УТВЕРЖДЕНО

ученым советом Университета

Протокол №10 от 31.10.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ – КАФЕДРЕ ЮНЕСКО «ДИНАМИКА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ГЛОБАЛЬНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ КЛИМАТА»

ВЕРСИЯ № 1

СМК ЮГУ ПСП – 18 – 2017

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом ректора Университета № 1-1198 от 03 11 2017 г.
г. Ханты-Мансийск

Лист согласования*

РАЗРАБОТАНО:

Директор НОЦ ДОС и ГИК — Лапшина Е.Д.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе и международной деятельности — Мартыненко А.Б.

Начальник административно-правового управления — Коцюрко Е.П. 09.10.2017

Начальник отдела обеспечения комплексной безопасности — Александров С.В.

Начальник управления по делопроизводству и общим вопросам — Казаева Л.И. 09.10.2017

*Создано в информационной системе административно-правового управления

1. Общие положения

1.1. Научно-образовательный Центр – кафедра ЮНЕСКО «Динамика окружающей среды и глобальные изменения климата» (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее – Университет, Югорский государственный университет).

1.2. Сокращенное наименование: НОЦ ДОСиГИК – кафедра ЮНЕСКО.

1.3. Центр призван реализовывать задачи и функции кафедры ЮНЕСКО, определенные в рамках Соглашения между Организацией объединенных наций по вопросам образования, науки и культуры и Университетом «О создании кафедры ЮНЕСКО «Динамика окружающей среды и глобальные изменения климата в Югорским государственным университете (Российская Федерация)» от 06.08.2008 года.

1.4. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра – Кафедры ЮНЕСКО Югорского государственного университета, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок реорганизации и ликвидации.

1.5. Центр находится в ведении проректора по научной работе и международной деятельности, в соответствии с утвержденной организационной структурой управления Университетом, иными организационно-распорядительными документами Университета.

1.6. Руководство работой Центра осуществляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора (проректора по направлению деятельности).

1.7. На время отсутствия директора его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом по Университету, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. Трудовые обязанности работников Центра определяются трудовыми договорами (эффективным контрактом), заключаемыми с каждым работником, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета, организационно-распорядительными документами Университета, а также должностными инструкциями работников Центра.

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

2. Основные цели и задачи

Научно-образовательный Центр – кафедра ЮНЕСКО «Динамика окружающей среды и глобальные изменения климата» является продвижение интегрированной системы исследования, обучения, информации и документации в области экологии, управления природными ресурсами и экологического образования. Создание кафедры должно содействовать развитию сотрудничества ученых с мировым именем,

преподавательским составом Университета и других учреждений в Российской Федерации и в Европе.

НОЦ ДОСиГИК создан с целью практической реализации целей и задач кафедры ЮНЕСКО, а именно для проведения фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований в области биологии, глобальной экологии, природопользования и охраны окружающей среды, а также воспроизводства научных и педагогических кадров высшей квалификации и внедрения инновационных образовательных программ в указанной области знаний.

Основными задачами Центра – НОЦ ДОСиГИК являются:

2.1. Предоставление сотрудникам и обучающимся Университета возможности участия в международных образовательных, научных и культурно-ориентированных проектах и программах;

2.2. Продвижение междисциплинарных научных исследований в области природной и антропогенной динамики экосистем и глобальных биосферных процессов;

2.3. Развитие и поддержка современной научно-технологической, методологической и материальной базы для обучения молодых специалистов в соответствии с мировыми стандартами;

2.4. Использование возможности и представление достижений региона в области рационального природопользования и применения современных форм и методов контроля за использование природных ресурсов для национального развития;

2.5. Поддержка средств разработки и мер для уменьшения воздействия результатов экономической деятельности на окружающую среду, продвижение устойчивого природопользования и производства природных ресурсов.

2.6. Формирование научно-образовательной структуры, обеспечивающей возможность эффективной интеграции потенциала высших учебных заведений, научно-исследовательских организаций и промышленных предприятий региона для подготовки и переподготовки высококвалифицированных специалистов, необходимых экономике региона.

2.7. Развитие фундаментальных, поисковых и прикладных исследований в области биологии, глобальной экологии, природопользования и охраны окружающей среды по следующим направлениям:

2.7.1. выявление и мониторинг биологического разнообразия природных экосистем;

2.7.2. изучение источников и стоков парниковых газов в экосистемах Западной Сибири и их взаимосвязь с региональными и глобальными проблемами изменения окружающей среды и климата;

2.7.3. изучение баланса углерода и других биогеохимических циклов в биосфере;

2.7.4. проведение гидрологических исследований и изучение роли болот в естественной динамике объемов речного стока;

2.7.5. изучение естественной и антропогенной динамики природных экосистем на фоне глобального изменения климата;

2.7.6. развитие научного и экологического туризма.

2.8. Обеспечение подготовки в Университете специалистов по программам исследовательской магистратуры и научно-педагогических кадров в аспирантуре на

основе новейших достижений научно-технического прогресса совместно с заинтересованными институтами и кафедрами в рамках инновационных образовательных программ.

2.9. Развитие инновационной деятельности и научно-технического сотрудничества с научными и образовательными учреждениями и организациями, промышленными предприятиями, Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, фондами и другими структурами с целью совместного решения важнейших научно-технических и образовательных задач;

2.10. Развитие международного сотрудничества с научными и образовательными учреждениями и организациями зарубежных стран с целью расширения процессов интеграции в мировой системе науки и образования;

2.11. Привлечение средств российских, международных и иностранных фондов, бюджетных и внебюджетных средств различного уровня, федеральных, региональных и отраслевых программ различного уровня, а также других материально-финансовых средств для финансирования деятельности НОЦ.

3. Функции подразделения

В соответствии с возложенными задачами Научно-образовательный Центр – кафедра ЮНЕСКО «Динамика окружающей среды и глобальные изменения климата»выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечение и контроль безопасности научных, научно-исследовательских, опытно-конструкторских и иных видов работ по направлению деятельности Центра, выполняемых на объектах Университета на удаленных площадках (международный полевой стационар «Мухрино»).

3.2. Изучение естественной и антропогенной динамики природных экосистем на фоне глобальных изменений климата. Решение проблем инвентаризации растительного покрова, как наиболее чуткого индикатора изменения состояния окружающей среды.

3.3. Изучение баланса углерода и других биогеохимических циклов в биосфере. Оценка интенсивности поглощения и эмиссии углеродсодержащих (парниковых) газов природными и нарушенными экосистемами, моделирование сценариев смещения углеродного баланса и процессов деградации вечной мерзлоты в условиях глобального потепления климата.

3.4. Изучение биоразнообразия растительного и животного мира Западной Сибири, его структурно-динамической организации, разработка концепции сохранения биоразнообразия на различных уровнях его организации (Красные и Зеленые региональные книги, как эффективные инструменты оценки экологических рисков для принятия управленческих решений).

3.5. Разработка детальной типологии болотных ландшафтов, ареалов растительного и животного мира на основе данных дистанционного зондирования; развитие методологии и методики анализа структуры ландшафтного покрова на основе космических снимков высокого пространственного разрешения.

3.6. Оценка интенсивности поглощения и эмиссии углеродсодержащих (парниковых) газов природными и нарушенными экосистемами, моделирование

сценариев смещения углеродного баланса и процессов деградации вечной мерзлоты в условиях глобального потепления климата.

3.7. Изучение физико-химических свойств различных видов и типов торфа, взаимосвязь изучаемых характеристик. Изучение гидрологии болот и их роли в естественной динамике объемов речного стока. Изучение микроклимата, водного и теплового баланса заболоченных территорий. Математическое моделирование процессов формирования стока.

3.8. Социально-экологические аспекты развития северных территорий в условиях нарастающего антропогенного воздействия на среду обитания народов Севера. Устойчивое и экологически безопасное развитие нефтегазового комплекса в условиях высокой заболоченности севера Западной Сибири. Развитие научного и экологического туризма.

3.9. Вовлечение магистрантов и аспирантов, обучающихся по направлениям биологии и наук о земле, в научно-исследовательскую деятельность по тематике Центра, руководство и обеспечение возможности выполнения магистерских и кандидатских диссертаций по научной тематике Центра

3.10. Планирование деятельности Центра и своевременное и качественное исполнение планов, своевременное составление установленной отчетной документации всех уровней и предоставление запрашиваемой в установленном порядке информации.

3.11. Координация деятельности обособленных структурных подразделений по направлениям деятельности Центра.

3.12. 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.

3.13. 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 Министерства образования и науки Российской Федерации, локальных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Университета.

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

3.15. Осуществление подготовки и представления проектов плана закупок, проектов плана-графика закупок на соответствующий год (квартал) структурного подразделения подразделений, а также информации для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе плана привлечения средств, по направлению деятельности Центра.

3.16. Осуществление подготовки и представления на рассмотрение проектов планов, закрепленных за возглавляемым центром финансовой ответственности по установленным формам, организация и контроль их исполнения.

3.17. 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.

4. Права и обязанности

4.1. **Директор либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Центра обязаны:**

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

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

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

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

4.1.5. Знать и соблюдать законодательство и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, инструктивные письма Министерства образования и науки Российской Федерации, локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы Университета по направлению деятельности Центра.

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

4.1.7. Соблюдать и исполнять поручения и распоряжения ректора, решения ученого совета и ректората Университета, непосредственного и вышестоящего руководства.

4.2. **Директор либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обязан:**

4.2.1. Осуществлять организацию, руководство и контроль деятельности Центра.

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

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

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

4.2.5. 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.

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

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

4.2.8. Осуществлять подготовку и представление проектов плана закупок, проектов плана-графика закупок на соответствующий год (квартал) Центра, а также информации для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе плана привлечения средств по направлению деятельности.

4.2.9. Осуществлять подготовку и представление на рассмотрение проектов планов, закрепленных за возглавляемым центром финансовой ответственности по установленным формам, организация и контроль их исполнения.

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

4.2.11. Контролировать планирование деятельности Центра 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.

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

4.2.13. 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.

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

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

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

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

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

4.3. **Директор либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Центра имеют право:**

4.3.1. Знакомиться с решениями руководства Университета, касающимися деятельности Центра.

4.3.2. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

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

4.3.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы Центра.

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

4.4. **Директор либо лицо, его замещающее в установленном порядке, имеет право:**

4.4.1. Действовать от имени Университета по вопросам деятельности Центра, 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.

4.4.2. Запрашивать от структурных подразделений Университета необходимую для осуществления деятельности Центра информацию.

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

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

4.4.5. Проводить совещания по вопросам деятельности Центра, а также участвовать в проводимых руководством Университета совещаниях по вопросам, относящимся к деятельности Центра.

4.4.6. Присутствовать на заседаниях, собраниях, по вопросам организации деятельности Центра.

4.4.7. Участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им обязанностей.

4.4.8. Давать указания, обязательные для всех работников Центра.

4.4.9. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

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

5. Ответственность

5.1. **Директор либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Центра несут ответственность:**

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

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

5.1.3. 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.

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

5.1.5. За нарушение сохранности документов, образующихся в результате деятельности Центра.

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

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

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

6. Организация управления

6.1. Структура подразделения

6.1.1. Центр является самостоятельным структурным подразделением, не входящим в структуру иного подразделения Университета.

6.1.2. В структуру Центра входят:

– Международный полевой стационар «Мухрино».

6.1.3. Структура, штатная численность и штатное расписание Центра утверждаются ректором по представлению директора.

6.1.4. Работники Центра назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора (проректора по направлению деятельности) по представлению директора.

6.1.5. Распределение обязанностей между работниками Центра производится директором.

6.1.6. Работники Центра 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.

6.1.7. Прекращение деятельности Центра осуществляется путем его реорганизации или ликвидации приказом ректора.

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

6.2. Регламентирующие документы

6.2.1. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, законодательными и иными нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом Югорского государственного 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.

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

6.3. Взаимосвязь с другими подразделениями

В процессе осуществления своих функций Центр взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

6.3.1. С отделом эксплуатации имущества – по вопросам материально-технического и транспортного обеспечения, по вопросам работоспособности инженерных сетей.

6.3.2. С административно – правовым управлением – по вопросам подбора, приема, увольнения, перемещения работников подразделения, по правовым вопросам, связанным с осуществлением деятельности.

6.3.3. С экономическим управлением – по предоставлению информации для формирования плановых показателей, по формированию штатного расписания.

6.3.4. С контрактной службой - по вопросам планирования, осуществления закупок.

6.3.5. С учебно-производственным центром информационных технологий – по вопросам обеспечения средствами организационной техники, расходными материалами, информационно-коммуникационного обслуживания.

6.3.6. С финансовым управлением – по финансовым вопросам, касающимся деятельности структурного подразделения и оплаты труда его работников, по вопросам сохранности, перемещения, списания оборудования и других материальных ценностей.

6.3.7. С отделом обеспечения комплексной безопасности – по вопросам обеспечения комплексной безопасности, в том числе пожарной, обеспечения установленного пропускного и внутриобъектового режимов, функционирования охраны труда.

6.3.8. С другими подразделениями, участвующими в реализации деятельности Центра.

6.4. Документация структурного подразделения

В Центре должна быть в наличии и регулярно вестись следующая документация:

6.4.1. Паспорт помещений Центра.

6.4.2. Перечень инструкций по охране труда, действующих в Центре.

6.4.3. Инструкции по охране труда, действующие в Центре.

6.4.4. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте.

6.4.5. Журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг.

6.4.6. Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности.

6.4.7. Иные журналы и документы, предусмотренные локальными нормативными правовыми актами и организационными документами Университета.

7. Требования охраны труда, энергоэффективности и комплексной безопасности

7.1. **Директор либо лицо, его замещающее в установленном порядке, и работники Центра обязаны:**

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. Обеспечивать рациональное использование топливно-энергетические ресурсов.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

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

7.1.7. 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.

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

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

7.1.10. Обеспечивать рациональное использование топливно-энергетических ресурсов.

7.2. **Директор либо лицо, его замещающее в установленном порядке, обязан:**

7.2.1. Обеспечивать и соблюдать, а также осуществлять контроль за соблюдением и выполнением работниками Центра 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.

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

7.2.3. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда в Центре, 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.

7.2.4. Обеспечивать и контролировать не допуск к работе работника Центра:

– 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;

7.2.5. 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.

Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий Положения

Изменение	Номера страниц				№ измененного пункта, таблицы	№ приказа о внесении изменения в документ	Подпись и дата внесения изменения
	изменённых	заменённых	новых	аннулированных			

Лист ознакомления работников с положениием о структурном подразделении

№ п/п	Ф.И.О. лица, ознакомившегося с документом	Должность	Дата ознакомления с документом	Подпись