

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) государственного
федерального университета

Дата подписания: 25.03.2025 09:28:19

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

КОПИЯ

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

ПРИНЯТО

Ученым советом Института сервиса, туризма
и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

Протокол от 07.03.2019 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора Института сервиса, туризма
и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

от «22» 03 2019 г. № 193-0

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ИНСТИТУТА СЕРВИСА, ТУРИЗМА И ДИЗАЙНА (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

г. Пятигорск, 2019 г.

I. Общие положения

1.1. Отдел комплексной безопасности (далее – Отдел, ОКБ) входит в структуру Института сервиса, туризма и дизайна (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее Филиал).

1.2. Директор Филиала контролирует деятельность отдела, дает указания и поручения по основным направлениям, входящим в компетенцию ОКБ.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О безопасности», «О пожарной безопасности» и иными законодательными актами, а также Уставом Университета, положением о Филиале, настоящим Положением, локальными актами действующими в Университете и Филиале, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Отдел возглавляет начальник ОКБ, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Филиала. На время отсутствия начальника ОКБ (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет назначенный приказом директора Филиала, специалист из числа сотрудников отдела. Данное должностное лицо наделяется соответствующими правами и обязанностями, несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на подразделение функций и задач.

1.5. Начальник Отдела выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- во взаимодействии с другими подразделениями филиала обеспечивает создание комфортных и безопасных условий всего образовательного процесса;

- осуществляет подбор и расстановку кадров Отдела, вносит в установленном порядке предложения по назначению (освобождению) конкретных должностных лиц;

- готовит проекты распоряжений и дает указания, обязательные для всех сотрудников Отдела;

- координирует действия всех подразделений и служб Филиала в части обеспечения комплексной безопасности и взаимодействия с правоохранительными органами;

- разрабатывает планы работы и развития Отдела, вносит предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за Отделом.

1.6. Конкретные права и обязанности руководителя Отдела определяются в его должностной инструкции, разработанной и утвержденной в установленном порядке.

1.7. Специалисты отдела назначаются на должность и смещаются с должности приказом директора Филиала по представлению начальника Отдела.

1.8. Специалисты Отдела подчиняются непосредственно начальнику ОКБ и в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, разработанными начальником ОКБ и утвержденными директором Филиала.

1.9. Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников Отдела, за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника ОКБ.

II. Основные цели и задачи

Цели создания Отдела:

2.1. Создание, во взаимодействии с другими структурными подразделениями Филиала, комфортных и безопасных условий учебного и воспитательного процессов.

2.2. Проведение профилактической работы по своевременному выявлению и прогнозированию развития различных ситуаций, негативно влияющих на образовательный и воспитательный процессы.

2.3. В рамках действующего законодательства обеспечение физической безопасности ИПС, студентов и сотрудников Филиала, выявление и пресечение возможных угроз и насилия.

2.4. Организация режима доступа на территорию Филиала, предотвращение несанкционированного проникновения на его объекты, контроль перемещения посетителей и материальных ценностей по территории.

2.5. Координация и контроль деятельности организаций, осуществляющих на договорной основе охранную деятельность в интересах Филиала.

2.6. Противодействие коррупционным проявлениям среди ИПС и сотрудников, профилактика злоупотреблений и противоправного поведения во взаимоотношениях со студентами.

Задачи отдела:

2.7. Решение основных задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

2.8. Проведение разъяснительно-предупредительной работы среди студенчества по пресечению проявлений экстремизма и конфликтов на межнациональной основе.

2.9. Организация взаимодействия с правоохранительными органами, а также с иными органами государственного регулирования и надзора в области комплексной безопасности Филиал.

III. Функции отдела

3.1. Основные функции отдела определены целями и задачами Управления:

- контроль и организация соблюдения правил внутреннего распорядка, порядка доступа на территорию объектов, в помещения Филиала в условиях повседневной работы, а также в условиях чрезвычайных ситуаций. Обеспечение контрольно-пропускного режима на объектах Филиала, мониторинг перемещения посетителей, материальных средств, обеспечение сохранности имущества Филиала;
- планирование и реализация мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений, употребления наркотических средств и психотропных веществ, проявлений экстремизма и т.д.;
- анализ обстановки, учет правонарушений, нарушителей и происшествий, обработка полученной информации с целью профилактики правонарушений, предупреждения, выявления и локализации возможных опасностей и угроз и т.д.;
- незамедлительное реагирование на различные ЧС;
- мониторинг, анализ информации, оказывающей влияние на состояние всего спектра вопросов безопасности и защищенности Филиала;
- проведение разъяснительно-предупредительной работы среди студенчества в местах их массового проживания;
- обеспечение в полном объеме безопасности при проведении массовых мероприятий;
- выявление лиц, преследующих преступные или иные корыстные цели, из числа работников Филиала, либо вновь принимаемых на работу;
- поддержание рабочих контактов с правоохранительными органами в плане предотвращения ущерба имуществу Филиала, предоставление документов, необходимых для производства следственных действий;
- принятие необходимых мер по оснащению объектов средствами антитеррористической защищенности;
- разработка и проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности объектов Филиала;
- осуществление контроля над выполнением мероприятий по повышению эффективности противодействия коррупции и реализации антикоррупционного законодательства РФ в Филиале;
- осуществление контроля выполнения требований законодательства РФ в области обработки персональных данных в Филиале.

3.2. Организация и реализация мер по обеспечению объектовой безопасности (режим) и поддержанию порядка на территории Филиала путем создания надлежащей системы контрольно-пропускного режима.

3.3. Планирование, согласование и реализация мер по вопросам обеспечения общественного порядка и безопасности в местах проведения мероприятий с массовым участием студентов и работников Филиала.

3.4. Обеспечение круглосуточного контроля обстановки на объектах филиала, оперативное реагирование на её изменение.

3.5. Разработка мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности объектов Филиала.

3.6. Планирование и реализация мероприятий среди сотрудников и студентов по профилактике противоправного поведения, проявлений экстремизма, употребления наркотических средств, психотропных веществ и другой антиобщественной направленности.

3.7. Мониторинг внештатных ситуаций, обработка полученной информации с целью профилактики правонарушений, предупреждения, выявления и локализации возможных опасностей и угроз.

3.8. Выработка и реализация мер по обеспечению нормативно-правового регулирования в сферах собственной безопасности и противодействия коррупции во взаимодействии с правоохранительными органами и организациями, реализующими антикоррупционную политику в Ставропольском крае.

3.9. Выявление и урегулирование возникающих конфликтов между сотрудниками и студентами, недопущение развития и наступления вредных последствий.

3.10. Анализ состояния уровня защищенности жизненно важных объектов и интересов Филиала от внешних и внутренних угроз, эффективность принимаемых мер защищенности.

3.11. Обеспечение и контроль по соблюдению требований правил внутреннего распорядка всеми участниками образовательного процесса.

3.12. Осуществление контроля деятельности и принимаемых решений в структурных подразделениях Филиала в части вопросов безопасности, внутреннего распорядка, контрольно-пропускного режима и иных вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

3.13. Проведение согласований режимных и общественных мероприятий, планируемых другими структурными подразделениями Филиала в целях недопущения угроз и наступления вредных последствий.

3.14. Проработка вопросов с компетентными органами в части обеспечения безопасности студентов и сопровождающих лиц в случае выездов и временного нахождения за пределами административного района.

3.15. Подготовка по поручению директора Филиала, необходимых материалов о противоправном поведении или действиях участниками образовательного процесса для передачи в правоохранительные органы и принятия решения в пределах их компетенции.

3.16. Планирование, организация и выполнение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций:

- обеспечение подготовки по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций должностных лиц, сотрудников Филиала;
- обеспечение немедленного принятия мер в случае нарушения требований пожарной безопасности, чрезвычайных ситуаций;
- обеспечение контроля за соблюдением в структурных подразделениях Филиала законодательных и иных нормативных правовых актов по пожарной безопасности, проведение профилактической работы по

предупреждению пожаров, возгораний и мероприятий по поддержанию установленного в Филиале противопожарного режима;

- осуществление контроля и приведение в соответствие системы сигнализации и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения и противопожарного водоснабжения;

- обеспечение координации работы по пожарной безопасности, информирование обучающихся и работников о состоянии пожарной безопасности Филиала, принятых мерах по поддержанию противопожарного режима;

- создание условий, исключающих нарушение правил пожарной безопасности на территории Филиала, их предупреждение и выявление;

- проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности с работниками и обучающимися Филиала;

- проведение разъяснительно-предупредительной работы среди обучающихся по пожарной безопасности в местах из массового проживания;

- обеспечение контроля за соблюдением требований пожарной безопасности при проведении строительных и ремонтных работ на территории и объектах Филиала;

- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения;

- участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования обособленных объектов Филиала в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;

- подготовки и принятия управленческих решений, направленных на повышение эффективности деятельности;

- подготовка предложений по созданию нештатных аварийно-спасательных формирований, их численности, структуре, оснащению табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности к действиям по назначению;

- планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, командно-начальствующего и рядового состава нештатных аварийно-спасательных формирований, работников и обучающихся Филиала действиям в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;

- разработка и совершенствование нормативной базы гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в образовательном учреждении;

- осуществление контроля за постоянной готовностью органов управления к действиям по назначению, а также средств связи и оповещения, защитных сооружений объекта к использованию по назначению;

- подготовка предложений по созданию и использованию резервов финансовых и материальных средств для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

- организация взаимодействия Филиала – подразделениями Северо-Кавказского Федерального университета, территориальными органами

федеральных органов исполнительной власти, администрацией г. Пятигорска по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, в том числе пожарного и техногенного характера;

- разработка нормативных документов объектового звена предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций территориальной подсистемы Ставропольского края единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) в образовательном учреждении, их своевременная корректировка и контроль за выполнением;

- разработка рекомендаций и оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, противопожарной защиты;

- организация приобретения и хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества гражданской обороны, предусмотренного табелями и нормами оснащения нештатных аварийно-спасательных формирований, работников и обучающихся;

- организация и контроль за прохождением обучения работников образовательного учреждения по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности;

- анализ состояния дел и выработка предложений по оснащению объектов образовательного учреждения средствами охранно-пожарной сигнализации, современными системами безопасности и их элементами, средствами индивидуальной защиты работников и обучающихся, а также выявление нарушений в энергетическом оборудовании, технологическом оборудовании, системах отопления и вентиляции, которые могут привести к возникновению пожара, взрыва или аварии, разработка мероприятий, направленных на их устранение;

- организация работы по пропаганде знаний по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций среди работников и обучающихся, распространению опыта предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Подготовка тематических материалов по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;

- обучение работников и обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, правилам пожарной безопасности, соблюдению мер безопасности, порядку действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, локализации аварий и тушению пожаров, ликвидации последствий и восстановлению нарушенных процессов;

- взаимодействие с подразделениями МЧС России и другими ведомствами по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, в том числе пожарного и техногенного характера;

- организация и осуществление проверок состояния объектов образовательного учреждения с точки зрения соблюдения мер безопасности, подготовка, представление руководству рекомендаций и предложений по их результатам;

- проведение мониторинга мест проведения потенциально технологически опасных работ и террористически уязвимых объектов жизнеобеспечения на территории и в зданиях;

- подготовка и представление ежегодных докладов и донесений о состоянии гражданской обороны, о состоянии защиты работников и обучающихся от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, об организации и итогах подготовки работников и обучающихся в области защиты от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, об обеспеченности индивидуальными средствами радиационной и химической защиты, медицинским имуществом, других отчетных материалов в вышестоящую организацию и курирующие органы (СКФУ, Управление общественной безопасности г. Пятигорска).

IV. Полномочия

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

- разрабатывать перспективные планы и осуществлять мероприятия, определяющие деятельность Отдела;

- осуществлять беспрепятственный доступ на все объекты и помещения Филиала, в любое время осматривать их, а также иметь доступ ко всем источникам и носителям информации, которые необходимы для осуществления служебных функций;

- требовать от работников, обучающихся и посетителей Филиала соблюдения установленных норм в части организации вопросов безопасности, правил внутреннего распорядка, контрольно-пропускного режима, порядка доступа на объекты Филиала, а также иных правил, инструкций, приказов и распоряжений в рамках осуществляемых отделом задач и функций;

- производить проверку документов, дающих право доступа на объекты Филиала у работников, обучающихся и посетителей Филиала. В целях организации противодействия экстремизму, терроризму, распространению наркотических средств и психотропных веществ, выявления запрещенных предметов, перечень которых установлен законодательством Российской Федерации и при наличии оснований, проводить осмотр территорий, корпусов, помещений Филиала.

- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных структурных подразделений Филиала для осуществления деятельности, входящей в компетенцию отдела;

- проверять условия хранения имущества на объектах Филиала, состояние и работоспособность инженерно-технических средств обеспечения безопасности. При выявлении нарушений, создающих угрозу безопасности работников, обучающихся, посетителей и имущества Филиала, принимать меры по предотвращению указанных нарушений и ликвидации условий, способствующих их возникновению;

- информировать правоохранительные органы о лицах, совершивших противоправные действия на территории или в отношении Филиала, его

имущества, а также в отношении его работников, обучающихся или посетителей;

- согласовывать документы, давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- оказывать содействие государственным правоохранительным органам, иным органам государственного регулирования и надзора при их обращении в вопросах организации безопасности, обеспечении правопорядка, проведении следственных и иных действий, и мероприятий по согласованию с директором Филиала;

- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам филиала по вопросам своей компетенции.

4.2. Отдел в рамках осуществления своей деятельности ведет делопроизводство и обязано иметь следующие локальные акты: положение об отделе; должностные инструкции работников; номенклатуру дел; распоряжения и приказы ректора СКФУ и директора Филиала; ситуационные, повседневные, технические и иные инструкции; иные нормативные акты.

4.2.1. Представлять по письменному требованию директора Филиала, уполномоченных должностных лиц Университета документы, информацию, касающиеся деятельности Отдела.

4.3. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений по вопросам гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, о результатах проверок докладывать руководству Филиала.

V. Ответственность

5.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав Отдела, определенных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

VI. Взаимодействие (служебные связи)

6.1. Для выполнения функций и реализации прав Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала в пределах своей компетенции. Деятельность и требования сотрудников распространяются на всех работников, обучающихся и посетителей Филиала. Отдел также взаимодействует с правоохранительными органами, иными органами государственного регулирования и надзора, негосударственными охраняемыми организациями.

6.2. Отдел по требованию директора Филиала или обоснованной просьбе его заместителей, руководителей структурных подразделений, представляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

9 (десять)

подпись *[подпись]*

ИСТОП

Ф.И.О.

ВЕРНО

Начальник

отдела делопроизводства

Института...

[подпись]

20

