

ДВГУПС



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета,  
профессор

Ю.А. Давыдов  
2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ДВГУПС П 08-8.9-17

ЦЕНТР СЕРТИФИКАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА (ЦСОТ)

Лист внесения изменений в стандарт

№ пп	Основание для изменения (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

## Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	<b>Институт дополнительного образования</b>
2	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	<b>Приказом ректора от 21.12.2017 № 818</b>
3	ВЗАМЕН	Положения ДВГУПС П 08-8.9-14, утвержденного приказом от 26.08.14 № 452
4	Дата рассылки пользователям	26.12.2017

## Ответственность за разработку и эффективное использование данного Положения

1	За утверждение и введение в действие	<b>Институт дополнительного образования</b>
2	За соблюдение сроков согласования	<b>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</b>
3	За предоставление положения пользователям	<b>Институт дополнительного образования</b>
4	За актуализацию положения и внесение изменений	<b>Институт дополнительного образования</b>
5	За соблюдение требований положения	Сотрудники ЦСОТ (несоблюдение Положения работниками является нарушением должностных обязанностей (договора))

Настоящее Положение вводится в действие с даты утверждения приказа и действует до даты отмены (в соответствии с п.п. 5.5, 5.6, 5.7 СТ 00-01-11).

**ПОЛОЖЕНИЕ ДВГУПС П 08-8.9-17**  
**«Центр сертификации рабочих мест по охране труда (ЦСОТ)»**

**1. Общие положения.**

1.1. Центр сертификации рабочих мест по охране труда (далее-ЦСОТ), создан приказом ректора Дальневосточного государственного университета путей сообщения (далее «Университет») № 147 от 27.05.2004 года.

1.2. ЦСОТ является структурным подразделением Института дополнительного образования (ИДО ДВГУПС) и в своей работе непосредственно подчиняется директору ИДО ДВГУПС.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью ЦСОТ осуществляет директор центра, назначаемый на должность приказом ректора ДВГУПС.

1.4. На должность директора центра назначается лицо отвечающее следующим требованиям отраслевого классификатора и другим дополнительным квалификационным требованиям: наличие стажа работы в области оценки условий труда или руководящей работы не менее 5 лет.

1.5. Для выполнения задач и реализации функций, определенных настоящим Положением, все работники ЦСОТ должны знать и руководствоваться:

- Законодательством и нормативными актами об образовании в РФ (в действующей редакции);

- Законодательством и нормативными актами об оценках условий труда (в действующей редакции);

- Трудовым законодательством (в действующей редакции);

- Уставом ДВГУПС (в действующей редакции);

- Коллективным договором (в действующей редакции);

- Политикой ДВГУПС в области качества (в действующей редакции);

- Локальными актами ДВГУПС относящимися к сфере деятельности ЦСОТ (в действующей редакции);

- Правилами и нормами, действующими в Университете по: охране труда, пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях, действия в чрезвычайных ситуациях (в действующей редакции).

1.6. Работники ЦСОТ принимаются на работу в порядке и на условиях установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами университета.

1.7. На время отсутствия директора ЦСОТ (отпуск, болезнь, командировка и прочее) его обязанности исполняет заведующий лабораторией или ведущий инженер, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. ЦСОТ действует в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением ДВГУПС П 08-08-14 «Об институте дополнительного образования» и настоящим Положением.

1.9. Покрытие расходов по содержанию персонала ЦСОТ осуществляется за счет внебюджетных средств Университета, полученных от деятельности ИДО.

1.10. ЦСОТ не является юридическим лицом и действует на основании утвержденных ИДО Положений.

1.11. ЦСОТ реализует свои работы и услуги по ценам и тарифам, установленным в ДВГУПС.

1.12. Все сотрудники ЦСОТ должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением.

<b>ДВГУПС</b>	Положение ДВГУПС П 08-8.9-17 «Центр сертификации рабочих мест по охране труда» (ЦСОТ) (Редакция 2.0)	<b>Стр. 3 из 10</b>
---------------	--	---------------------

## 2. Основные цели и задачи ЦСОТ.

2.1 Цель: Организация работ в области оценок условий труда. Повышение качества, доступности, востребованности образовательных услуг в сфере дополнительного образования.

2.2. Основными задачами центра являются:

- Организация работы и контроль над проведением оценок условий труда.
- Разработка и реализация программ повышения квалификации членов (председателя) комиссии созданных на предприятии для проведения специальной оценки условий труда, в зависимости от типа производства.
- Внедрение в учебный процесс современных обучающих технологий и средств технического сопровождения учебного процесса, включая дистанционные образовательные технологии.
- Формирование системы мотивации преподавателей, сотрудников Университета на создание и поддержку электронных образовательных ресурсов, в том числе обеспечивающей рост заработной платы в условиях сокращения объема аудиторной нагрузки при внедрении дистанционного обучения.
- Взаимодействия с различными образовательными организациями, центрами, по организации сетевой формы реализации образовательных программ с применением электронного обучения (виртуальная академическая мобильность).
- Иные задачи, не противоречащие действующему законодательству.

## 3. Организационная структура ЦСОТ.

3.1. ЦСОТ создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

3.2. Прекращение деятельности ЦСОТ может осуществляться в виде ликвидации или реорганизации ИДО ДВГУПС или ЦСОТ.

3.3. Реорганизация ЦСОТ производится по приказу ректора ДВГУПС или иным основаниям, установленным законодательством.

3.4. Организационная структура ЦСОТ представлена на Рисунке 1.



Рисунок 1. Схема организационной структуры подчиненности ЦСОТ

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 08-8.9-17 «Центр сертификации рабочих мест по охране труда» (ЦСОТ) (Редакция 2.0)	Стр. 4 из 10
--------	--	--------------

3.5. Положения о структурных подразделениях ЦСОТ оформляются и согласуются в соответствии с требованиями стандарта СТ 00-01-11, инструкции И 021, утверждается и вводятся в действие распоряжением проректора по направлению деятельности.

#### 4. Функции структурного подразделения.

Функции ЦСОТ в соответствии с разделами MS ISO 9001:2008	Директор центра	Заведующий (руководитель) лаборатории	Ведущий инженер	Инженер
1. Расширение спектра образовательных услуг в области дополнительного образования и увеличение контингента слушателей, в том числе из отдаленных районов (п. 8.5. «Улучшение»)	О	ОИ	У	И
2. Создание условий формирования системы непрерывного образования (п. 8.5. «Улучшение»)	О	ОИ	У	И
3. Обеспечение конкурентных преимуществ образовательных программ дополнительного образования на рынке образовательных услуг с учетом перспективы его развития (п. 7.1. «Планирование процессов жизненного цикла продукции»)	О	ОИ	У	И
4. Обеспечение возможности освоения образовательных программ дополнительного образования в полном объеме или части программы независимо от места нахождения обучающегося (п. 7.2.3. «Связь с потребителем»)	У	О	ОИ	И
5. Обеспечение возможности привлечения высококвалифицированных научно-педагогических работников для дистанционной работы, из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы, и других образовательных организаций(п. 6.2. «Человеческие ресурсы»)	О	ОИ	У	И
6. Реализация индивидуальных графиков освоения образовательных программ дополнительного образования, учитывающих индивидуальные потребности и возможности обучающихся (7.2. «Процессы, связанные с потребителем»)	О	У	ОИ	И
7. Формирование системы мотивации преподавателей, сотрудников Университета на создание и поддержку электронных образовательных ресурсов, в том числе обеспечивающей рост заработной платы в условиях сокращения объема аудиторной нагрузки при внедрении дистанционного обучения (п. 8.5. «Улучшение»)	О	ОИ	У	И
8. Развитие взаимодействия с различными образовательными организациями, центрами, по организации сетевой формы реализации образовательных программ с применением электронного обучения (виртуальная академическая мобильность) (п. 8.5. «Улучшение»)	О	У	У	И

Функции ЦСОТ в соответствии с разделами MS ISO 9001:2008	Директор центра	Заведующий (руководитель) лаборатории	Ведущий инженер	Инженер
9. Повышение эффективности самостоятельной работы обучающихся (п. 8.5. «Улучшение»)	О	У	У	ОИ
10. Методическое обеспечение учебных программ (п. 7.5. «Производство и обслуживание»)	О	ОИ	У	И
11. Организация работы и контроль над проведением специальной оценки условий труда (п.8 «Измерения, анализ и улучшение»)	О	ОИ	У	И
12. Выдача заключений по результатам проведенных измерений и оценок условий труда (п.4.2.4 «Управление записями»)	У	О	ОИ	И
13. Разработка и реализация программ повышения квалификации членов (председателя) комиссии созданных на предприятии для проведения специальной оценки условий труда, в зависимости от типа производства (п.7 «Процессы жизненного цикла продукции»)	О	ОИ	У	И
14. Обеспечение и контроль качества учебного процесса при реализации программ подготовки членов (председателя) комиссии созданных на предприятии для проведения специальной оценки условий труда (п.8 «Измерения, анализ и улучшение»)	О	ОИ	У	И
15. Внедрение в учебный процесс современных обучающих технологий и средств технического сопровождения учебного процесса (п. 8.5. «Улучшение»)	О	У	ОИ	И

Обозначение: О – несет основную ответственность

У – обязательно участвует

И – информируется

ОИ – основной исполнитель

Примечание: – в скобках приведена нумерация и название соответствующих разделов MS ISO 9001-2008;  
– конкретные обязанности каждого работника отдела определены его должностной инструкцией.

## 5. Взаимоотношения и связи.

5.1. С органами государственной и муниципальной власти, правоохранительными, контролирующими и иными сторонними организациями, со структурными подразделениями Университета ЦСОТ взаимодействует по всем вопросам для выполнения задач и функций, предусмотренным настоящим Положением.

5.2. С Управлением стандартизации и качества по вопросам:

- актуализации Положений ЦСОТ, стандартов и регламентов, относящихся к сфере деятельности ЦСОТ;
- обеспечения идентификации и регистрации инструкций, методических указаний, разрабатываемых ЦСОТ;
- проведения внутреннего аудита СМК ЦСОТ (согласно программе аудита);
- устранения несоответствий, выявленных в ходе внутреннего аудита СМК;

5.3. Взаимодействие, связи с иными структурными подразделениями Университета и со сторонними организациями, перечень основных документов, создаваемых ими,

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 08-8.9-17 «Центр сертификации рабочих мест по охране труда» (ЦСОТ) (Редакция 2.0)	Стр. 6 из 10
--------	--	--------------

периодичность их создания, а также порядок рассмотрения возникающих разногласий изложено в соответствующих Положениях подразделений Университета.

5.4. ЦСОТ вправе привлекать для выполнения работ специалистов организаций, работников Университета, с оплатой выполненных работ, в порядке установленном ДВГУПС.

5.5. Для достижения целей, ЦСОТ взаимодействует с различными образовательными организациями (центрами) в рамках действующего законодательства и других локальных актов Университета.

## **6. Права и обязанности структурного подразделения**

6.1. Директор ЦСОТ обязан надлежащим образом и своевременно исполнять задачи и функции, предусмотренные настоящим Положением.

6.2. В вопросах организации работы ЦСОТ его директор действует на основании единоначалия.

6.3. Для реализации возложенных задач и функций директор ЦСОТ имеет право:

- Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на ЦСОТ задач и функций.

- Представлять интересы ЦСОТ в Университете, и во всех российских предприятиях, учреждениях и организациях.

- Контролировать соблюдение законодательства и нормативных актов о труде, воинском учете, делопроизводстве в структурных подразделениях, предоставления установленных льгот и преимуществ.

- Давать руководителям структурных подразделений Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции ЦСОТ.

- Представительствовать в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции ЦСОТ во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями и учреждениями.

- Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающиеся деятельности ЦСОТ.

- Вносить предложения по совершенствованию работы ЦСОТ руководству Университета.

- Ходатайствовать руководству Университета об оказании содействия в исполнении возложенных на ЦСОТ задач и функций.

- Подбирать и предлагать руководству работников на соответствующие должности ЦСОТ.

- Давать указания подчиненным работникам и требовать своевременного и точного их исполнения.

- Вносить предложения руководству Университета о структуре и штатном расписании ЦСОТ в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, о материально-техническом обеспечении деятельности, об условиях труда и режиме работы, о поощрении и порицании работников ЦСОТ.

- Участвовать в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции ЦСОТ.

- Подписывать документы (справки, служебные записки, списки, акты, письма, отчеты и др.), относящиеся к компетенции ЦСОТ.

- Заверять копии и выписки документов.

- Привлекать дополнительные средства в порядке, установленном Уставом Университета.

<b>ДВГУПС</b>	Положение ДВГУПС П 08-8.9-17 «Центр сертификации рабочих мест по охране труда» (ЦСОТ) (Редакция 2.0)	<b>Стр. 7 из 10</b>
---------------	--	---------------------

- Привлекать для выполнения работ специалистов организаций, работников Университета, с оплатой выполненных работ, в порядке установленном ДВГУПС.

#### 6.4. Обязанности работников ЦСОТ:

- Надлежащим образом и своевременно исполнять функции, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями работников ЦСОТ.
- Вести делопроизводство в соответствии с действующими правилами и инструкциями.
- Соблюдать трудовую дисциплину.
- Соблюдать правила и требования охраны труда и техники безопасности.
- Выполнять отдельные задания и поручения руководства ЦСОТ в рамках функций настоящего положения.

6.5. Права работников ЦСОТ указаны в соответствующих должностных инструкциях.

### 7. Ответственность структурного подразделения.

7.1. Контроль за деятельностью ЦСОТ осуществляет директор ИДО ДВГУПС.

7.2. Директор ЦСОТ несет персональную ответственность за:

- Надлежащее и своевременное выполнение ЦСОТ своих функций.
- Соответствие законодательству подписываемых директором ЦСОТ, указаний и других правовых актов.
- Своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства.
- Создание условий для трудовой деятельности работников ЦСОТ.
- Обеспечение сохранности имущества, находящегося в ЦСОТ и соблюдение правил пожарной безопасности.
- Соблюдение работниками ЦСОТ трудовой и производственной дисциплины правил охраны труда и техники безопасности.
- За распределение функций и обязанностей между работниками ЦСОТ.
- За разработку и ознакомление работников ЦСОТ с должностными инструкциями.
- За ознакомление работников с настоящим Положением, приказами по Университету, решениями Ученого совета, регламентирующими документами, по вопросам, относящимся к их компетенциям.

7.3. Ответственность работников ЦСОТ за выполнение функциональных обязанностей определяется действующим трудовым законодательством.

### 8. Порядок хранения положения.

8.1. Пользователи должны обеспечить порядок хранения положения, исключая утери, порчу и несанкционированный доступ посторонних лиц.

8.2. Подлинник настоящего Положения хранится в ИДО до переутверждения, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

8.3. В подразделении Положение хранится в папке-деле согласно утвержденной номенклатуре дел подразделения.

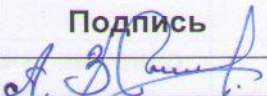
8.4. Электронный аналог отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения.

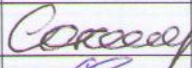
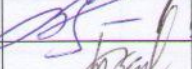
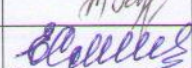
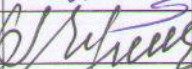
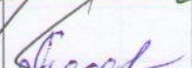
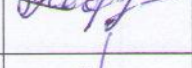
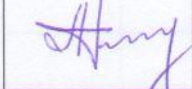
ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 08-8.9-17 «Центр сертификации рабочих мест по охране труда» (ЦСОТ) (Редакция 2.0)	Стр. 8 из 10
--------	--	--------------



Лист согласования:

Положение разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Директор ЦСОТ	А.В. Атеняев		17.07.2017

Положение П 08-8.1-14	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступле- ния	согласова- ния
Согласовано	Директор ИДО	Соколов В.Б.		18.07.17	18.07.17
Согласовано	Начальник УСК	Примаченко Я.В.		14.08.17	14.08.17
Согласовано	Начальник ЮУ	Кулешов А.В.		30.08.17	30.08.17
Согласовано	Начальник ФЭУ	Смирнова Е.В.		30.08.17	30.08.17
Согласовано	Гл. бухгалтер	Чупеева Г.А.		30.08.17	30.08.17
Согласовано	Уполномоченный по качеству ДВГУПС	Гафиатулина Е.С.		31.08.17	31.08.17
Согласовано	Первый проректор	Ганус А.Н.		31.08.17	31.08.17

