



**Отчет
о работе проректора
по общим вопросам за 2022 – 2023 гг.**

к.п.н., доц. Владимир Федорович Вакуленко

Структура блока подчиненности





1. Реализован Договор № КГ-21/03264 от 21.07.2021 с АО «Почта России» на комплексное обслуживание Университета.
2. Реализован Договор № 554/22-МР77/03.01-Р-3.1-4959/2022 от 01.10.2022 на оказание услуг почтовой связи, дополнительных и иных услуг блока почтового бизнеса с АО «Почта России».
3. В настоящее время идет этап согласования договора на оказание услуг почтовой связи АО «Почта России» на новый период (2024 год).
4. Подготовлен пакет документов для заключения договора на курьерские услуги.
5. В 2022 оформлен и реализован договор на оказание услуг по архивному переплету документов за 2021 год (договор № 03.01-Р-3.1-4956/2022). В настоящее время идет подготовка к заключению нового договора по архивному переплету документов, выпущенных в 2022 году.
6. Подготовлена Номенклатура дел РХТУ. В настоящее время находится на согласовании в Главархиве г. Москвы.
7. В 2022 году собрана и консолидирована информация по изданию нового телефонного справочника. Справочник размещен на портале РХТУ.
- 8. Оцифрованы все локальные нормативные акты (далее – ЛНА) (положения, регламенты, правила...) и организационно-распорядительные документы (ОРД) (приказы, распоряжения) Университета с 2021 года.**
9. Регулярное внесение сведений по обращениям граждан, поступивших в адрес университета, на сайт ССТУ.РФ с последующим оформлением ежеквартальных и ежегодного отчетов по обращениям граждан.
10. Регулярное обновление Структуры Университета.
11. Регулярное заверение документов печатями Университета.
12. Регулярное предоставление копий документов по запросам подразделений и граждан, в т.ч. заверенных.
13. Регулярное информирование граждан по телефону (справочное обеспечение).
14. Актуализированы ЛНА подразделения в соответствии с обновленными требованиями законодательства РФ.



Общий отдел



№	Наименование, вид деятельности	На конец 2021 года	На конец 2022 года	На 1 апреля 2023 года
1.	Регистрация простой (служебной) корреспонденции (в том числе через СЭД)	8440	10606	2761
2.	Регистрация входящей корреспонденции от Минобрнауки России (в том числе через СЭД)	1039	1433	682
3.	Исходящая корреспонденция	4850	5321	2562
4.	Входящая корреспонденция (ДСП)	46	70	11
5.	Исходящая корреспонденция (ДСП)	26	26	12
6.	Приказы по основной деятельности «ОД»	107	196	60
7.	Приказы административные «А»	498	624	157
8.	Приказы студенческие «СТ»	1998	2240	957
9.	Приказы по закупкам «З»	307	234	96
10.	Распоряжения	324	424	216
11.	Регистрация доверенностей	153	186	92
12.	Регистрация обращений граждан, контроль исполнения поручений по обращениям граждан, размещение информации на сайте ссту.рф	277	275	111
13.	Регистрация входящей судебной корреспонденции	115	125	48
14.	Подготовка, регистрация, рассылка приказов по изменению структуры	31	39	7
15.	Регистрация описей и коммерческих предложений	В функционале отсутствовало	4915	1863
16.	Регистрация проверок Университета	17	19	9
17.	Регистрация входящей корреспонденции через СЭД МОН	В функционале отсутствовало	285	127
18.	Регистрация исходящей корреспонденции Через СЭД МОН	В функционале отсутствовало	164	106
19.	Отправка почтовой корреспонденции Университета через АО «Почта России»	3957	4362	2690
20.	Регистрация служебных записок	134	149	67
21.	Мониторинги размещенные на портале ИАСМОНИТОРИНГ	В функционале был только контроль	313	156
22.	Мониторинги размещенные на портале СБИАС	В функционале отсутствовало	1	0
	ИТОГО:	22319	32007	12789

РАБОТА С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН



За 2022г. Общий отдел принял на регистрацию 275 обращений, из них:

- 3 жалобы от физических лиц;
- 8 жалоб от студентов;
- 12 жалоб поступивших в адрес Университета из Минобрнауки России;

С 01.01.2023г. по 01.06.2023г. Общий отдел принял на регистрацию 111 обращений, из них:

- 4 жалобы от физических лиц;
- 2 жалобы от студентов;
- 4 жалобы поступивших в адрес Университета из Минобрнауки России;



Архив



В архив университета приняты на хранение:

- Личные дела студентов за 2012 год – **807** ед.;
- Личные дела студентов за 2013 год – **719** ед.;
- Личные дела работников за 2012 год – **338** ед.;
- Трудовые договора работников за 2012 год – **361** ед.;
- Личные дела иностранных студентов за 2016 – 2017 гг. – **73** ед.



Уничтожено личных дел отчисленных студентов с 1992 по 2006 г. – **901** шт.

Выдано справок по запросу организаций и личных обращений граждан – **205** шт.

Выдано личных дел для работы в отделы Университета – **26** шт.

Подготовка дел для передачи в Главархив г. Москвы на постоянное хранение. (Составление описи дел за 2004 – 2006 г. (**498** ед. хранения)).



I. Специальная оценка условий труда (СОУТ)

Проведена СОУТ на **425** вновь созданных рабочих местах.

II. Санитарно-гигиенические мероприятия:

1. Проведен комплекс мероприятий по Предписанию ТОУ Роспотребнадзора СЗАО г. Москвы в связи с выявлением туберкулеза у студентки группы О-43 (организовано обследование контактных студентов и сотрудников и пр.), отправлен отчет в РПН.
2. Организована вакцинация работников и студентов против гриппа и **кори**; на территории Университета привито **286** человек.
3. Ведение постоянного мониторинга количества вакцинированных работников и студентов против Covid (включая данные по работникам и студентам филиала в г. Новомосковск) для направления сведений в Минобрнауки России (ИАС «Мониторинг») и Роспотребнадзор города Москвы.
4. Формирование (совместно с пресс-службой) и ведение ежемесячного мониторинга (ИАС «Мониторинг») информации о размещенных на официальном сайте и в социальных сетях материалах по вопросам иммунопрофилактики против новой коронавирусной инфекции.
5. Сбор данных о вакцинации работников университета (документов, подтверждающих вакцинацию, медицинские противопоказания к вакцинации) против различных заболеваний (ковид, грипп, корь, туберкулез, ветряная оспа). Проведение мероприятий для их нераспространения.





III. Медицинские осмотры и психиатрическое освидетельствование

1. Организован и проведен периодический медицинский осмотр (далее - ПМО) **1392** работников: составлены и актуализированы список работников, подлежащих периодическим осмотрам, поименный список работников, оформлены и выданы сотрудникам направления на ПМО, составлен и согласован Календарный план проведения ПМО, согласован Заключительный акт, работники ознакомлены с полученными результатами ПМО.
2. Организовано и проведено психиатрическое освидетельствование **53** работников.
3. Вновь принимаемым работникам выданы **956** направлений на предварительный медицинский осмотр.
4. Оформлено **20** направлений на медицинский осмотр для студентов-практикантов.

IV. Обучение по охране труда

1. Разработано и утверждено Положение об обучении по охране труда работников РХТУ им. Д.И. Менделеева, Программы обучения №№ 1-4 в соответствии с новой нормативной базой.
2. Проведено **956** вводных инструктажей по охране труда со вновь принимаемыми на работу лицами.
3. Проведено обучение и проверка знания требований охраны труда всех вновь принятых работников; очередное обучение и проверка знаний **32** работников рабочих профессий.
4. Проведено внеплановое обучение по охране труда руководителей и специалистов в связи с внесением изменений в раздел X Трудового кодекса Российской Федерации - прошли обучение в аккредитованной организации и получили удостоверения о проверке знаний **176** человек.

Пересмотрены и актуализированы **18** инструкций по охране труда.



V. Текущая работа по охране труда

1. Методическая помощь (информирование, консультирование) работникам и руководителям подразделений по всем вопросам охраны труда, включая разработку инструкций по охране труда, программ обучения вопросам охраны труда, первой помощи пострадавшим, применения средств индивидуальной защиты и разработку программ стажировки работников, выполняющих работы повышенной опасности и пр.
2. Закуплены и распределены по подразделениям **60** аптечек первой помощи.
3. Разработана и утверждена Программа производственного контроля за условиями труда в соответствии с новыми требованиями нормативной документации. Исследования произведены в подразделениях согласно разработанному плану.

VI. Взаимодействие со сторонними организациями

Подготовлен и направлен в Фонд социального страхования РФ пакет документов о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников на сумму **638 903** рубля.

VII. Оказание первой помощи

185 работников и обучающихся обратились в кабинеты оказания первой помощи.

Служба охраны труда



I. Медицинские осмотры и психиатрическое освидетельствование

1. Организованы и проведены мероприятия для заключения контракта на оказание услуг по проведению предварительного медосмотра и психиатрического освидетельствования. Контракт заключен с ООО «Эскулап». За 2023 г. в ООО «Эскулап» медосмотр прошли **37** человек.
2. Организованы и проведены мероприятия для заключения контракта на оказание услуг по проведению периодического медицинского осмотра (ПМО) и психиатрического освидетельствования (ПО). Контракт заключен с ООО «МедикаГрупп». Планируется направить на медосмотр более **1500** человек, на психиатрическое освидетельствование - более **800** человек. Ведется работа по согласованию с медцентром организационных вопросов по обеспечению проведения ПМО и ПО, составляется и согласуется Календарный план, оформляются направления на ПМО и ПО.
3. Оформлено **52** направления на медицинский осмотр для студентов-практикантов.

II. Взаимодействие со сторонними организациями

1. В связи с проведением проверки Тверской межрайонной прокуратурой ЦАО г. Москвы подготовлен пакет запрошенных документов по вопросам проведения обучения по охране труда, инструктажа по охране труда, предварительных и периодических медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования работников, специальной оценки условий труда и ознакомления работников с ее результатами, и пр.
2. Ведется работа с Фондом пенсионного и социального страхования РФ для финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников. В 2023 году из Фонда разрешено направить Университету сумму в размере **774 772 рубля**.



III. Текущая работа по охране труда

1. С начала года **338** вновь принимаемых на работу лиц прошли вводный инструктаж по охране труда, были ознакомлены с условиями труда на рабочем месте, получили направления на предварительный медосмотр.
2. Проведено обучение и проверка знания требований охраны труда **93** вновь принятых работников и очередное обучение и проверка знаний **49** работников рабочих профессий.
3. Проведено очередное обучение по охране труда руководителей и специалистов в аккредитованной организации, консультирование работников в течение обучения и проверки знаний. **190** человек прошли проверку знания требований охраны труда в аккредитованной организации.
4. Направлены на обучение в аккредитованную организацию **68** вновь принятых работников. Проводится консультирование работников в течение обучения и проверки знаний.
5. В связи с глобальными изменениями в законодательстве в области охраны труда оказывается методическая помощь работникам и руководителям подразделений по всем вопросам охраны труда, включая:
 - разработку инструкций по охране труда;
 - разработку программ обучения вопросам охраны труда, оказания первой помощи пострадавшим, применения средств индивидуальной защиты;
 - программ стажировки работников, выполняющих работы повышенной опасности;
 - предоставление запрашиваемой информации о нормативных актах, содержащих обязательные требования охраны труда.
6. Проведена внеплановая проверка состояния рабочих мест в **7** подразделениях.

IV. Санитарно-гигиенические мероприятия

1. Проведен комплекс мероприятий по Предписанию ТОУ Роспотребнадзора ЦАО г. Москвы в связи с выявлением туберкулеза у студентки группы ПР-41 (организовано обследование контактных студентов и работников – **31** человек).
2. Ведение мониторинга количества вакцинированных работников и студентов против Covid (включая данные по работникам и студентам филиала в г. Новомосковск) для направления сведений в Минобрнауки России (ИАС «Мониторинг»).
3. Формирование (совместно с пресс-службой) и ведение ежемесячного мониторинга (ИАС «Мониторинг») информации о размещенных на официальном сайте и в социальных сетях материалах по вопросам иммунопрофилактики против новой коронавирусной инфекции.

V. Оказание первой помощи

За первую половину 2023 года в кабинеты оказания первой помощи обратились **111** работников и обучающихся.

Служба радиационной безопасности



1. Подготовлен пакет документов для утверждения контрольных уровней в Роспотребнадзор.
2. Составлена Программа работ по РБ на 2023 г.
3. Проведено обучение по РБ для вновь принятых сотрудников СРБ.
4. Оформлен и получен утвержденный радиационно-гигиенический паспорт в Роспотребнадзоре.
5. Проверка наличия актов ввода в эксплуатацию аппаратов, в которых используется рентгеновское излучение.
6. Актуализация локальных нормативных актов Университета в соответствии с требованиями законодательства РФ:
 - оформлен допуск к работе с источниками ионизирующего излучения (далее – ИИИ)
 - определен перечень лиц, которым разрешена выдача ключей от хранилища с РВ
 - назначен ответственный за радиационный контроль
 - назначен ответственный за передачу оперативного сообщения
 - назначен ответственный за физическую защиту объектов
 - создана комиссия по проверке знаний
 - проведена инвентаризация оборудования
 - назначены ответственные за учет и хранение аппаратов с ИИИ.
7. Проведена работа по проведению поверки средств дозиметрических измерений.
8. Проведена работа по проведению индивидуального дозиметрического контроля для персонала, отнесенного к категории А.
9. Оформлены карточки регистрации индивидуального дозиметрического контроля.
10. Составлен и согласован список лиц, кому необходимо получение разрешений от Ростехнадзора для работы в области использования атомной энергии.



Служба радиационной безопасности



11. Подготовлен полугодовой Отчет по РБ в Ростехнадзор.
12. Проведена проверка наличия аппаратов с ИИИ(генерирующих), находящихся на кафедрах ОНХ, ХВЭиРЭ, ХТКиО, ЦКП, ДТП «Менделеев центр», ХТСС, ИМСЭН-ИФХ, УМиЗК.
13. Собраны и поданы документы для экспертизы документов для получения СЭЗ на дифрактометр ДРОН-3М в Роспотребнадзор.
14. Подготовлен и подан пакет документов для изменения условий действия лицензии на эксплуатацию и хранение аппаратов (генерирующих).
15. Обновлено должностные инструкции.
- 16. Получена лицензия Ростехнадзора на эксплуатацию и использование РВ при проведении научно- исследовательских опытно- конструкторских работ.**
17. Проведена проверка знаний по РБ.
- 18. Разработана Программа радиационного контроля.**
- 19. Актуализирована Программа обеспечения качества при эксплуатации радиационных источников.**
20. Проведён инструктаж по ТБ при работе с ИИИ на кафедрах ОНХ, ХВЭиРЭ, ХТКиО, ЦКП, ДТП «Менделеев центр», ХТСС, ИМСЭН-ИФХ.
21. Сданы радиоактивные отходы установленным порядком.
22. Разработан Реестр инструкций по РБ.
- 23. Получено санитарно- эпидемиологическое заключение на право осуществления деятельности в области использования ИИИ для дифрактометра ДРОН-3М.**
- 24. Переоформлена лицензия в области использования хранения ИИИ (генерирующих).**
25. Проведены тренировки по действиям персонала при аварийной ситуации.



Служба радиационной безопасности



26. Проведены тренировки по действиям персонала при аварийной ситуации.

27. Подготовлен и сдан на согласование в Роспотребнадзор радиационно-гигиенический паспорт.

28. Подготовлен и сдан годовой отчет в Ростехнадзор.

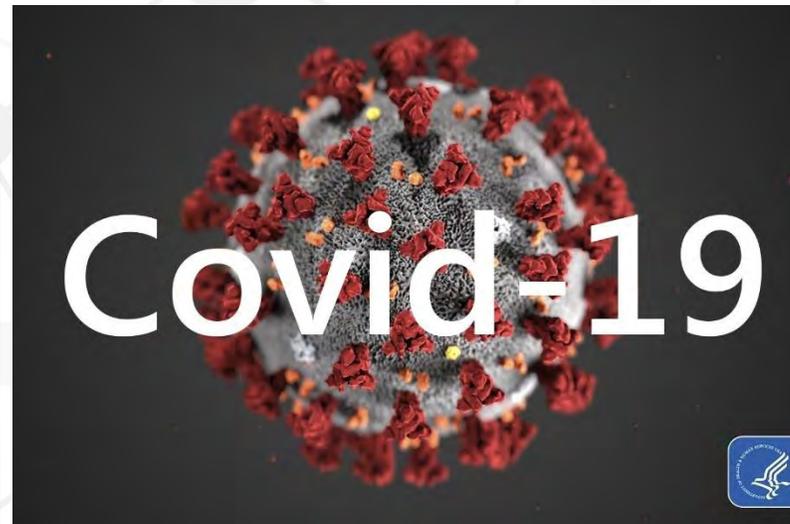
29. Разработаны:

- Инструкция по действию персонала в аварийной ситуации
- Критерии принятия решений при возникновении радиационной аварии
- Программа обеспечения качества при работе с радиоактивными веществами и ИИИ
- Регламент по применению индивидуальных дозиметров
- План мероприятий по защите персонала и населения в случае радиационной аварии
- Модель нарушителей
- Программа измерений для государственного учета и контроля РВ и РАО
- Программа применения пломбировочных устройств
- Регламент по самоохране радиационных объектов
- Порядок проведения административного контроля
- Инструкции по РБ при работе на оборудовании

Штаб по противодействию распространения коронавирусной инфекции



- 1) Обобщено и направлено сведений в отношении заболевших новой коронавирусной инфекцией (Covid-19) студентов и работников Университета – 243.
- 2) Ведение ежедневной статистики заболевших и болеющих (Covid-19).
- 3) Издано распорядительных документов в соответствии с Предписаниями Роспотребнадзора – 187.
- 4) Издано нормативных правовых актов в рамках противодействия Covid-19, Гриппу, Кори, Туберкулезу и Ветряной оспе – 15.



Служба профилактики коррупции и контроля



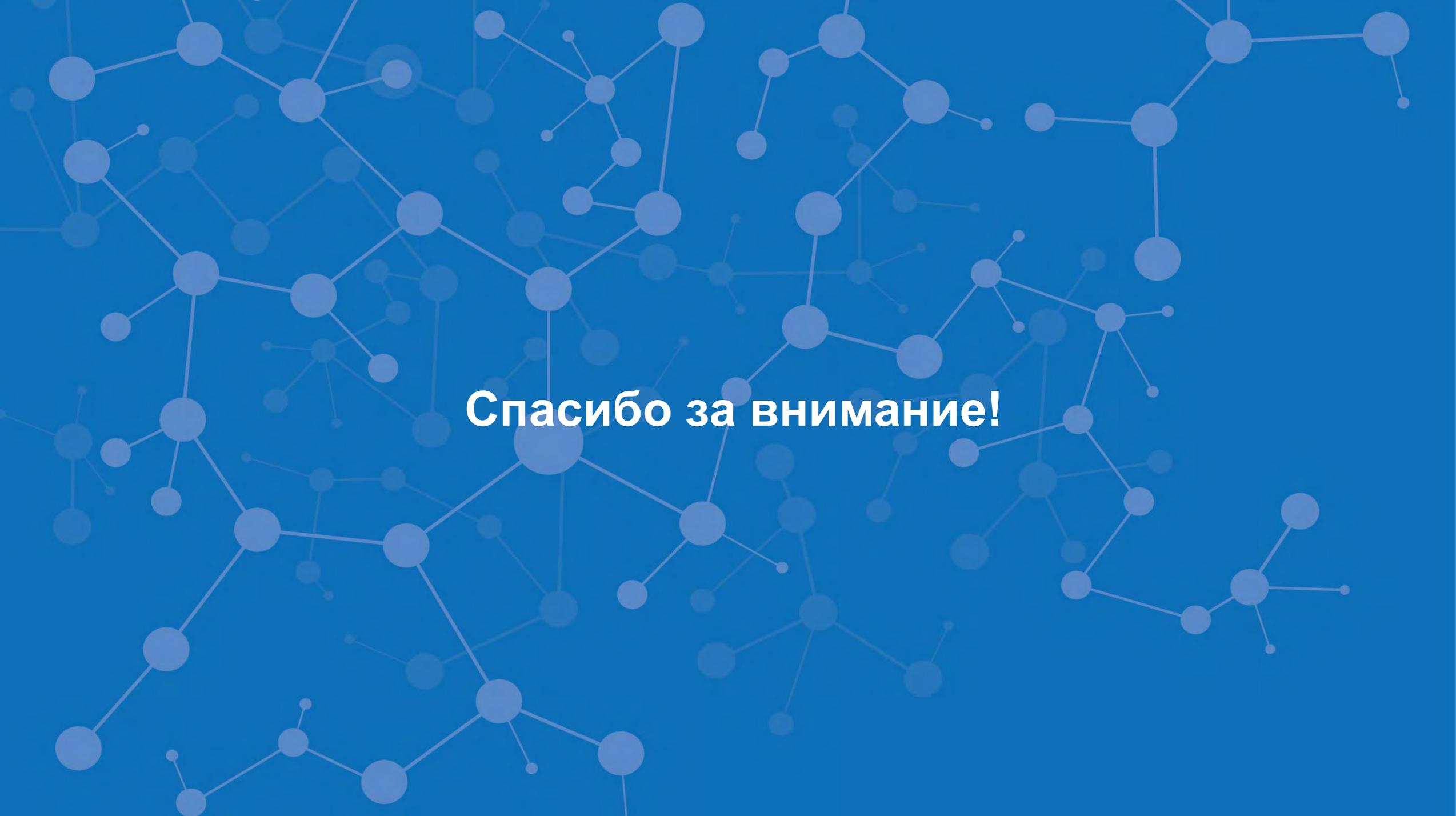
- 1) Актуализирован пакет документов, регламентирующий деятельность службы.
- 2) В соответствии с требованиями законодательства РФ, актуализирована информация на сайте Университета, регламентирующая деятельность службы.
- 3) Подготовлено и направлено отчетных мониторингов в соответствии с деятельностью службы – 23.
- 4) Организовано и проведено мероприятий соответствующей тематики, в том числе всероссийских – 13 (круглые столы, конференции, конкурсы и т.д.).
- 5) Принято участие в мероприятиях соответствующей тематики, в том числе всероссийских – 11.
- 6) Подготовлено и направлено отчетов в контрольные органы – 17.
- 7) Организовано обучение по программе противодействия коррупции на базе РХТУ.



Общая деятельность



- 1) Проведено плановых и внеплановых проверок Университета контрольными и правоохранительными органами – 17; (прокуратура, роспотребнадзор, ростехнадзор, МВД)
- 2) Проведено профилактических визитов в общежитиях Университета в соответствии с Предписаниями Роспотребнадзора – 8;
- 3) Подготовлено локальных нормативных актов Университета в соответствии с обновлениями в законодательстве РФ – 13.



Спасибо за внимание!