



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации,
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого
Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Служба радиационной безопасности

СМК-ПСП-04-414-2022

стр. 1 из 13



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе радиационной безопасности

Версия 1

Екатеринбург
2022

Оглавление

1 Общие положения.....	3
2 Основные цели и функции.....	3
3 Структура.....	4
4 Права и обязанности.....	5
5. Управление	7
6 Эффективность и результативность	8
7 Взаимоотношения (служебные связи).....	8
8 Ответственность.....	11
9 Заключительные положения.....	11
Лист регистрации изменений	13
Лист согласования	

Обозначения и сокращения:

Университет,
УрФУ

- федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;

СРБ, служба
ПФУ

- Служба радиационной безопасности;
- Планово-финансовое управление;

ЮУ

- Юридическое управление;

УДиОВ

- Управление по делопроизводству и общим вопросам;

ИИИ

- Источник ионизирующего излучения;

РВ

- радиоактивные вещества;

ЦСРБ

- Центральная станция радиационной безопасности;

УМТУ за ЯРБ

- Уральское межрегиональное территориальное управление по надзору за ядерной и радиационной безопасностью.

1 Общие положения

1.1 Служба радиационной безопасности является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Служба радиационной безопасности.

Сокращенное наименование: СРБ.

1.2 СРБ создана в структуре проректора по общим вопросам в соответствии с приказом ректора от 15.07.2022 г. № 665/03.

1.3 В своей деятельности СРБ руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4 Местонахождение СРБ: ул. Мира, д.21, г.Екатеринбург, 620002.

1.5 СРБ действует без ограничения срока деятельности.

2 Основные цели и функции

2.1 Основные цели СРБ:

- организация и координация работы по обеспечению радиационной безопасности в Университете;
- выполнение требований санитарных правил, норм радиационной безопасности и приказов по вопросам радиационной безопасности;
- обеспечение безопасных условий проведения учебных и исследовательских работ с использованием радиоактивных веществ и других источников ионизирующих излучений;
- обеспечение безопасных условий труда персонала, защита окружающей среды от радиоактивных загрязнений;
- исключение или уменьшение вредности и опасности работ в условиях ионизирующих излучений путем проведения инженерно-технических мероприятий;
- лицензирование деятельности в области обращения с радиоактивными веществами;
- информирование о радиационной обстановке.

2.2 Функции СРБ:

- организация контроля деятельности подразделений в области радиационной безопасности, соблюдения требований законодательства в области использования атомной энергии;
- организация дозиметрического контроля персонала, радиационного контроля в лабораториях, использующих источники ионизирующего излучения, в смежных



помещениях, на территории Университета, в санитарно-защитной зоне, в местах сбора и хранения радиоактивных отходов;

- учет и контроль радиационно-опасных объектов, оборудования, аппаратов и установок с ИИИ и соответствующих разрешающих документов на них;
- организация учета, хранения и использования радиоактивных веществ и других источников ионизирующих излучений в Университете, в соответствии с нормативными документами;
- организация эксплуатации объектов с генерирующими источниками ионизирующего излучения;
- консультирование по вопросам радиационной безопасности;
- организация обучения персонала, использующего в работе объекты с источниками ионизирующего излучения.
- организация индивидуального дозиметрического контроля персонала, учет и анализ облучения персонала;
- предоставление сведений в системе государственного учета и контроля радиоактивных веществ и радиоактивных отходов;
- предоставление отчетов в Росстат РФ, Министерство образования и науки РФ, Роспотребнадзор Свердловской области и УМТУ по надзору за ЯРБ УрФО;
- ведение радиационно-гигиенического паспорта организации;
- контроль правильности допуска работников и студентов к проведению работ с источниками ИИИ;
- информирование руководства Университета о состоянии радиационной безопасности;
- участие в планировании мероприятий по обеспечению радиационной безопасности;
- оказание методической помощи при разработке правил и инструкций по радиационной безопасности, их согласование в установленном порядке;
- разработка для администрации предложений по установлению контрольных уровней на радиационно опасных объектах организации, по комплексу мероприятий, основывающихся на данных радиометрического и дозиметрического контроля, по усилению защиты, санитарно-гигиеническому и профилактическому обеспечению работы, оздоровлению условий труда.

СРБ осуществляет свою работу по годовым программам (планам) производственного радиационного контроля, утверждаемым ректором университета или его заместителем, в которых определяется объем и периодичность проведения мероприятий по обеспечению радиационной безопасности, виды радиационного контроля с учетом конкретных условий.

3 Структура

3.1 Структура СРБ определяется функциями СРБ.

3.2 Изменения в структуру СРБ вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.3 Работники СРБ осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники СРБ являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками СРБ заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

3.4 Конкретные права и обязанности работников службы отражаются в должностных инструкциях, утвержденных в установленном в Университете порядке.

4 Права и обязанности

4.1 СРБ имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

4.1.1 посещать подразделения, в которых проводятся работы с использованием радиоактивных веществ и других источников ионизирующих излучений, и контролировать (с использованием необходимой аппаратуры) состояние радиационной опасности;

4.1.2 проверять наличие и правильность ведения документации;

4.1.3 выдавать должностным лицам предписания по устранению выявленных недостатков и нарушений требований ОСПОРБ-99/2010 и НРБ-99/2009 и других нормативных документов;

4.1.4 приостанавливать работы, ведущиеся с нарушением требований радиационной безопасности, а также отстранять (через администрацию) от работы лиц, не прошедших обучение и проверку знаний правил безопасного ведения работ;

4.1.5 представлять информацию ректору и проректорам Университета о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении требований радиационной безопасности, а также о поощрениях должностных лиц, руководителей работ и персонала за организацию радиационной безопасности;

4.1.6 представлять Университет по поручению ректора на конференциях, совещаниях, семинарах, выставках по вопросам радиационной безопасности;

4.1.7 контролировать содержание радиоактивных веществ в жидких отходах, сбрасываемых непосредственно в канализацию;

4.1.8 участвовать в работе комиссий:

а) по приёмке в эксплуатацию объектов, с источниками ионизирующих излучений, в соответствии с приказом ректора Университета;

б) по проведению ежегодной инвентаризации радиоактивных веществ и других источников ионизирующих излучений;

в) по расследованию причин и обстоятельств несчастных случаев, связанных с использованием радиоактивных веществ и других источников ионизирующих излучений;

г) по проверке состояния радиационной безопасности, проводимых Роспотребнадзором, ЦСРБ Министерства образования и науки РФ, Ростехнадзором РФ;

д) по проверке знаний персоналом требований радиационной безопасности, а также в аттестационных и квалификационных комиссиях.

4.2 СРБ обязан:

4.2.1 Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение об СРБ;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников СРБ;
- в) номенклатуру дел;
- г) распоряжения;

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - в), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты могут утверждаться или издаваться заместителем проректора по ОВ, если ему переданы соответствующие полномочия.

4.2.2 организовывать проведение индивидуального дозиметрического контроля персонала, проведение измерений мощности дозы и плотности потоков ионизирующих излучений на поверхности радиационных устройств, защиты на рабочих местах, в смежных помещениях, в местах сбора и хранения радиоактивных отходов;

4.2.3 контролировать содержание радиоактивных газов и аэрозолей в воздухе рабочих помещений;

4.2.4 контролировать загрязнение радиоактивными веществами помещений, радиационных устройств, рабочих поверхностей, оборудования, контейнеров, транспортных средств, кожных покровов работающих, спецодежды, средств индивидуальной защиты и качества их дегазации;

4.2.5 осуществлять радиационный контроль территории университета;

4.2.6 контролировать выполнение предписаний органов государственного надзора, центральной службы радиационной безопасности по устранению нарушений основных санитарных правил и норм радиационной безопасности;

4.2.7 контролировать состояние учёта, хранения и обезвреживания радиоактивных отходов;

4.2.8 контролировать состояние учёта, хранения, получения, выдачи, передачи, транспортировки радиоактивных веществ и других источников ионизирующих излучений;

4.2.9 контролировать допуск персонала к работам с радиоактивными веществами и другими источниками ионизирующих излучений с учётом прохождения предварительных и периодических осмотров;

4.2.10 контролировать своевременность проведения инструктажей и проверки знаний правил безопасного ведения работ;

4.2.11 контролировать соблюдение персоналом, связанным с проведением радиационных работ, инструктажей по радиационной безопасности;

4.2.12 контролировать состояние радиационной и защитной техники, транспортных средств и оборудования, систем сигнализации и блокировок, своевременность проведения планово-предупредительного ремонта оборудования и поверки средств измерения;

4.2.13 контролировать обеспечение радиационной безопасности при проектировании, строительстве (реконструкции) и подготовке к вводу в эксплуатацию объектов, предназначенных для проведения работ с радиоактивными веществами и другими источниками ионизирующих излучений;

4.2.14 контролировать своевременность оформления санитарно-эпидемиологических заключений на объекты с источниками ионизирующих излучений;

4.2.15 вести необходимую документацию по регистрации и учёту всех видов радиационного контроля в университете, а также проводить учет, анализ и оценку индивидуальных доз облучения персонала;

4.2.16 рассматривать проекты инструкций, по работе, учёту, хранению и выдаче источников излучения, сбора и удаления радиоактивных отходов, ликвидации аварийных ситуаций, содержания помещений, по мерам индивидуальной защиты и личной гигиены;

4.2.17 консультировать по вопросам радиационной безопасности;

4.2.18 проводить методическую работу в области решения практических проблем дозиметрии, радиационной защиты, создания наиболее безопасных условий при работе с радиоактивными веществами и другими источниками ионизирующих излучений;

4.2.19 организовывать работу по повышению квалификации персонала и совершенствованию методов работы с источниками ионизирующих излучений;

4.2.20 составлять отчёты по радиационной безопасности в соответствии с установленными формами и сроками.

5. Управление

5.1 Общее руководство деятельностью СРБ осуществляет заместитель проректора по общим вопросам.

5.2 Непосредственное руководство СРБ осуществляет начальник службы, принимаемый на работу ректором Университета или уполномоченным им лицом.

5.3. Начальник СРБ непосредственно подчиняется заместителю проректора по общим вопросам.

5.4 Начальник СРБ выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за СРБ;

- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников СРБ;

- разрабатывает планы развития СРБ, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания СРБ, форм организации и стимулирования труда работников СРБ.



5.5 Конкретные права и обязанности начальника СРБ отражаются в нормативных актах и договорах, регулирующих его деятельность, в том числе в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.6 В отсутствие начальника руководство СРБ осуществляет работник, на которого исполнение данных обязанностей возложено ректором или уполномоченным им лицом в установленном порядке.

5.7 Работники СРБ подчиняются начальнику СРБ, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, разработанными начальником службы утвержденными в установленном в Университете порядке.

5.8 СРБ ликвидируется по следующим основаниям:

- приказом ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6 Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются заместителем проректора по общим вопросам.

Таблица 1. Показатели деятельности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
Количество предписаний органов государственной власти	шт	ежегодно
Количество проведенных проверок вредных факторов производственной среды и факторов трудового процесса на рабочих местах работников и обучающихся Университета	шт	ежегодно
Количество выявленных нарушений в области радиационной безопасности, соблюдения требований законодательства в области использования атомной энергии	шт	ежегодно

Начальник СРБ в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности СРБ с учетом их динамики.

Начальник СРБ обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности СРБ, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности СРБ заместителю проректора по ОБ.

7 Взаимоотношения (служебные связи)

7.1 Для выполнения функций и реализации прав СРБ взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета и другими организациями.

7.2 В пределах предоставленных полномочий, СРБ УрФУ и структурные подразделения УрФУ образуют единую систему и осуществляют взаимоотношения посредством электронного документооборота.

7.3 СРБ в пределах своих полномочий и в целях обеспечения сочетания интересов подразделений УрФУ по предметам совместного ведения, координирует деятельность структурных подразделений УрФУ.

7.4 СРБ по требованию ректора, проректора по общим вопросам, заместителя проректора по общим вопросам, обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в компетенцию СРБ.

7.5 СРБ дает письменные или посредством электронного документооборота заключения на проекты документов в области, радиационной безопасности.

7.6 СРБ в пределах предоставленных положением полномочий осуществляет взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, находящимся в ведении СРБ.

Основные взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

Таблица 2. Типовые взаимоотношения и связи СРБ

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор	Приказы. Распоряжения. Запросы	Служебные записки. Докладные записки. Отчеты.
Проректоры	Приказы. Распоряжения. Запросы	Служебные записки. Докладные записки. Отчеты.
Подразделения университета	Информационный бюллетень по охране труда и культуре производства. Служебные записки об изменениях технологического процесса, используемого сырья и оборудования. Копии распоряжений о назначении ответственных лиц. Заявки на проведение измерений ФПС и ФТП.	Предписания по охране труда, радиационной и экологической безопасности.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
УДиОВ	Поручения ректора, рассылка приказов ректора и проректоров, номенклатура дел	Отчеты по исполнению поручений ректора, передача документов постоянного и долговременного сроков хранения на хранение в архив университета
Управление персонала	Служебные записки Запросы информации Заполненные формы	Служебные записки Запросы информации
Отдел управления качеством	Служебные записки, документы СМК	Служебные записки, проекты документов СМК
Планово-финансовое управление	Служебные записки Запросы информации	Служебные записки Запросы информации Заполненные формы
Управление бухгалтерского учета и финансового контроля	Служебные записки Запросы информации Заполненные формы	Служебные записки Запросы информации Заполненные формы
Территориальный орган Росстата в субъекте Российской Федерации	Письма, запросы	Сведения государственной статистической отчетности: <ul style="list-style-type: none"> • Форма № 2-тп (РВ); • Форма № 2-тп (радиоактивность);
Центральная служба учета и контроля РВ и РАО Уральского федерального округа	Письма, запросы	Оперативную информацию о получении, перемещении, передаче в другие организации радиоактивных веществ (РВ) и радиоактивных отходов (РАО)
Уральским МТУ по надзору за ЯРБ Ростехнадзора	Лицензия на обращение с радиоактивными веществами и их хранения. Предписания. Планы проверок.	Заявки, необходимые документы. Отчет о состоянии радиационной безопасности на радиационно-опасных объектах Сообщения о выполнении предписаний
Департамент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по УрФО	Письма, запросы Лимит на размещение отходов	Заявки, необходимые документы. Технический отчет о неизменности производственного процесса, используемого сырья и об обращении с отходами. Паспорта опасных отходов.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Центральная служба радиационной безопасности	Письма, запросы	Отчет о работе отдела радиационной безопасности
Территориальное управление Федеральной службы по защите прав потребителей, благополучия человека по Свердловской области в г. Екатеринбурге	Санитарно-эпидемиологические заключения на право работы с источниками ионизирующего излучения в подразделениях университета; Лицензия на деятельность, связанную с использованием источников ионизирующего излучения (генерирующих). Санитарно-эпидемиологическое заключение на опасные отходы производства и потребления. Предписания. Планы проверок.	Заявки, необходимые документы. Радиационно-гигиенический паспорт Университета; Сведения о дозах облучения лиц из персонала в условиях нормальной эксплуатации техногенных источников ионизирующих излучений за год по форме 1-ДОЗ; Информацию по радиационно-опасным объектам; Сообщения о выполнении предписаний
ФГУП «ФЭО»	Договор на передачу и размещение радиоактивных отходов.	Заявки на передачу и размещение радиоактивных отходов.

СРБ по требованию ректора (проректора по общим вопросам) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в ее компетенцию.

8 Ответственность

8.1 Ответственность за выполнение функций и реализацию прав СРБ, определенных настоящим Положением, несет начальник СРБ.

8.2 Ответственность работников СРБ устанавливается нормативными актами, в том числе должностными инструкциями.

8.3 Ответственным за противопожарное состояние является работник, назначенный распоряжением заместителя проректора по ОБ.

8.4 Ответственным за электробезопасность является работник, назначенный распоряжением заместителя проректора по ОБ.

9 Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.



9.2 Настоящее Положение составлено на 13 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в СРБ, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

9.3 Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

СОГЛАСОВАНО В СЭД

Заместитель проректора по ОВ _____

Д.В. Шевченко

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изме-нения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изменен- ного	Нов ого	Изъя- того			

Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение о Службе радиационной безопасности"

ИД головной задачи 2748098

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Шевченко Дмитрий Владимирович	Согласовано	25.07.2022 12:36:55	25.07.2022 14:45:13	&&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	25.07.2022 14:49:25	26.07.2022 16:16:46	&&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	28.07.2022 10:32:08	28.07.2022 15:25:55	&&& <Согласована 1 версия документа>
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	29.07.2022 11:41:37	04.08.2022 14:20:10	Выполнил Гончарова Виктория Александровна Согласовано с замечаниями: Пункт 1.2 отразить в следующей редакции: СРБ оздана в структуре проерктора по общим вопросам в соответствии с приказом ректора от 15.07.2022 г. № 665 03. &&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	29.07.2022 11:41:47	03.08.2022 13:18:45	Выполнил Ульянова Регина Александровна &&& <Согласована 1 версия документа>
Мезенцев Павел Валерьевич	Согласовано	04.08.2022 14:21:16	04.08.2022 15:26:06	&&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	18.08.2022 15:42:35	22.08.2022 15:35:53	&&& <Согласована 1 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	18.08.2022 16:12:25	22.08.2022 13:16:59	&&& <Согласована 1 версия документа>

Распечатал _____



/М.С. Соснин/

22.08.2022 16:04:51