

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр инфраструктурной политики и комплексной безопасности	СК А ПСП 161-161-2026 
--	---	---

УТВЕРЖДАЮ

**Директор ДОННАСА-филиала
НИУ МГСУ**

 **К.П. Грабовый**

Приказ № 127/161
«10**»** ноября **2026 г.**

Ввести в действие с
«30**»** ноября **2026 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе охраны труда и пожарной безопасности «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Выпуск 2

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр инфраструктурной политики и комплексной безопасности		СК А ПСП 161-161-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 2 Всего листов 14

1. Общие положения

1.1. Правовой статус структурного подразделения

Настоящее Положение о службе охраны труда и пожарной безопасности «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Положение) определяет цели и задачи, структуру, функции, права, обязанности и ответственность, взаимоотношения и связи сектор охраны труда и пожарной безопасности центра инфраструктурной политики и комплексной безопасности «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – СОТиПБ, Служба).

Служба входит в структуру центра инфраструктурной политики и комплексной безопасности «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Филиал).

Служба создана приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Университет, НИУ МГСУ) от 27 апреля 2026 г. № 607/130 «О внесении изменений в приказ НИУ МГСУ от 30.12.2025 № 1506/130».

Настоящее Положение вводится взамен Положения об отделе охраны труда и пожарной безопасности «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (СК А ПСП 161-31-2025, Выпуск 1).

1.2. Порядок назначения и освобождения руководителя структурного подразделения от должности

Начальник СОТиПБ назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала.

1.3. Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику Службы

Высшее профессиональное образование (специалитет или магистратура) по специальности «Техносферная безопасность» и (или) «Пожарная безопасность», и стаж работы не менее 3 лет.

1.4. Порядок замещения начальника Службы в период его отсутствия

В период отсутствия начальника Службы его функции исполняет работник

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр инфраструктурной политики и комплексной безопасности		СК А ПСП 161-161-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 3 Всего листов 14

Службы, назначенный в установленном порядке локальными нормативными актами Филиала.

1.5. Порядок реорганизации и ликвидации структурного подразделения

Служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6. Правовые акты и нормативные документы, которыми работники Сектора руководствуются в своей деятельности

В своей деятельности работники СОТиПБ руководствуются следующими документами (в действующей редакции):

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Федеральный закон «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17.07.1999 N 181-ФЗ;
- Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 №1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;
- иные федеральные законы и нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России), Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (Минстроя России), органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в котором осуществляется деятельность Филиал;
- Требования стандарта ISO 9001:2015;
- Устав Университета;
- Положение о Филиале;
- Программа развития НИУ МГСУ на 2021-2030 гг. в рамках реализации Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;
- Коллективный договор НИУ МГСУ;
- локальные нормативные акты Университета и Филиала;
- приказы и распоряжения ректора Университета и директора Филиала.

2. Структура и кадровый состав Службы

2.1. Организационная структура

Ввиду отсутствия иерархии в организационной структуре Службы, настоящий раздел не содержит описания.

2.2. Кадровый состав Службы

Кадровый состав Службы формируется в соответствии со штатным расписанием. Штатное расписание Службы формируется в установленном порядке и

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр инфраструктурной политики и комплексной безопасности		СК А ПСП 161-161-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 4 Всего листов 14

утверждается ректором Университета. Функции, права, обязанности и ответственность работников Службы регулируются настоящим Положением, их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Основные задачи Службы

3.1. Разработка и актуализация локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по вопросам деятельности СОТиПБ.

3.2. Контроль за соблюдением работниками: законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, пожарной безопасности; коллективного договора, соглашения по охране труда; других локальных нормативных правовых актов Филиала.

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

3.4. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Филиала по охране труда, пожарной безопасности.

3.5. Информирование и консультирование работников Филиала, в том числе его руководства, по вопросам охраны труда, пожарной безопасности.

4. Функции Службы

4.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

4.2. Организация, методическое руководство специальной оценки рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

4.3. Информирование работников и обучающихся от лица руководства Филиала о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействий опасных вредных факторов на рабочих местах.

4.4. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию объектов завершено строительства или реконструированных объектов Филиала, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

4.5. Разработка совместно с другими подразделениями Филиала планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами.

4.6. Участие в составлении разделов коллективного договора (при наличии), касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда в Филиале.

4.7. Разработка нормативно-технической документации: инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, и др.

4.8. Составление списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники и обучающиеся должны проходить обязательные предварительные и

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр инфраструктурной политики и комплексной безопасности			СК А ПСП 161-161-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 5 Всего листов 14	

периодические медосмотры, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот (тяжелые, вредные и опасные условия труда), перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

4.9. Участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда.

4.10. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

4.11. Составление отчетности по охране и условиям труда.

4.12. Разработка программ обучения по охране труда работников Филиала.

4.13. Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также обучающимися, прибывшими на производственное обучение или практику.

4.14. Оказание методической помощи по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого.

4.15. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников и обучающихся, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководству по устранению выявленных недостатков.

4.16. Организация своевременного обучения по охране труда работников Филиала, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

4.17. Разработка и проведение на объектах защиты Филиала мероприятий по обеспечению противопожарного режима, а также контроль их выполнения.

4.18. Подготовка предложений по эффективному использованию финансовых средств, выделяемых на оснащение объектов защиты Филиала средствами обеспечения пожарной защиты.

4.19. Планирование и организация проведения обучения работников Филиала по пожарной безопасности.

4.20. Организация работы по соблюдению на объектах защиты Филиала правил противопожарного режима в период подготовки и проведения праздничных, выходных и нерабочих дней, а также при проведении массовых мероприятий.

4.21. Взаимодействие со структурными подразделениями Филиала по вопросам обеспечения противопожарного режима на объектах защиты.

4.22. Взаимодействие с подразделениями МЧС Российской Федерации по обеспечению противопожарного режима на объектах защиты Филиала.

4.23. Проведение учебных тренировок по отработке планов эвакуации в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и пожара.

4.24. Подготовка проектов приказов, распоряжений, положений и т.п. по вопросам охраны труда, пожарной безопасности;

4.25. Проведение вводного противопожарного инструктажа.

4.26. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда и пожарной безопасности.

4.27. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр инфраструктурной политики и комплексной безопасности		СК А ПСП 161-161-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 6 Всего листов 14

Сектора, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

4.28. Осуществление иных функций, выполнение которых поручено директором Филиала, начальником центра инфраструктурной политики и комплексной безопасности и входит в компетенцию Службы.

5. Права и обязанности начальника и работников Службы

5.1. Права начальника Службы

5.1.1. Начальник Службы имеет право:

5.1.1.1. Распределять обязанности между работниками Службы, давать работникам Службы обязательные для исполнения поручения.

5.1.1.2. Вносить на рассмотрение директора Филиала, начальника центра инфраструктурной политики и комплексной безопасности и заместителей директора по направлениям деятельности представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей работников Службы, о поощрении отличившихся работников, о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников Службы, нарушивших производственную и трудовую дисциплину.

5.1.1.3. Обращаться к руководству Филиала в лице начальника центра в целях оказания содействия при исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.1.1.4. Докладывать директору Филиала, начальнику центра инфраструктурной политики и комплексной безопасности, заместителям директора по направлениям деятельности обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.

5.1.1.5. Согласовывать и подписывать документы по вопросам, относящимся к деятельности СОТиПБ.

5.1.1.6. Действовать от имени Службы, представлять интересы Филиала во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями.

5.1.1.7. Принимать участие в совещаниях, проводимых в Филиале по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

5.1.1.8. Проводить совещания по текущим вопросам деятельности с работниками Службы.

5.1.1.9. Подписывать документы и вести переписку с физическими лицами, должностными лицами сторонних организаций по вопросам, относящимся к компетенции Службы.

5.2. Права работников Службы

5.2.1. Работники Службы, в рамках выполняемых должностных обязанностей, имеют право:

5.2.1.1. Получать предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

5.2.1.2. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Филиала по вопросам, касающимся деятельности Службы.

5.2.1.3. Получать у структурных подразделений Филиала сведения,

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр инфраструктурной политики и комплексной безопасности		СК А ПСП 161-161-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 7 Всего листов 14

информацию и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Службы.

5.2.1.4. Давать разъяснения и рекомендации работникам структурных подразделений Филиала по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

5.2.1.5. Давать предложения непосредственному руководителю о совершенствовании работы в части своего участка работы.

5.2.1.6. Обращаться к непосредственному руководителю за помощью в работе, содействии в устранении причин, нарушающих нормальный ход работы.

5.2.1.7. Использовать системы связи и коммуникации, информационные системы Филиала.

5.3. Обязанности начальника Службы

5.3.1. Начальник Службы обязан:

5.3.1.1. Выполнять должностные обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

5.3.1.2. Организовывать выполнение принятых ректором Университета и директором Филиала, Ученым советом Университета и Ученым советом Филиала решений, связанных с деятельностью Службы.

5.3.1.3. Представлять Филиал во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Сектора, а по поручениям директора Филиала - по другим вопросам.

5.3.1.4. Представлять предложения по совершенствованию работы Службы для принятия директором и руководящими органами Филиала соответствующих решений.

5.3.1.5. Разрабатывать положение о структурном подразделении и должностные инструкции работников Службы.

5.3.1.6. Создавать условия для эффективной и безопасной работы работников Сектора.

5.3.1.7. Принимать все необходимые меры по охране труда работников Службы, по выполнению ими Правил техники безопасности, соблюдению трудовой дисциплины, производственной санитарии, противопожарных мер и Правил внутреннего трудового распорядка.

5.3.1.8. Обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел Службы.

5.3.1.9. Обеспечивать оперативное хранение и своевременную передачу в архив документов, связанных с деятельностью Службы.

5.3.1.10. Обеспечивать своевременную передачу документов и дел постоянного срока хранения, образующихся в результате деятельности Филиала, согласно сводной номенклатуре дел Филиала и приказам директора, на постоянное хранение.

5.3.1.11. Обеспечивать реализацию Программы развития в части, касающейся Службы.

5.3.1.12. Соблюдать требования антикоррупционного законодательства.

5.3.1.13. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования правил по охране труда и пожарной безопасности.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр инфраструктурной политики и комплексной безопасности		СК А ПСП 161-161-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 8 Всего листов 14

5.3.1.14. Обеспечивать сохранность материальных ценностей и имущества Филиала, находящегося в помещениях Службы.

5.4. Обязанности работников Службы

5.4.1. Для решения закрепленных настоящим Положением задач и осуществления своих функций работники Службы обязаны:

5.4.1.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, надлежащим образом исполнять свои должностные обязанности в строгом соответствии с должностной инструкцией, осуществлять возложенные на Сектор задачи и функции, совершенствовать деятельность Службы в рамках компетенции.

5.4.1.2. Давать структурным подразделениям Филиала разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

5.4.1.3. Обеспечивать своевременное выполнение задач и указаний ректора Университета и директора Филиала, начальника центра, курирующего заместителя директора или иного должностного лица.

5.4.1.4. Подготавливать и предоставлять необходимую отчетность заведующему Службы и нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

5.4.1.5. Участвовать в заседаниях и совещаниях, созываемых начальником Службы, начальником центра инфраструктурной политики и комплексной безопасности и курирующим заместителем директора.

5.4.1.6. Участвовать в работе по подготовке проектов внутренних локальных документов, разрабатываемых Филиалом.

5.4.1.7. Подготавливать в необходимых случаях самостоятельно и (или) совместно с другими структурными подразделениями предложения об изменении действующих или отмене фактически утративших силу приказов и других локальных нормативных актов, изданных в Филиале.

5.4.1.8. Подготавливать по поручению начальника Службы ответы на поступившие письма и запросы по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

5.4.1.9. Обеспечивать сохранность имущества и оборудования, переданного Службе в пользование и содержание закрепленных за Службой помещений в надлежащем порядке, организуя в них экономное расходование тепловой и электрической энергии.

5.4.1.10. Соблюдать требования антикоррупционного законодательства.

5.4.1.11. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования правил по охране труда и пожарной безопасности.

5.4.1.12. Вести документацию Службы.

6. Ответственность

6.1. На начальника Службы возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Начальник Службы несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Службу задач и функций, за качество и достоверность документов и информации, предоставляемых Службой, за несоблюдение правил и норм охраны

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр инфраструктурной политики и комплексной безопасности		СК А ПСП 161-161-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 14

труда и противопожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

6.3. На начальника Службой возлагается персональная ответственность за причинение ущерба в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Работники Службы несут ответственность за:

6.4.1. соблюдение требований законодательства Российской Федерации, в том числе в сфере противодействия коррупции, и локальных нормативных актов Университета и Филиала;

6.4.2. своевременное и качественное выполнение возложенных на Службу задач и функций;

6.4.3. сохранность документов и материальных ценностей Службы и неразглашение конфиденциальной информации;

6.4.4. полноту и своевременную актуализацию документации в Службе в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов государственной власти, а также изданием новых локальных нормативных актов, организационно-распорядительных и иных документов Университета и Филиала;

6.4.5. эффективное (рациональное) использование ресурсов и экономию средств Филиала;

6.4.6. соблюдение трудовой дисциплины, требований охраны труда и противопожарной безопасности.

7. Конфиденциальность информации

7.1. Начальник и работники Службы при осуществлении своей деятельности обеспечивают защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и Филиала и не подлежащую разглашению.

8. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Филиала

8.1. Основные принципы взаимодействия Службы с руководством Университета и Филиала и другими структурными подразделениями Университета и Филиала осуществляются в рамках основных функций подразделений Университета и Филиала, на основе утвержденных локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета и Филиала.

9. Организация деятельности

9.1. Порядок планирования выполнения работ

Начальник Службы составляет, а начальник центра инфраструктурной политики и комплексной безопасности утверждает план-график мероприятий на очередной год, обеспечивающий выполнение работниками Службы, возложенных на них функций. Начальник Службы доводит до сведения работников утвержденный план-график мероприятий.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр инфраструктурной политики и комплексной безопасности			СК А ПСП 161-161-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 10 Всего листов 14	

9.2. Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

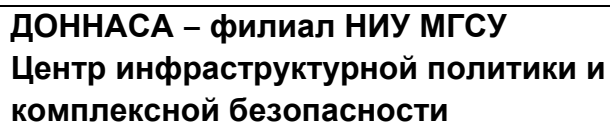
Начальник центра инфраструктурной политики и комплексной безопасности проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень корректирующих действий, направленных на устранение повторного возникновения несоответствий. Начальник центра инфраструктурной политики и комплексной безопасности разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

9.3. Порядок проведения проверки и анализа деятельности Службы

Начальник Службы не реже одного раза в год предоставляет отчет о деятельности Службы начальнику центра инфраструктурной политики и комплексной безопасности, на основании которого руководством Филиала принимаются решения по повышению качества работы структурного подразделения.

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр инфраструктурной политики и комплексной безопасности			СК А ПСП 161-161-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 11 Всего листов 14	

Резерв



СК А ПСП 161-161-2026



Выпуск 2

Изменений 0

Экземпляр №1

Лист 12

Всего листов 14

Лист регистрации изменений

[illegible]

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр инфраструктурной политики и комплексной безопасности			СК А ПСП 161-161-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 13 Всего листов 14	

Лист рассылки
СК А ПСП 161-161-2026

о службе охраны труда и пожарной безопасности «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

Должность	Инициалы, Фамилия
Заместитель директора	Пушкарёва Н.А.
Заместитель директора	Веретенникова О.В.
Исполняющий обязанности заместителя директора	Чучко Е.П.
Директор управления документооборота и кадровой политики	Фадеева А.В.
Начальник юридического отдела	Тахтарова М.А.
Директор управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности	Косик А.Б.

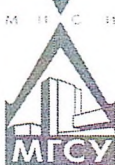
Документ изъят:
Основание:

(Должность)

(Подпись)

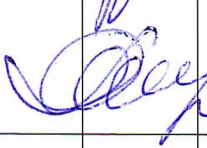
(Дата)

(И. О. Фамилия)

	ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ Центр инфраструктурной политики и комплексной безопасности			СК А ПСП 161-161-2026 
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 14 Всего листов 14	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ Положение о секторе охраны труда и пожарной безопасности
«Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Национальный исследовательский Московский государственный
строительный университет»

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Дирекция	Заместитель директора		Пушкарева Н.А.		
Дирекция	Заместитель директора		Веретенникова О.В.		
Дирекция	Исполняющий обязанности заместителя директора		Чучко Е.П.		
Управление документооборота и кадровой политики	Начальник юридического отдела		Тахтарова М.А.		
Первичная профсоюзная организация работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ	Председатель Первичной профсоюзной организации работников ДОННАСА-филиала НИУ МГСУ		Новичков Ю.А.		
Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности	Директор управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности		Косик А.Б.		
Управление документооборота и кадровой политики	Директор управления документооборота и кадровой политики		Фадеева А.В.		

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Управление инфраструктурной политики и комплексной безопасности	Начальник отдела охраны труда и пожарной безопасности	Скворцов А.П.	02.06.2026 г. 