	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный горный университет»
	Положение о структурном подразделении 4.2.3. Управление документацией
СМК ПСП 102.УБ	Управление безопасности

УТВЕРЖДАЮ:



И.о. ректора ФГБОУ ВО «УГГУ»

А.В. Душин

«02» апреля 2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Управлении безопасности

СМК ПСП 102.УБ

Версия 2.0

Дата введения: «02» апреля 2018 г.

Дата изменения: « » 20__ г.

Екатеринбург – 2018

Версия: 2.0	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 1 из 16
-------------	-----------	------------	--------------



Содержание документа

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные документы.....	3
3. Общие положения.....	3
4. Задачи и функции Управления.....	4
5. Права Управления.....	6
6. Состав Управления.....	7
7. Обязанности, права и ответственность начальника Управления.....	11
8. Заключительные положения.....	13
9. Рассылка.....	13
Лист согласования.....	14
Приложение 1 – Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов...	15
Приложение 2 – Лист ознакомления с Положением.....	16



1. Назначение и область применения

Управление безопасности (далее - Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральского государственного горного университета» (далее - Университет) является структурным подразделением Университета.

2. Нормативные документы

Управление в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральными законами Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», от 28.12.2010 г. №390-ФЗ «О безопасности»; от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» и иными федеральными законами в сфере деятельности Управления;
- Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, в том числе Правилами противопожарного режима в Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации № 390 от 25 апреля 2012 г.), приказами министерств и служб, иными нормативно-правовыми актами в сфере деятельности Управления;
- Уставом Университета;
- настоящим Положением;
- решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, иными локальными нормативными актами Университета.

3. Общие положения

3.1. Управление реализует функции через свои отделы и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

3.2. Управление непосредственно подчиняется ректору.



4. Задачи и функции Управления

4.1. Задачами деятельности Управления являются:

4.1.1. Выполнение мероприятий по комплексной безопасности и антитеррористической защищенности обучающихся и работников Университета, организация защиты обучающихся и работников Университета от чрезвычайных (кризисных) ситуаций.

4.1.2. Обеспечение функционирования охраны, контрольно-пропускного и внутриобъектового режима Университета.

4.1.3. Организация профилактических мероприятий по пресечению несанкционированного доступа на территорию Университета.

4.1.4. Внедрение в эксплуатацию комбинированных средств охраны, защиты и оповещения.

4.1.5. Управление в пределах своей компетенции разрабатывает и реализует систему мер по обеспечению антитеррористической безопасности, профилактике коррупционных правонарушений, мероприятий по поддержанию гражданской обороны (далее – ГО), предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – ЧС) в Университете.

4.1.6. Создание и поддержание в постоянной готовности объектовой системы оповещения и управления эвакуацией людей при возникновении чрезвычайной ситуации.

4.1.7. Принятие мер по пресечению террористических актов на территории и объектах Университета.

4.1.8. Организация и координация работы по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в Университете; устранение порождающих коррупцию причин и условий; обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.

4.2. Функциями Управления являются:

4.2.1. Осуществление на объектах Университета эффективного пропускного режима работников и студентов, а также организация допуска на территорию Университета посетителей, не являющихся работниками или студентами Университета, а также въезда (выезда) автотранспорта, ввоза (вывоза), вноса (выноса) имущества.



4.2.2. Поддержание внутриобъектового режима и обеспечение порядка в местах проведения Университетом массовых мероприятий.

4.2.3. Участие в реализации требований единой государственной политики в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

4.2.4. Анализ и прогнозирование обстановки на объектах Университета с точки зрения антитеррористической, информационной, общественной, технической, физической и экономической безопасности.

4.2.5. Выявление причин и условий, способствующих совершению правонарушений в отношении имущества Университета и совершению насильственных действий в отношении лиц профессорско-преподавательского состава, иных работников и обучающихся в Университете.

4.2.6. Планирование и реализация мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений, проявлений экстремизма, употреблению наркотических средств и психотропных веществ и т.д.

4.2.7. Обеспечение работоспособности средств связи, видеонаблюдения, охранно-пожарной сигнализации.

4.2.8. Принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности в период повышенной угрозы или в чрезвычайной обстановке.

4.2.9. Разработка паспорта комплексной безопасности и антитеррористической защищенности Университета.

4.2.10. Организация работы комиссии по предупреждению и профилактике коррупционных и иных нарушений.

4.2.11. Разработка плана мероприятий и локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных нарушений.

4.2.12. Подготовка отчетов о реализации антикоррупционной политики в Университете.

4.2.13. Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции.

4.2.14. Разработка локальных нормативных актов в сфере деятельности Управления.

4.2.15. Организация выполнения предписаний, подготовка ответов на требования и предписания уполномоченных органов.

4.2.16. Подготовка технических заданий к договорам по деятельности Управления, контроль исполнения договоров.



5. Права Управления

5.1. Для осуществления своих полномочий Управление имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать необходимые документы и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Управления, от структурных подразделений Университета на основании запроса начальника Управления.

5.1.2. Обращаться к руководству Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению деятельности Управления.

5.1.3. Вносить на рассмотрение руководства Университета в установленном порядке предложения по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности, на территории Университета.

5.1.4. По указанию руководства Университета информировать территориальные органы ФСБ, МВД, МЧС об обстановке, принимаемых мерах и результатах работ по ликвидации результатов чрезвычайной ситуации.

5.1.5. Требовать от работников и обучающихся, а также посетителей Университета соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов.

5.1.6. Проверять у прибывающих лиц документы, дающие право на вход, въезд транспортных средств, внос, ввоз имущества на территорию Университета, а также вынос и вывоз имущества с территории Университета.

5.1.7. Проверять условия хранения имущества Университета, состояние средств охраны, при выявлении нарушений, создающих угрозу возникновения пожаров, безопасности людей, а также условий, способствующих хищению имущества, принимать меры по пресечению ликвидации и указанных нарушений.

5.1.8. Осуществлять беспрепятственный вход и осмотр зданий и помещений Университета.

5.1.9. Требовать и получать объяснения, опрашивать работников, обучающихся, посетителей и иных лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Университета, в рамках проводимых проверок, изучать и проверять полученную информацию.

5.1.10. Информировать правоохранительные органы о лицах, совершивших противоправные действия на территории или в отношении Университета, его имущества, а также в отношении работников, обучающихся и посетителей Университета.



5.1.11. Согласовывать документы, мероприятия, давать разъяснения, рекомендации и указания, входящие в компетенцию Управления.

5.1.12. Оказывать содействие сотрудникам правоохранительных органов при выполнении ими оперативных мероприятий на территории Университета.

5.1.13. Представлять руководству Университета докладные записки и акты по фактам нарушений, совершенных на территории Университета.

6. Состав Управления

6.1. В структуру Управления входят следующие отделы:

6.2. Отдел внутренней охраны (далее – ОВО), осуществляющий следующие функции:

6.2.1. Мониторинг поступающей информации и реагирование на осложнение обстановки, непрерывное управление силами и средствами дежурных подразделений физической защиты объектов Университета, в том числе с использованием охранно-пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения, технических и иных средств контроля доступа на территорию Университета;

6.2.2. Немедленное принятие мер оперативного характера в случае совершения правонарушений, преступлений, чрезвычайных ситуаций и иных происшествий;

6.2.3. Организация и координация действий по обеспечению общественного порядка в случае ликвидации чрезвычайных ситуаций, происшествий и их последствий;

6.2.4. Контроль за состоянием охраны и защиты объектов Университета, прилегающей к ним территории, их противопожарной безопасностью и санитарным состоянием;

6.2.5. Непрерывный сбор, обработка, фиксация информации об оперативной обстановке для последующей коррекции работы подразделений Управления безопасности, структурных подразделений Университета;

6.2.6. Подготовка технических заданий к Договору по обеспечению комплексной безопасности Университета. Проверка исполнения Договора.

6.2.7. Корректировка и контроль действий дежурных охранного предприятия – исполнителя по Договору по обеспечению комплексной безопасности Университета.



6.2.8. Обеспечение мер безопасности при проведении Университетом и на территории Университета массовых мероприятий.

6.2.9. Подготовка необходимых документов и согласование с МВД и иными уполномоченными органами проведения Университетом массовых мероприятий.

6.2.10. Подготовка Паспорта безопасности массовых мероприятий.

6.2.11. Подготовка проектов локальных нормативных актов в сфере деятельности ОВО.

6.2.12. Взаимодействие со студенческим отрядом охраны правопорядка (СООПР) Университета.

6.3. Отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее - отдел ГО и ЧС), осуществляющий следующие функции:

6.3.1. Организация разработки, согласования и корректировки Плана гражданской обороны, Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и Плана эвакуации (распределения) персонала.

6.3.2. Разработка проектов локальных нормативных и организационно-распорядительных документов, регламентирующих работу Университета в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

6.3.3. Организация обучения руководящего состава, личного состава нештатных формирований по обеспечению мероприятий по гражданской обороне, работников Университета в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций.

6.3.4. Организация приема сигналов гражданской обороны и сообщений об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и доведение их до руководства Университета.

6.3.5. Организация создания и поддержания в постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения.

6.3.6. Организация оповещения работников Университета об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

6.3.7. Организация назначения должностных лиц, ответственных за выполнение мероприятий гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.



6.3.8. Организация создания, накопления и хранения запасов средств индивидуальной защиты, медицинских и иных средств.

6.3.9. Организация создания и поддержания в готовности к работе пунктов управления, системы управления и связи на особый период.

6.3.10. Планирование проведения учений и тренировок по гражданской обороне и мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций.

6.3.11. Осуществление контроля выполнения планов и решений по выполнению мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

6.3.12. Организация пропаганды знаний в области гражданской обороны и мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций.

6.3.13. Организация взаимодействия с территориальным отделом Управления гражданской защиты Главного Управления МЧС России по Свердловской области, Управлением по делам ГО, ЧС г. Екатеринбурга по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

6.4. Отдел средств связи и охранной пожарной сигнализации (далее – ОСС и ОПС), осуществляющий следующие функции:

6.4.1. Обеспечение бесперебойной работы технических средств связи и ОПС.

6.4.2. Ведение необходимой технической документации.

6.4.3. Контроль за своевременным выполнением регламентных работ имеющихся технических средств связи и ОПС, за повышением надежности их работоспособности.

6.4.4. Принятие оперативных мер к устранению возникших неисправностей средств связи и ОПС.

6.4.5. Своевременная подготовка заявки на техническое обслуживание и текущий ремонт средств связи и ОПС, организация их замены и доставки.

6.4.6. Пресечение попыток несанкционированного вмешательства в систему связи и ОПС объектов университета.

6.4.7. Организация планового обучения и текущих инструктажей пользователей средствами связи и ОПС.

6.4.8. Разработка и редактирование инструкций для пользователей средствами связи и ОПС.



6.4.9. Ведение учета имеющихся в наличии технических средств.

6.4.10. Контроль за комплектностью и состоянием обменного фонда технических средств.

6.4.11. Постоянный анализ условий работы средств связи и ОПС, выявление и анализ причин отказов, принятие мер по их предупреждению.

6.4.12. Разработка и осуществление мероприятий по совершенствованию связи и ОПС на объектах университета посредством технических средств.

6.4.13. Обеспечение взаимодействия со сторонними организациями при решении общих технических и организационных задач.

6.4.14. Ведение технического надзора за работами, выполняемыми сторонними организациями.

6.4.15. Обеспечение выполнения требований правил пожарной безопасности Российской Федерации в Университете.

6.4.16. Обеспечение своевременного выполнения требований пожарной безопасности, предписаний, постановлений государственных инспекторов по пожарному надзору.

6.4.17. Обеспечение объектов Университета средствами связи, охранно-пожарной сигнализации, средствами оповещения и управления эвакуацией при пожаре, средствами видеонаблюдения.

6.4.18. Обслуживание технических средств вывода информации.

6.4.19. Внедрение современных средств ОПС, имеющих высокую надежность и обнаруживающую способность.

6.4.20. Совершенствование методов и форм организации труда лиц, осуществляющих техническую эксплуатацию средств связи и ОПС.

6.5. Управление комплектуется работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемым должностям и нести ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном порядке по представлению начальника Управления.

6.6. Права и обязанности работников Управления устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.



7. Обязанности, права и ответственность начальника Управления

7.1. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник.

7.2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

7.3. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Университета.

7.4. На начальника Управления возлагаются следующие обязанности:

7.4.1. Обеспечение выполнения задач и функций Управления.

7.4.2. Организация рациональной и эффективной работы Управления, выполнения Управлением возложенных на него задач и функций, распределение полномочий между отделами, работниками Управления в рамках соответствующих положений и должностных инструкций.

7.4.3. Организация и проведение мероприятий по защите объектов, расположенных на территории Университета, от противоправных посягательств.

7.4.4. Контроль выполнения работниками Управления правил физической защиты и сохранения материальных ценностей.

7.4.5. Осуществление мер по пресечению нарушений на территории Университета.

7.4.6. Организация мероприятий по предупреждению нарушений пропускного и внутриобъектового режимов.

7.4.7. Участие в разработке и осуществлении мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

7.4.8. Поддержание контактов с правоохранительными органами в интересах изучения криминогенной обстановки, подготовки антитеррористических мероприятий.

7.4.9. Организация мероприятий по поиску и задержанию лиц, незаконно проникших на территорию Университета, до прибытия работников правоохранительных органов.

7.4.10. Проведение служебных расследований по фактам выявленных нарушений отдельными сотрудниками и студентами Устава, правил внутреннего распорядка, приказов и распоряжений ректора.



7.4.11. Проведение работы по укреплению трудовой дисциплины, соблюдению трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, а также по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников Управления.

7.4.12. Ведение служебной переписки, своевременная отчетность отделов в надзорные органы по установленным формам.

7.4.13. Организация делопроизводства Управления.

7.4.14. Подготовка отчетов по деятельности Управления.

7.4.15. Иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

7.5. Начальник Управления вправе:

7.5.1. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности Управления.

7.5.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Университета необходимые сведения и документы по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

7.5.3. Принимать участие в совещаниях, касающихся работы Управления.

7.5.4. Принимать участие в подборе и расстановке кадров Управления, подготавливать на рассмотрение руководства Университета представления о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления, направлении их на переподготовку, повышение квалификации.

7.5.5. Обращаться к руководству Университета по вопросам организационного и материально-технического обеспечения деятельности Управления.

7.6. На начальника Управления возлагается ответственность:

7.6.1. За нарушение требований Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление функций и задач, иных локальных нормативных актов Университета.

7.6.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.6.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;



7.6.4. Ответственность работников Управления устанавливается соответствующими должностными инструкциями, локальными актами Университета и законодательством Российской Федерации.

7.7. Начальники отделов, входящих в состав Управления, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с п.п. 7.4, 7.5, 7.6 настоящего Положения в части деятельности соответствующих отделов.

7.8. Права, обязанности и ответственность работников Управления устанавливаются соответствующими должностными инструкциями, локальными актами Университета и законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.


8.2. Настоящее положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в установленном порядке приказом ректора Университета.

9. Рассылка

Рассылка электронных экземпляров настоящего Положения осуществляется Общим отделом всем руководителям структурных подразделений Университета.

Положение СМК ПСП 102.УБ «Об Управлении безопасностью» разработано:

Начальник Управления безопасности
«30» 03 2018г.


С.А. Волков



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

ПСП «Об Управлении безопасности»

СМК ПСП 102.УБ

Лист согласования

Должность	Подпись	ФИО	Дата
Первый проректор		Н.Г. Валиев	<i>30.03.2018</i>
Начальник правового управления		Л.Б. Елисеева	<i>30.03.2018</i>



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

ПСП «Об Управлении безопасностью»

СМК ПСП 102.УБ

Приложение 1
СМК ПСП 102.УБ-Пр01

Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов			Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
		Замененных	новых	аннулированных		
1	2	3	4	5	6	7