14</i>

качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

1.12.2. требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, устава МЭИ, правил внутреннего трудового распорядка МЭИ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной, экологической, радиационной и промышленной безопасности, санитарно-гигиенических требований, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил организации оказания первичной медико-санитарной помощи, выполнения решений ученого совета МЭИ, приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов МЭИ, поручений руководства МЭИ;

1.13. Работники УОТ обязаны:


1.12.1. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах УОТ;

1.12.2. совершенствовать и развивать деятельность МЭИ в рамках задач и функций, возложенных на подразделение настоящим Положением;

1.12.3 качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

1.12.4 знать локальные нормативные акты, соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка МЭИ, рационально использовать рабочее время;

1.12.5 выполнять решения Ученого совета МЭИ, приказы и распоряжения ректора МЭИ, начальника УОТ и заместителя начальника УОТ качественно и в установленные сроки.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15501-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 6/14</i>

2. СТРУКТУРА

Организационная структура управления представлена на рис.1

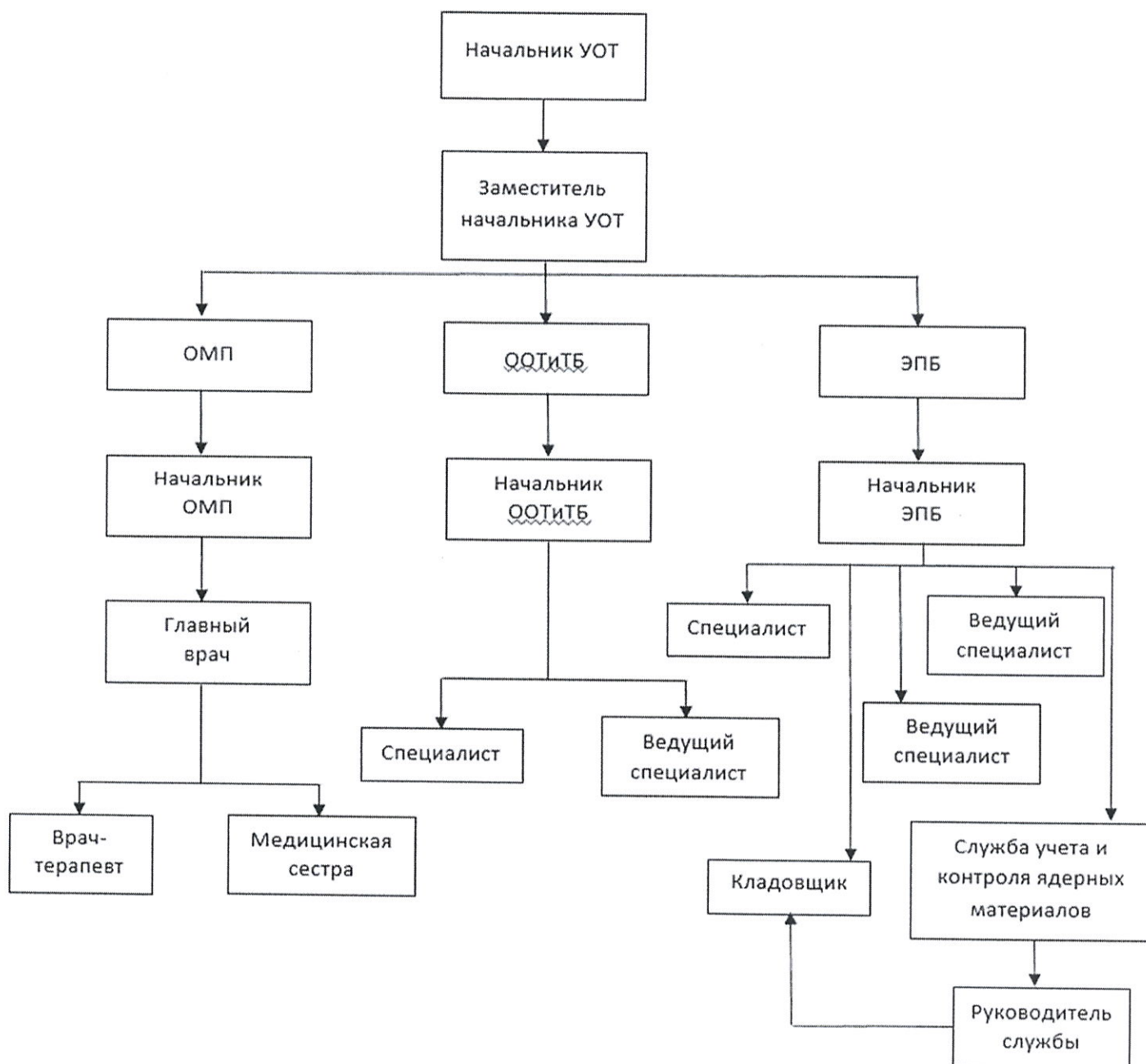


Рис. 1 Организационная структура управления охраны труда и экологии

2.1. В структуру Управления по охране труда и экологии входят:

- ООТиТБ (шифр-15500);
- ЭПБ (шифр-15502);
- ОМП (шифр-31000);

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15501-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 7/14</i>

2.2. Трудовые обязанности работников УОТ, условия их труда определяются трудовыми договорами в формате эффективного контракта, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями работников УОТ и локальными нормативными актами МЭИ, а также настоящим Положением.

2.3. Начальники отделов УОТ осуществляют руководство деятельностью отделов и отделения согласно должностным инструкциям, которые утверждаются проректором по модернизации имущественного комплекса и правовой работе.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью УОТ является контроль за соблюдением норм, правил и требований действующего законодательства в области охраны труда, экологии, радиационной и промышленной безопасности, санитарных норм и правил, охраны здоровья граждан в образовательных учреждениях, поддержание санитарно-эпидемиологического благополучия работников.

3.2. Основными задачами УОТ являются:

3.3. Контроль выполнения законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов в области экологии, охраны труда, промышленной и радиационной безопасности в подразделениях МЭИ, а также охраны здоровья граждан в образовательных учреждениях, поддержание санитарно-эпидемиологического благополучия работников.

3.4. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда, экологической, радиационной и промышленной безопасности, предупреждение аварий на опасных производственных объектах МЭИ.

3.5. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда и санитарно-бытовых условий.

3.6. Разработка мер, направленных на улучшение состояния условий труда, радиационной, промышленной безопасности, санитарно-гигиенических условий, производственной санитарии и предотвращение ущерба окружающей среде на территории МЭИ.

3.7. Организация и проведение противоэпидемических и профилактических мероприятий в целях предупреждения распространения инфекционных заболеваний, повышения качества работ по иммунопрофилактике для укрепления здоровья работников и обучающихся.

3.8. Анализ состояния экологической, радиационной, промышленной безопасности в подразделениях МЭИ, в том числе путем организации проведения соответствующих экспертиз;

3.9. Контроль за проведением испытаний и освидетельствований технических устройств, применяемых на опасных производственных объектах, ремонта и поверки контрольных средств измерений.

3.10. Предоставление в установленные сроки в органы Государственного контроля отчетной документации по охране труда, экологической, радиационной и промышленной безопасности и предоставлении информации о выполнении ранее выданных предписаний надзорных органов.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15501-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 8/14</i>

4. ФУНКЦИИ

4.1. Консультирование и информирование работников по вопросам охраны труда, экологии, радиационной и промышленной безопасности, а также по вопросам охраны здоровья граждан в образовательных учреждениях, улучшения санитарно-бытовых условий.

4.2. Планирование мероприятий по охране труда, экологической, радиационной и промышленной безопасности, профилактических и оздоровительных мероприятий, о составлении отчетности по установленным формам, ведение документации.

4.3. Разработка и внедрение локальных нормативных актов МЭИ в области экологии, охраны труда, промышленной и радиационной безопасности.

4.4. Организация проведения обучения и проверки знаний по охране труда работников. Обеспечение подготовки и аттестации по вопросам радиационной безопасности руководителей и исполнителей работ, постоянно и временно выполняющих работы с источниками ионизирующих излучений.

4.5. Проведение вводных инструктажей для структурных подразделений МЭИ, включая обособленные подразделения (кроме ТЭЦ МЭИ);

4.6. Осуществление проверок состояния условий охраны труда, выполнения работниками требований экологической, радиационной и промышленной безопасности, технологической дисциплины, производственной санитарии в подразделениях МЭИ, санитарно-гигиенических условий МЭИ.

4.7. Оказание содействия в проверках органами государственного, ведомственного, общественного надзора и контроля состояния экологии, охраны труда, производственной санитарии, промышленной и радиационной безопасности в подразделениях МЭИ

4.8. Контроль качества оказания первичной медико-санитарной помощи в соответствии с порядками и стандартами оказания медицинской помощи, контроль за соблюдением порядка организации деятельности отделения медицинской помощи.

4.9. Организация сбора, хранения, обработки, анализа и распространения информации по проблемам, связанным с непосредственной деятельностью УОТ.

4.10. Работа по созданию в МЭИ эффективной системы информирования работников по вопросам охраны труда, экологической, промышленной и радиационной безопасности.

4.11. Формирование и ведение дел управления в соответствии с номенклатурой дел УОТ, обеспечение их учета и оперативного хранения.

4.12. Участие в составлении и исполнении разделов коллективного договора, касающихся задач, возложенных на УОТ.

4.13. Отдел охраны труда и техники безопасности:
 Функции отдела охраны труда и техники безопасности изложены в разделе «4.Функции» ПСП 15500-19.

4.14. Отдел экологии, радиационной и промышленной безопасности:
 Функции отдела экологии, радиационной и промышленной безопасности изложены в разделе «4. Функции» ПСП 15502-19.

4.15. ОМП:

Функции ОМП изложены в разделе «4. Функции» ПСП 31000-20.

5. ВЗАИМОСВЯЗИ

5.1. По предоставлению и защите интересов МЭИ УОТ взаимодействует с органами власти и управления, судебными органами, государственными и муниципальными общественными организациями и др.
Взаимоотношения и связи подразделения (табл. 1)

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Должностные лица и подразделения МЭИ		
Ректор	Приказы и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности УОТ по требованию.
Проректоры	Нормативная документация и распоряжения.	Отчетная информация о деятельности УОТ по требованию.
ПУ	Составление, проверка и визирование договоров. Проверка и визирование доверенностей.	По требованию справочно-нормативная и другая необходимая информация по направлению. Информация на получение доверенностей от ректора МЭИ.
ФЭУ	Информация о поступлении и расходовании денежных средств по вопросам, связанным с деятельностью УОТ. Штатное расписание, надбавки к заработной плате; показатели по труду и заработной плате.	По требованию справочно-нормативная информация по направлению. Приказы на оплату сотрудников; заявки на оплату из бюджетных средств; сведений о приеме, перемещении и увольнении работников; данные о текучести кадров
УБУ	Денежные средства: наличные денежные средства через кассу и безналичным порядком на пластиковые карты (заработная плата, командировочные расходы и др.).	Приказы на авансовые отчеты ПО командировкам и др.; наличные денежные средства через кассу (остатки командировочных расходов и т. д.).
УРП	Выписки из приказов о приеме, перемещении и увольнении на работников управления, решений о поощрении работников; утвержденные графики отпусков; копии других приказов, относящихся к сотрудникам управления и зарегистрированных в УРП. Справочно-нормативная и	Характеристики на работников, представляемых к поощрению; характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; объяснительные записки от нарушителей трудовой дисциплины; завизированные трудовые договоры работников, принимаемых на работу; дополнительные соглашения, заявления работников, оформляющих доплаты за совмещение (расширение зоны обслуживания)

	другая необходимая информация ПО вопросам экологии, охраны труда, промышленной и радиационной безопасности.	должности; проекты графиков отпусков.
ОФПФ	Справочная и другая необходимая информация по вопросам, касающимся штатных расписаний структурных подразделений МЭИ для решения вопросов в области экологии, охраны труда, радиационной и промышленной безопасности.	Справочно-нормативная информация по данному направлению.
Общий отдел	Бланочная продукция (бланки МЭИ и т.п.), внешняя корреспонденция, внутренняя корреспонденция.	Письма в другие организации для регистрации, документы для утверждения гербовой печатью.
ОПБиА	Справочно-нормативная информация и распоряжения.	Распоряжение о назначении ответственного за пожарную безопасность; отчеты о выполнении предписаний и указаний по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий; информация о выполнении указаний в части касающейся соблюдения мер по пожарной безопасности и проведению профилактических мероприятий в закрепленных за отделом охраны труда и техники безопасности помещениях.
ИВЦ	Выполнение цикла работ по установке и запуску локальных вычислительных сетей УОТ в рамках Университета, предоставление доступа в сеть Интернет. Предоставление специалистам УОТ прав доступа к ИС «Кадры». Поддержание в рабочем состоянии технических средств УОТ. Сопровождение доступа к ИИС «Техэксперт».	Согласование инструкций по охране труда для работников ИВЦ. Предоставление справочно-нормативной информации по данному направлению.
ОИСМ	Нормативные документы системы менеджмента качества МЭИ.	Документы системы менеджмента качества УОТ для проведения экспертизы и согласования.

КС	Утвержденные договоры на приобретение необходимого оборудования. Проведение аукционов и запросов котировок. Оплата по заключенным договорам.	Первичная документация для проведения аукционов и запросов котировок, заключения договоров. Заявки на оплату по заключенным договорам.
ОИЗО	Справочная и другая необходимая информация для обеспечения потребностей УОТ.	Справочно-нормативная информация по данному направлению.
ЭХУ	Справочная и другая необходимая информация для обеспечения потребностей УОТ.	Заявки на ремонт системы отопления. Заявки на ремонт электрических сетей, коммутационной аппаратуры, освещения и вентиляции; на замену перегоревших электрических ламп. Заявки на ремонтные работы по эксплуатации и содержанию помещений; заявки на текущий ремонт с последующей отработкой технического задания и сметы: заявки для согласования отдельных конструктивных элементов, а также отделочных материалов. Заявки по установке, переустановке телефонных номеров, ремонту и замене телефонных аппаратов, ремонту линий связи
ХО	Справочная и другая необходимая информация для обеспечения потребностей УОТ.	Заявки на обеспечение дополнительной уборки помещений; заявка на обеспечение дополнительной мебелью на время мероприятий.
ОМТ	Справочная и другая необходимая информация для обеспечения потребностей УОТ.	Заявки на приобретение материально-технических ресурсов с обоснованием и расчетом их потребности, с согласованием условий и сроков поставки в течение года, с указанием источников финансирования.
Подразделения МЭИ	Информация о выполнении указаний в части, касающейся соблюдения норм и правил по экологии, охране труда, радиационной и промышленной безопасности.	Предписания по устранению нарушений требований экологии и охраны труда; программы обучения и проверки знаний по охране труда, радиационной безопасности; нормативные документы.
Обособленные структурные подразделения (КСБУ, ОПЗ, СТЦ)	Предоставление необходимой документации выполнения указаний в части, касающейся соблюдения норм и правил по экологии, охране труда, радиационной и промышленной безопасности.	Инструкции по охране труда, должностные инструкции, приказы/распоряжения о назначении ответственных и отчетность о выполнении мероприятий в части, касающейся УОТ.

	безопасности.	
ТЭЦ	Предоставление необходимой документации выполнении указаний в части, касающейся соблюдения норм и правил по экологии, охране труда, радиационной и промышленной безопасности. Отчеты о выполнении должностных обязанностей инженера по охране труда и инженера по подготовке производства, выполняющего функции эколога, на ТЭЦ МЭИ	Приказы/распоряжения о назначении ответственных и отчетность о выполнении мероприятий в части, касающейся УОТ.

6. ПРАВА

Работники Управления охраны труда и экологии имеют право:

6.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения МЭИ, за исключением режимных помещений, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам, касающимся работы УОТ, проверять состояние условий в части экологии, охраны здоровья граждан в образовательных учреждениях, охраны труда, радиационной и промышленной безопасности в подразделениях МЭИ.


6.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований экологии, охраны здоровья граждан в образовательных учреждениях, охраны труда, производственной санитарии, радиационной и промышленной безопасности и контролировать их выполнение.

6.3. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по экологии, охране труда, радиационной и промышленной безопасности, создающие угрозу жизни и здоровью работников или обучающихся с после дующим уведомлением руководителей соответствующих служб и подразделений.

6.4. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам экологии, охраны здоровья граждан в образовательных учреждениях, охраны труда, радиационной и промышленной безопасности, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

6.5. Осуществлять на постоянной основе запросы в ИС «Кадры» и выгрузку необходимых данных с целью актуализации сведений о конкретных работниках МЭИ без права редактирования данных.

6.6. Запрашивать и получать от инженера по охране труда и инженера по подготовке производства, выполняющего функции эколога, на ТЭЦ МЭИ документы по вопросам экологии, охраны труда, радиационной и промышленной безопасности, требовать письменные объяснения о допущенных нарушениях законодательства РФ в области экологии и охраны труда.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15501-22
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 13/14</i>

6.7. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния экологии, охраны труда, радиационной и промышленной безопасности в МЭИ или в отдельном структурном подразделении на советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета.

6.8. Привлекать по согласованию с ректором МЭИ и руководителями подразделений соответствующих специалистов к проверкам состояния и условий экологии, охраны здоровья граждан в образовательных учреждениях, охраны труда, радиационной и промышленной безопасности.

6.9. Представлять ректору МЭИ предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению состояния и условий экологии, охраны здоровья граждан в образовательных учреждениях, охраны труда, радиационной и промышленной безопасности.

6.10. Представлять ректору МЭИ сведения о нарушениях отдельных работников и руководителей подразделений в области экологической безопасности, охраны здоровья граждан в образовательных учреждениях, охраны труда, радиационной и промышленной безопасности.

6.11. Представительствовать по поручению ректора МЭИ в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов экологии, охраны труда, радиационной и промышленной безопасности.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник УОТ несет ответственность за:

7.1. ненадлежащее выполнение настоящего Положения и возложенных обязанностей.

7.2. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на управление настоящим положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета, приказов, распоряжений Университета и поручений руководства МЭИ.

7.3. несвоевременное информирование вышестоящего руководства обо всех выявленных нарушениях в области экологии, охраны труда, радиационной и промышленной безопасности в подразделениях МЭИ, а также о нарушениях в области охраны здоровья граждан образовательных учреждений.

7.4. За несоблюдение требований трудового законодательства Российской Федерации.

