

Московского пол

ОТ « 03 » марта 2023 г.

В.С. Емец
202 г.



**Об отделе комплексной безопасности Рязанского института (филиала)
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Московский политехнический
университет»**

г. Рязань 2023 г.

1. Общие положения

- 1.1. Отдел комплексной безопасности (далее - отдел) является структурным подразделением Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета (далее - филиал).
- 1.2. Настоящее положение регулирует деятельность отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы.
- 1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами филиала, а также настоящим Положением.
- 1.4. Координацию деятельности отдела осуществляет директор филиала.
- 1.5. Трудовые обязанности работников отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами, а также должностными инструкциями работников отдела. Должностные инструкции работников Подразделения утверждаются директором филиала.
- 1.6. К документам отдела имеют права доступа, помимо его работников, директор филиала, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Настоящее Положение, а также вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом директора филиала.

2. Задачи

- 2.1. Обеспечение безопасности сотрудников, обучающихся и объектов филиала. Определение адекватных угрозе средств защиты и видов режимов охраны филиала.
- 2.2. Организация физической охраны объектов филиала и территории:
 - обеспечение контроля доступа на объекты филиала, пресечение попыток несанкционированного проникновения на объекты филиала физических лиц и транспортных средств. Осуществляется путем привлечения сил подразделений вневедомственной охраны Отдела Росгвардии, частных охранных предприятий (ЧОП).
- 2.3. Обеспечение соблюдения правил внутреннего распорядка в филиале.
- 2.4. Обеспечение инженерно-технической защищенности, внедрение технических средств контроля:
 - ограждений, металлических дверей, решеток и т.п.;
 - охранной сигнализации, пожарной сигнализации;
 - системы видеонаблюдения;
 - системы речевого оповещения при эвакуации;

- системы контроля удаленного доступа др.
- 2.5. Осуществление плановой работы по антитеррористической защищенности филиала.
- 2.6. Контроль за обеспечением безопасности объектов филиала (пожарной, антитеррористической, ГО и ЧС).
- 2.7. Отработка навыков быстрой и безопасной эвакуации сотрудников и обучающихся во время проведения тренировок по пожарной безопасности, ГО и ЧС.
- 2.8. Проведение эвакуации сотрудников и обучающихся филиала в случае возникновения экстремальных и чрезвычайных ситуаций.
- 2.9. Организация и проведение проверок состояния пожарной безопасности объектов филиала.
- 2.10. Контроль соблюдения сотрудниками и обучающимися филиала правил и норм пожарной безопасности.
- 2.11. Передача материалов в правоохранительные органы для расследования по фактам правонарушений и преступлений, совершенных в отношении обучающихся, сотрудников и объектов филиала.
- 2.12. Разработка отчетных документов, аналитических справок и отчетов по итогам деятельности отдела.
- 2.13. Оповещение работников и обучающихся филиала об опасностях, возникающих в результате или последствии военных действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
- 2.14. Организация эвакуации работников и обучающихся, материальных ценностей филиала в безопасные районы.
- 2.15. Проведение мероприятий ГО в особый период (особый правовой режим деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, предусматривающий ограничение прав и свобод, вводимый на всей территории Российской Федерации или в отдельных ее местностях в случае агрессии или непосредственной угрозы агрессии против Российской Федерации).
- 2.16. Разработка организационных-распорядительных, плановых документов филиала по вопросам воинского учета и бронирования.
- 2.17. Сбор и накопление данных в отношении работников и обучающихся в филиале, состоящих на воинском учете, а также подлежащих бронированию;
- 2.18. Организация взаимодействия с военным комиссариатом по вопросам воинского учета и бронирования;
- 2.19. Исполнение иных установленных законодательством Российской Федерации требований в области воинского учета и бронирования.
- 2.20. Разработка организационных-распорядительных, плановых документов филиала в мирное время по вопросам мобилизации на случай введения особого правового режима деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, предусматривающего ограничение прав

и свобод, вводимого на всей территории Российской Федерации или в отдельных ее местностях в случае агрессии или непосредственной угрозы агрессии против Российской Федерации.

2.21. Исполнение иных установленных законодательством Российской Федерации требований в области мобилизации.

2.22. Организация и координация работы по охране труда в университете.

2.23. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации работниками филиала.

2.24. Совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно - обусловленных заболеваний, а также улучшению условий труда.

3. Структура

3.1. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание отдела утверждает директор филиала, по представлению начальника отдела комплексной безопасности.

3.2. Отдел комплексной безопасности возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора филиала.

3.3. В состав отдела входит инспектор по контролю за исполнением поручений.

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

4.1. Готовит и представляет на рассмотрение директору филиала предложения и проекты локальных актов по обеспечению антитеррористической защищенности, охране объектов филиала, мобилизационной готовности, воинскому учету и бронированию.

4.2. Участвует в разработке технических заданий на проведение процедур закупки товаров, работ, услуг, в том числе охранно-технического оборудования и материалов по обеспечению безопасности на объектах филиала.

4.3. Организует систему охраны и пропускной режим, в том числе при проведении в Филиале мероприятий с массовым пребыванием людей.

4.4. Осуществляет служебные проверки по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.5. Формирует предложения к финансовому плану в части обеспечения объектов филиала охранными системами безопасности.

- 4.6. Проверяет наличие лицензий на охранную деятельность у организаций, с которыми филиал планирует заключить договор на оказание охранных услуг.
- 4.7. Контролирует оснащение объектов филиала техническими средствами защиты;
- 4.8. Взаимодействует со структурными подразделениями филиала по вопросам обеспечения безопасности на объектах.
- 4.9. Взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам антитеррористической и антикриминальной безопасности объектов филиала, а также по вопросам обеспечения безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей.
- 4.10. Организует круглосуточную противопожарную охрану зданий и территории филиала.
- 4.11. Контролирует выполнение руководителями структурных подразделений и должностными лицами филиала противопожарных мероприятий, указанных в предписаниях ГПС, а также предложений по устранению нарушений противопожарного состояния помещений филиала, выданных работниками ГПС.
- 4.12. Разрабатывает организационно-распорядительные документы по обеспечению пожарной безопасности на объектах филиала и контролирует их выполнение.
- 4.13. Контролирует состояние огнезащитной обработки строительных конструкций на объектах филиала и разрабатывает мероприятия, направленные на устранение выявленных недостатков.
- 4.14. Иницирует приобретение пожарно-технического вооружения, следит за его состоянием и работоспособностью.
- 4.15. Контролирует выполнение предписаний ГПН.
- 4.16. Организует работу по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты в филиале.
- 4.17. Организует работу по внедрению современных систем противопожарной защиты в филиале.
- 4.18. Взаимодействует с ГПС МЧС России и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела (в том числе организация мероприятий, указанных в предписаниях ГПН).
- 4.19. Организует планирование и проведение мероприятий по гражданской обороне в особый период, предупреждение и защиту от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
- 4.20. Участвует в работе по поддержанию в постоянной готовности локальных систем оповещения, управления, информирования.
- 4.21. Участвует в планировании мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов филиала в особый период и при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

- 4.22. Организует подготовку работников филиала способам защиты от последствий, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, угроз террористических актов.
- 4.23. Осуществляет планирование и проведение учений, тренировок по гражданской обороне, предупреждению и защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
- 4.24. Осуществляет контроль выполнения планов и принятых решений по мероприятиям гражданской обороны, предупреждения и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
- 4.25. Организует и проводит мероприятия по обеспечению мобилизационной готовности филиала.
- 4.26. Обеспечивает полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих и обучающихся в филиале.
- 4.27. Выявляет опасные и вредные производственные факторы.
- 4.28. Проводит анализ состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся.
- 4.29. Информировывает руководство, работников и обучающихся о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.
- 4.30. Участвует в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.
- 4.31. Разрабатывает программу вводного инструктажа и проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу, командированными.
- 4.32. Участвует в организации проведения обучения и проверке знаний по охране труда работников филиала.
- 4.33. Составляет отчеты по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.
- 4.34. Участвует в рассмотрении писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, готовит предложения директору филиала по устранению указанных в них недостатков.
- 4.35. Организует доведение до сведения работников университета вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- 4.36. Представляет филиал в других организациях и учреждениях в компетенции отдела.

5. Взаимоотношения

5.1. Взаимоотношение отдела с другими структурными подразделениями и службами филиала определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

5.2. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала по вопросам обеспечения общей безопасности, соблюдения в них установленных норм пожарной безопасности.

5.3. Отдел взаимодействует с органами государственного надзора и контроля.

5.4. Отдел взаимодействует с местными органами безопасности, правопорядка, по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

6. Права

Работники отдела имеют право:

6.1 запрашивать в других структурных подразделениях филиала документы и информацию, необходимые для выполнения отделом своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

6.2. вносить руководству филиала предложения о совершенствовании деятельности отдела и филиала;

6.3. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в филиале, необходимыми для обеспечения деятельности отдела;

6.4. принимать участие в работе комиссий и рабочих групп, участвовать в совещаниях и обсуждениях для решения вопросов, касающихся компетенции отдела.

7. Ответственность

Работники отдела несут ответственность за:

7.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением;

7.2. невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства филиала;

7.3. несоблюдение законодательства Российской Федерации, локальных актов филиала;

7.4. недостоверность информации, представляемой руководству филиала;

7.5. утрату документов, образующихся в результате деятельности отдела;

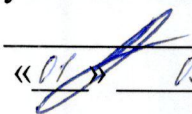
7.6. разглашение конфиденциальной информации, которой владеет отдел;

7.7. разглашение персональных данных сотрудников и обучающихся филиала, полученных от самих сотрудников и обучающихся или иных должностных лиц для выполнения поставленных перед отделом задач.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник отдела
комплексной безопасности
 Д.В. Езерский
« 04 » 03 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
учебной и научной работе
 А.М. Грибков
« 04 » 03 2023 г.

Юрисконсульт
 В.И. Митина
« 04 » 03 2023 г.