



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(РГППУ)

ПРИКАЗ

11.03.2022

Екатеринбург

№ 137-1

Об утверждении Положения
о Службе безопасности

В связи с изменениями организационной структуры РГППУ в соответствии с приказом от 31.03.2023 № 184-1 «Об изменении организационно-штатной структуры и штатного расписания»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Службе безопасности РГППУ (далее – Положение) (приложение).

2. Начальнику Службы безопасности Винокурову О. В. привести в соответствие с утвержденным Положением должностные инструкции работников Службы безопасности.

3. Приказ от 11.03.2022 № 137-1 «Об утверждении Положения о Службе безопасности» считать утратившим силу.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И. о. ректора

В. В. Дубицкий

Приложение
к приказу от 11.03.2022 № 137-1

Минпросвещения России
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический
университет»

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Екатеринбург
РГППУ
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГАОУ ВО «РГППУ» (далее – Университет, РГППУ), приказами ректора, решениями Ученого совета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Положение определяет основы правового статуса Службы безопасности (далее – Служба), а также принципы организации ее деятельности и функционирования.

1.3. Служба безопасности является структурным подразделением РГППУ и подчиняется непосредственно ректору.

1.4. Служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.5. Служба создается с целью организации и обеспечения безопасности учебного процесса и всей деятельности Университета в целом.

1.6. Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора, нормативными документами РГППУ, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, методическими указаниями и рекомендациями Министерства юстиции Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, локальными нормативными актами и распорядительными документами РГППУ, настоящим Положением.

1.7. Служба не заменяет и не подменяет деятельность других структурных подразделений РГППУ.

1.8. Непосредственное руководство текущей деятельностью Службы безопасности осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

1.9. Вопросы взаимодействия Службы с другими структурными подразделениями Университета (сроки и форма передачи отдельных видов информации, документов и т.п.) регламентируются локальными нормативными актами Университета.

2. ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Службы являются:

2.1.1. Обеспечение комплексной безопасности и личной защищенности обучающихся и работников РГППУ во время их трудовой и учебной деятельности, обеспечение сохранности материальных ценностей РГППУ.

2.1.2. Противодействие реализации террористических актов на территории и объектах РГППУ.

2.1.3. Организация планирования, разработки и осуществления мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций (ЧС) криминального характера и контролю за обеспечением пожарной безопасности на территории и объектах Университета.

3. ПОЛНОМОЧИЯ

3.1. В сфере обеспечения комплексной безопасности и личной защищенности обучающихся и работников РГППУ во время их трудовой и учебной деятельности, обеспечения сохранности материальных ценностей РГППУ, предупреждения чрезвычайных ситуаций криминального характера и контроля за обеспечением пожарной безопасности на территории и объектах РГППУ:

3.1.1. Поддерживает общественный порядок и обеспечивает выполнение правил поведения в учебных корпусах и общежитиях.

3.1.2. Защищает работников и обучающихся на территории и объектах РГППУ, способствует формированию у них умений и навыков действий в ситуациях, угрожающих жизни и здоровью.

3.1.3. Контролирует выполнение требований внутриобъектового и пропускного режимов на объектах (территориях) РГППУ.

3.1.3. Взаимодействует с органами исполнительной власти, местного самоуправления, ФСБ, МЧС, Росгвардии и МВД по вопросам предупреждения правонарушений.

3.1.4. Планирует и проводит учения, тренировки, практические занятия с работниками и обучающимися РГППУ по отработке действий при террористическом акте и чрезвычайной ситуации криминального характера.

3.1.5. Разрабатывает и согласовывает планы и проекты документов, регламентирующих деятельность Университета в области безопасности, докладов и донесений по выполнению задач, поставленных перед Службой, согласно требованиям нормативных актов.

3.2. В сфере противодействия реализации террористических актов на территории и объектах РГППУ:

3.2.1. Организует пропускной и внутриобъектовый режим с целью недопущения несанкционированного доступа на территорию и объекты РГППУ физических лиц и автотранспорта, несанкционированного перемещения имущества и материальных ценностей Университета.

3.2.2. Организует проведение работ по оборудованию территории и объектов РГППУ техническими средствами охраны (охранная сигнализация, тревожная кнопка, видеонаблюдение, шлагбаумы, системы контроля удаленного доступа), а также их бесперебойную эксплуатацию и ремонт.

3.2.3. Организует проведение работ по оборудованию территории и объектов РГППУ средствами инженерно-технической защиты (ограждения, решетки, запоры, освещение периметра), а также осуществляет контроль за их исправностью.

3.2.4. Участвует в планировании и осуществлении мероприятий по обеспечению комплексной безопасности и антитеррористической защищенности РГППУ.

3.2.5. Осуществляет проверки по факту нарушения внутриобъектового и пропускного режима на объектах (территории) РГППУ.

3.2.6. Взаимодействует с органами исполнительной власти, местного

самоуправления, ФСБ, МВД, ГО и ЧС по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

3.2.7. Своевременно докладывает ректору РГППУ (лицу его замещающему) о правовых и административных нарушениях, чрезвычайных ситуациях, произошедших на территории и объектах РГППУ, ведет их учет, анализирует причины их возникновения и принимает меры по их устранению и административному воздействию.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. В целях осуществления своих полномочий в установленной сфере деятельности Служба имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений РГППУ сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

4.1.2. Запрашивать и получать от руководства РГППУ средства для материально-технического обеспечения комплексной безопасности и личной защищенности обучающихся и работников Университета, противодействия реализации террористических актов, обеспечения сохранности материальных ценностей РГППУ.

4.1.3. Вносить руководству Университета предложения по совершенствованию системы обеспечения комплексной безопасности и личной защищенности обучающихся и работников Университета, противодействия реализации террористических актов, обеспечения сохранности материальных ценностей РГППУ.

4.1.4. Требовать от обучающихся, работников и посетителей Университета, сотрудников частного охранного предприятия соблюдения и выполнения требований пропускного и внутриобъектового режимов, порядка и правил поведения на территории и объектах РГППУ.

4.1.5. Не допускать на территорию и объекты РГППУ лиц, чье поведение не соответствует окружающей обстановке, отклоняется от общепринятых правил и норм (неадекватное поведение).

4.1.6. Проверять условия хранения имущества РГППУ.

4.1.7. Беспрепятственно заходить и перемещаться по территории и объектам РГППУ для проведения осмотра зданий и помещений.

4.1.8. Применять физическую силу, специальные средства для защиты жизни и здоровья обучающихся и работников РГППУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством, локальными нормативными актами РГППУ.

4.2. Служба обязана:

4.2.1. Выполнять поставленные перед ней задачи, осуществлять полномочия, реализовывать права с соблюдением требований федерального законодательства Российской Федерации, локальных и правовых актов РГППУ.

4.2.2. В случаях выявления нарушений закона, которые могут повлечь приостановление или аннулирование лицензии на осуществление

образовательной деятельности РГППУ, приостановление государственной аккредитации или лишения государственной аккредитации РГППУ незамедлительно информировать ректора (лицо его замещающее).

4.2.3. Обеспечить:

- условия неразглашения служебной информации и конфиденциальных сведений, в том числе имеющих личный характер;
- соблюдение требований к делопроизводству, трудового законодательства, в том числе в сфере охраны труда, пожарной безопасности;
- бережное отношение к имуществу РГППУ и третьих лиц, находящихся на объектах Университета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Службу возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором РГППУ. На должность начальника Службы могут быть назначены лица, имеющие высшее юридическое образование, стаж работы в структурах Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации или по специальности не менее 5 (пяти) лет и стаж руководящей работы не менее 3 (трех) лет, навыки практической деятельности в сфере безопасности, а также отсутствие препятствий для допуска к государственной тайне.

5.2. В состав Службы входят: ведущий специалист по обеспечению антитеррористической защищенности, специалист по оформлению пропусков. Структура и численность работников Службы определяется штатным расписанием Университета.

5.2.1. На должность ведущего специалиста по обеспечению антитеррористической защищенности может быть назначено лицо, имеющее высшее юридическое образование и стаж работы в структурах МО, МВД, ФСБ или по специальности, связанной с обеспечением антитеррористической защищенности, не менее 3 (трех) лет, либо высшее профессиональное образование и стаж работы в структурах МО, МВД, ФСБ или по специальности, связанной с обеспечением антитеррористической защищенности, не менее 5 (пяти) лет.

5.2.2. На должность специалиста по оформлению пропусков может быть назначено лицо, имеющее образование не ниже среднего, навыки практической деятельности в сфере безопасности и, как правило, стаж работы по специальности не менее 1 (одного) года.

5.3. Работники Службы назначаются на должность приказом ректора по представлению начальника Службы.

5.4. Начальник Службы:

5.4.1. Организует работу Службы, обеспечивает выполнение и реализацию Службой задач и функций, возложенных на Службу федеральным законодательством, локальными нормативными актами РГППУ, настоящим положением. Осуществляет контроль за выполнением работниками Службы своих

должностных обязанностей. Распределяет обязанности между работниками Службы.

5.4.2. Разрабатывает и представляет на утверждение ректору положения о Службе, должностные инструкции работников Службы.

5.4.3. Организует исполнение и контроль поступивших в Службу документов.

5.4.4. Участвует в установленном порядке в заседаниях ректората, совещаниях, проводимых ректором РГППУ, проректорами по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

5.4.5. Готовит предложения руководству Университета о повышении эффективности, совершенствовании работы по вверенным Службе направлениям деятельности. Вносит представления по увеличению или уменьшению размера индивидуальных надбавок, а также стимулирующих выплат разового характера (премий) работникам Службы.

5.4.6. В установленном порядке готовит предложения ректору о приеме на работу работников Службы.

5.4.7. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по улучшению организации и методов работы Службы, укреплению исполнительской дисциплины, повышению квалификации его работников.

5.4.8. Готовит предложения руководству РГППУ для представления работников Службы к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами, их поощрения и применения к ним дисциплинарных взысканий.

5.4.9. Представляет в установленном порядке РГППУ в отношениях с государственными органами, организациями и гражданами.

5.4.10. Подписывает в установленном порядке (по доверенности) от имени РГППУ гражданско-правовые документы.

5.4.11. Документы по вопросам, отнесенным к компетенции Службы, подписываются начальником Службы.

5.4.12. Обеспечивает режим секретности проводимых в Службе работ.

5.4.13. Обеспечивает организацию и ведение делопроизводства в Службе в соответствии с требованиями к делопроизводству в РГППУ.

5.4.14. Осуществляет в пределах своей компетенции другие полномочия.

5.4.15. На время отсутствия начальника Службы, его обязанности выполняет ведущий специалист по обеспечению антитеррористической защищенности.

5.5. Служба может иметь печать, штампы и бланк установленного образца.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Ознакомление работника Службы с Положением осуществляется при приеме на работу и/или назначении (переводе) на должность.

6.2. Факт ознакомления работника с Положением подтверждается подписью работника в экземпляре Положения, хранящемся у работодателя в кадровом подразделении РГППУ или подписью работника в трудовом договоре.