

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.07.2022 16:55:09  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Ректора  
от 5 февраля 2021 г. № 64

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский университет дружбы народов»**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ  
ПРОТИВОПОЖАРНОЙ ПРОФИЛАКТИКИ**

**Москва- 2021**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об отделе противопожарной профилактики (далее - Отдел) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – РУДН, Университет) и определяет порядок деятельности Отдела, его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок финансирования, организации работы, порядок реорганизации и ликвидации.

1.2. Отдел не является самостоятельным юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения Университета в соответствии с уставом Университета и настоящим Положением.

1.3. Полное наименование Отдела на русском языке: Отдел противопожарной профилактики.

1.4. Сокращенное наименование Отдела на русском языке: ОПП.

1.5. Местонахождение Отдела: г. Москва, ул. Миклухо-Маклая д. 10 корп. 1.

1.6. Координацию и контроль деятельности Отдела осуществляет проректор по хозяйственной деятельности (далее – курирующий проректор).

1.7. Отдел в своей работе руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области пожарной безопасности, правилами противопожарного режима в Российской Федерации, уставом Университета, приказами ректора и проректоров, решениями Ректората и Учёного совета, Коллективным договором, другими локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.8. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет средств субсидий, выделенных на госзадание и централизованных внебюджетных средств Университета.

1.9. Отдел имеет свой штамп с наименованием Отдела и указанием принадлежности к Университету. Использование бланка с реквизитами Университета и штампа работниками Отдела осуществляется в соответствии с распределением их обязанностей и предоставленными полномочиями, а также в соответствии с порядком, определенным локальными нормативными актами Университета.

1.10. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему, утверждаются приказом ректора Университета.

## **2. Основные задачи Отдела**

2.1. Обеспечение надежной защиты зданий и сооружений Университета от пожаров и возгораний.

2.2. Профилактика пожаров и возгораний на территории, в зданиях и сооружениях Университета путем осуществления проверок на предмет соблюдения противопожарного режима в учебных корпусах и общежитиях.

2.3. Организация, координация, контроль:

2.3.1. контроль и координация работы по обеспечению пожарной безопасности структурных подразделений и подрядных организаций Университета;

2.3.2. организация выполнения законодательных и иных нормативных правовых актов по обеспечению пожарной безопасности в зданиях и на территории Университета;

2.3.3. контроль за исполнением федеральных и ведомственных нормативных актов, приказов ректора и курирующего проректора по вопросам пожарной безопасности.

2.4. Организация проведения в установленном порядке инструктажей, обучения, проверки знаний по пожарной безопасности работников и обучающихся Университета.

2.5. Разработка, организация и осуществление мероприятий, направленных на выполнение предписаний МЧС, контроль за выполнением предписаний МЧС.

2.6. Консультирование работников и обучающихся по вопросам пожарной безопасности.

### **3. Основные функции Отдела**

3.1. В соответствии с поставленными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. разработка мероприятий по пожарной безопасности объектов Университета;

3.1.2. проведения ежемесячной комплексной проверки автоматической пожарной сигнализации (АПС), системы оповещения (СО), системы дымоудаления (ДУ), подпора воздуха в лифтовых шахтах и лестничных клетках, электромагнитных замков, кнопок экстренной связи с этажей;

3.1.3. контроль за наличием и состоянием первичных средств пожаротушения в зданиях и на территории Университета;

3.1.4. контроль за работоспособностью станций автоматического пожаротушения в зданиях Университета;

3.1.5. подготовка материалов о нарушениях противопожарного режима для рассмотрения на заседаниях пожарно-технической комиссии Университета;

3.1.6. проведение ежедневной профилактической работы, направленной на выявление и устранение нарушений противопожарного режима;

3.1.7. составление отчетности по итогам деятельности отдела противопожарной профилактики в соответствии с установленными требованиями и в установленные сроки;

3.1.8. изучение новых нормативно-технических документов, направленных на обеспечение пожарной безопасности, и внедрение соответствующих требований в Университете;

3.1.9. взаимодействие с частными охранными предприятиями (ЧОП) и центром комплексного обеспечения правопорядка (ЦКОП) по обеспечению противопожарного режима в зданиях и сооружениях Университета;

3.1.10. систематическая плановая работа с заведующими зданиями и с руководителями структурных подразделений по обеспечению противопожарного режима в зданиях и на территории университета;

3.1.11. разработка инструкций по пожарной безопасности;

3.1.12. оформление необходимых документов для получения заключения о соответствии объектов правилам пожарной безопасности;

3.1.13. организация и руководство методической работой структурных подразделений по обеспечению пожарной безопасности;

3.1.14. контроль за выполнением требований пожарной безопасности в структурных подразделениях;

3.1.15. участие в составе комиссии по проверке пожарной безопасности организации и отдельных объектов;

3.1.16. подготовка отчетов и материалов по запросам региональных и территориальных органов пожарного надзора;

3.1.17. разработка проектов локальных актов о назначении ответственных за пожарную безопасность;

3.1.18. разработка локальных нормативных актов Университета, регламентирующих обеспечение пожарной безопасности, и проведение противопожарных мероприятий по Университету;

3.1.19. организация выполнения Положения о добровольной пожарной дружине и проведение инструктажей для членов добровольной пожарной дружины;

3.1.20. агитация обеспечения пожарной безопасности в Университете посредством выпуска Бюллетеня по комплексной безопасности;

3.1.21. создание, распространение и организация выпуска специальной агитационной литературы, рекламной продукции, инструкций, памяток по пожарной безопасности и других, не запрещенных законодательством Российской Федерации, форм информирования студентов, преподавателей и сотрудников Университета.

#### **4. Структура и руководство Отдела**

4.1. Состав и структура Отдела определяется исходя из основных направлений деятельности и поставленных задач.

4.2. Штатное расписание Отдела, а также изменения вносимые в него, утверждаются ректором по представлению начальника Отдела, согласованному с Планово-финансовым управлением и курирующим проректором.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы не менее 5 лет в качестве специалиста по пожарной профилактике.

4.4. Начальник Отдела:

4.4.1. организует текущее и перспективное планирование деятельности Отдела с учетом целей, задач и функций, для реализации которых оно создано, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий;

4.4.2. осуществляет координацию деятельности работников Отдела, создает условия для их работы; принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для работников Отдела, вносит необходимые предложения по их улучшению;

4.4.3. участвует в подборе и распределении кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Отдела;

4.4.4. представляет проректору по хозяйственной деятельности предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих правила противопожарного режима, в том числе работников и обучающихся Университета, и вносить предложения о поощрении отдельных работников Университета за активную работу в сфере обеспечения пожарной безопасности;

4.4.5. организует нормативно-техническую работу, направленную на обеспечение пожарной безопасности в Университете;

4.4.6. разрабатывает и предоставляет на утверждение план мероприятий, направленных на усиление противопожарной защиты и предупреждение пожаров в Университете;

4.4.7. оценивает и анализирует по результатам проверок противопожарное состояние зданий, помещений, территории Университета;

4.4.8. выявляет нарушения, создающие угрозу возникновения пожара и безопасности людей;

4.4.9. оказывает методическую помощь по организации инструктажей по пожарной безопасности;

4.4.10. инициирует и контролирует проведение пожарно-технических минимумов в Университете;

4.5. Ответственность за неэффективную, ненадлежащую и несвоевременную реализацию целей, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

4.6. Начальник Отдела также несет ответственность за:

4.6.1. несоблюдение в деятельности Отдела норм действующего законодательства Российской Федерации, устава Университета и локальных нормативных актов Университета;

4.6.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов ректора Университета, проректоров, решений Ученого совета Университета, Ректората и иных коллегиальных органов Университета;

4.6.3. несоблюдение норм охраны труда и правил пожарной безопасности, а также необеспечение соблюдения указанных правил работниками Отдела;

4.6.4. несоблюдение работниками Отдела трудовой и производственной дисциплины;

4.6.5. ненадлежащее исполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, за достоверность, полноту и своевременность предоставления информации и первичных документов в структурные подразделения РУДН в соответствии с установленным в РУДН порядком документооборота, а также за сохранность и эффективность использования закрепленного за Отделом имущества;

4.6.6. ненадлежащее хранение документов, образующихся в процессе осуществления деятельности Отдела и разглашение конфиденциальной информации;

4.6.7. ненадлежащее ознакомление работников Отдела с локальными нормативными актами, регламентирующими (определяющими) их деятельность, а также ненадлежащий контроль за исполнением требований указанной документации;

4.6.8. иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами Университета.

4.7. За невыполнение или ненадлежащее выполнение задач и функций отдела, начальник отдела несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства, а также локальными нормативными правовыми актами РУДН.

## **5. Права и обязанности работников Отдела**

5.1. Для выполнения функций, возложенных на Отдел, работники Отдела имеют право:

5.1.1. проводить обследования и проверки территории, зданий, сооружений, помещений Университета в рабочее и нерабочее время в целях проверки соблюдения требований пожарной безопасности и пресечения нарушений противопожарного режима;

5.1.2. входить беспрепятственно в любое время в помещения, здания, сооружения Университета при наличии достоверных данных о нарушениях требований пожарной безопасности, создающих угрозу возникновения пожара и безопасности людей;

5.1.3. привлекать соответствующих специалистов Университета к проверкам противопожарного режима;

5.1.4. требовать от работников и обучающихся Университета соблюдение противопожарного режима, установленного Правилами противопожарного режима Российской Федерации и приказами ректора;

5.1.5. запрашивать и получать от структурных подразделений РУДН сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач;

5.1.6. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5.1.7. проводить в пределах Университета проверки проектной документации на соответствие ее требований нормам пожарной безопасности;

5.1.8. обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета.

5.2. Все работники Отдела обязаны:

5.2.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка Университета, настоящее Положение, а также иные локальные нормативно-правовые акты Университета;

5.2.2. выполнять приказы и распоряжения ректора, проректоров Университета, распоряжения и указания начальника Отдела.

5.3.3. исполнять должностные обязанности, определенные трудовым договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами Университета.

5.3. Работники Отдела несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций Отдела в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями,

правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами Университета.

## **6. Взаимоотношения и связи**

6.1. По вопросам обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим Положением, Отдел взаимодействует со всеми подразделениями Университета.

6.2. Отдел взаимодействует в пределах своей компетенции:

1) с МЧС и иными подведомственными государственно аварийно-спасательными и противопожарными службами;

2) с проектными организациями, подрядными организациями, ведущими реконструкцию и строительство объектов на территории Университета, по соблюдению правил и норм пожарной безопасности.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Отдел реорганизуется или ликвидируется по решению ректора Университета, которое объявляется приказом, в котором определяются соответствующие сроки и комплекс мер, необходимых для реализации соответствующего решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. При реорганизации Отдела все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в центральный архив Университета.

7.3. При ликвидации Отдела все имущество, закрепленное за Отделом, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Университета.