

**План мероприятий
Белорусско-Российского университета по выполнению Директивы №1 Президента Республики Беларусь
“О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины”**

№п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Во всех учебных группах и структурных подразделениях, общежитиях университета организовать изучение и разъяснение Директивы Президента Республики Беларусь “О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины”.	Постоянно	Руководители структурных подразделений, кафедра “Гуманитарные дисциплины”, кураторы
2.	По результатам обследования состояния общежитий и учебных корпусов продолжить выполнение планов по ремонту жилых комнат, учебных аудиторий, мест общего пользования, разработать план по подготовке университета к приему абитуриентов и началу нового учебного года.	В течение года	Комар В.Л. - проректор по АХР, Мариненко П.Л. - директор студгородка
3.	Продолжить обучение сотрудников университета действиям в условиях чрезвычайных ситуаций в рамках программы гражданской обороны; для студентов - по учебным программам кафедры “Безопасность жизнедеятельности”.	В течение года	Пилик В.П. - начальник штаба ГО Мрочек В.И. - зав. кафедрой БЖД
4.	Провести практическую отработку действий сотрудников и студентов при возникновении возможных чрезвычайных ситуаций в учебных и бытовых корпусах университета.	В течение года	Пилик В.П. - начальник штаба ГО, согласно отдельного графика
5.	С целью обеспечения безопасных условий труда и учебы студентов и сотрудников университета, руководителям структурных подразделений произвести обследование закрепленных помещений и о результатах сообщить Карнаух Л.А. - ведущему специалисту по охране труда.	До 1-го мая 2004г.	Руководители структурных подразделений

6.	Своевременно информировать руководство университета о нарушениях правил и норм техники безопасности и трудового законодательства, выявленных в ходе проверок с последующим привлечением к ответственности должностных лиц и других работников за нарушение Законодательства о труде и других локальных нормативных актов по этим вопросам.	В течение года	Карнаух Л.А. - ведущий специалист по охране труда
7.	Обеспечить безусловное и немедленное расторжение контрактов с работниками за нарушение правил охраны труда и техники безопасности, повлекшее увечье или смерть, за причинение государству, юридическим или физическим лицам имущественного ущерба, распитие спиртных напитков в рабочее время или по месту работы, а с руководителями структурных подразделений - за необеспечение должной трудовой дисциплины подчиненных, сокрытие фактов нарушения ими трудовой и исполнительской дисциплины.	Постоянно	Поляков А.Г. - начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений
8.	Обеспечить наведение порядка на территориях, прилегающих к учебным корпусам и общежитиям университета, а также безопасность подходов к зданиям учреждения образования.	Постоянно	Комар В.Л. - проректор по АХР, Мариненко П.Л. - директор студгородка
9.	Продолжить дежурство студентов в учебное время возле корпуса №1 университета, а в вечернее время - дежурство молодежного оперативного отряда в учебном корпусе. Обеспечить строгое соблюдение пропускного режима; не допускать появление в общежитиях посторонних лиц.	Постоянно	Деканы факультетов, зав. общежитиями, Свириденко М.М. - председатель профкома студентов
10.	Обеспечить безусловное и полное соблюдение работниками университета требований правил охраны труда и техники безопасности, норм и правил по обеспечению безопасных условий при проведении физкультурно-оздоровительных, массовых мероприятий, экскурсий и туристических походов.	Постоянно	Кафедра ФиС, туристический клуб, Свириденко М.М. - председатель профкома студентов

11.	Ежедневно проводить инструктаж водительского состава на повышение безопасности дорожного движения; повысить качество осмотра автомобилей перед выездом в рейс.	Постоянно	Солдатов О.Е. - инженер по транспорту
12.	Рассматривать вопросы охраны труда на заседаниях профсоюзных комитетов студентов и сотрудников.	В течение года	Кузменко И.М. - председатель профкома сотрудников, Свириденко М.М. - председатель профкома студентов
13.	Провести учебу работников университета по вопросам делопроизводства и повышения качества подготовки организационно-распорядительных документов.	1 раз в год	Холодцова Г.М. - зав. канцелярией
14.	Провести проверку формирования дел в структурных подразделениях согласно номенклатуре дел.	1 раз в год	Трунова Е.Л. - зав. архивом
15.	Своевременно и качественно в установленные законодательством сроки рассматривать письма и обращения граждан, поступающие в университет.	Постоянно	Ректорат, руководители структурных подразделений

Ректор университета

И.С. Сазонов