



СК- П-59

Федеральное агентство по образованию РФ

Тювинский государственный университет

Положение
об отделе безопасности



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТьГУ

С.О. Ондар

20 10 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ БЕЗОПАСНОСТИ

СК-П-59

Версия 1.0

Дата введения « 08 » июня 2010 г.

Кызыл, 2010

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела безопасности	О.О. Биче. <i>Биче</i>	08.06.10
Согласовал	Первый проректор	Л.Х. Тас-оол <i>Тас-оол</i>	
	Начальник отдела правового обеспечения	Г.Б. Раздобреева <i>Раздобреева</i>	08.06.2010
	Начальник отдела кадров	В.Н. Никитина <i>Никитина</i>	08.06.2010
Версия: 1.0			Стр. 1 из 11



Федеральное агентство по образованию РФ

Тюменский государственный университет

**Положение
об отделе безопасности**

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные задачи отдела	5
3. Основные функции отдела	7
4. Права и ответственность	8
5. Лист регистрации изменений	11



Федеральное агентство по образованию РФ

Тюменский государственный университет

**Положение
об отделе безопасности**

1 Общие положения

1.1. Отдел безопасности (далее – Отдел) является структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Тюменский государственный университет» (далее – ТывГУ, университет) подчиняется непосредственно ректору университета.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства РФ, актами Министерства образования и науки РФ, Федерального агентства по образованию, законодательством Республики Тыва, Уставом ТывГУ, решениями Ученого Совета ТывГУ, приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единогласия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности сотрудников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника Отдела.

1.4. Начальник и другие работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными ректором университета.



Федеральное агентство по образованию РФ

Тюменский государственный университет

**Положение
об отделе безопасности**

1.6. Сотрудники, обеспечивающие контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим должны быть одеты в форменное обмундирование черного цвета с опознавательным знаком с надписью «ОХРАНА» на правой стороне по верхней линии накладного кармана, головной убор с кокардой с символом «СОВЫ».

1.7. Сотрудники, обеспечивающие пропускной и внутриобъектовый режим обязательно должны посещать занятия по физической подготовке.

1.8. Начальник Отдела:

- руководит всей деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления, принимает решения, обязательные для всех работников Отдела;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Отдела, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения ректору об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников.

Вносит руководству университета предложения по совершенствованию работы Отдела, оптимизации ее структуры и штатной численности;

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Отдела, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Отдела задач и функций;



Федеральное агентство по образованию РФ

Тювинский государственный университет

**Положение
об отделе безопасности**

- участвует в подборе и расстановке кадров Отдела, вносит руководству предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Отдела, направлении на переподготовку и повышение квалификации;
- совершенствует систему трудовой мотивации работников Отдела
- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельности Отдела в целом.

1.9. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет назначенный приказом ректора другой работник.

1.10. Начальник Отдела или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени Отдела по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.11. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.12. За ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.13. Настоящее положение, структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором университета.

2 Основные задачи отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение контрольно-пропускного режима на территорию обслуживания и в учебных корпусах.



Федеральное агентство по образованию РФ

Тюменский государственный университет

**Положение
об отделе безопасности**

2.2. Обеспечение пожарной безопасности в учебных корпусах и в общежитиях.

2.3 Обеспечение охраны общественной безопасности в учебное время и во время проведения массовых мероприятий.

2.4.Обучение (инструктаж) студентов и сотрудников к действиям во время и при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.5. Проведение эвакуации студентов и сотрудников при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, землетрясение, террористический акт)

2.6. Осуществление контроля над соблюдением правил пожарной безопасности.

2.7. Осуществление взаимодействия во время учебного тренировочного процесса с представителями администрации и городских инфраструктур.

2.8. Координация взаимодействий Студенческим оперативным отрядом правопорядка «ИРБИС».

2.9. Подготовка и представление руководству информационно- аналитических материалов о состоянии и перспективах развития Отдела.

2.10. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.11. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства университета.

2.12. Изучение опыта антитеррористических мероприятий и вовлечение силовых структур для предотвращения возможного возникновения чрезвычайных ситуаций.



Федеральное агентство по образованию РФ

Тюменский государственный университет

**Положение
об отделе безопасности**

2.13. Контроль за работоспособным состоянием установок пожарной и охранной системы (обнаружение, оповещение).

2.14. Разработка и внедрение конкретных мер по укреплению общественной безопасности в учебных корпусах ТывГУ.

3 Основные функции отдела

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Планирование, организация и контроль проведения комплекса мероприятий по обеспечению безопасности деятельности университета.

3.2. Охрана зданий, помещений, оборудования и иного имущества университета, сотрудников и студентов.

3.3. Контроль за соблюдением требований безопасности в области физической и технической защиты объектов университета.

3.4. Рассмотрение писем, жалоб и заявлений физических и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.5. Обучение персонала вопросам безопасности.

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

3.7. Обеспечение соблюдения пропускного режима и осуществление контроля за правильностью оформления и выдачи и возврата пропусков, предоставляющих право прохода в здания университета и въезд на территорию университета.

3.8. Разработка и проведение мероприятий по профилактике нарушений мер безопасности, пресечению хищений и других правонарушений университета.



Федеральное агентство по образованию РФ

Тювинский государственный университет

**Положение
об отделе безопасности**

3.9. Участие в проведении служебных разбирательств.

3.10. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами университета.

3.11. Организация планирования и проведение мероприятий по ГО и ЧС.

3.12. Разработка организационно- распорядительных документов по ГО и ЧС.

3.13. Организация работы по поддержанию в постоянной готовности формирований ГО.

3.14. Организация работы по созданию и содержанию учебно - материальной базы ГО и ЧС.

3.15. Планирование и проведение учебных тренировок по ЧС.

3.16. Пропаганда знаний в области ГО и ЧС.

4 Права и ответственность

4.1. Сотрудники Отдела безопасности имеют право:

- получать поступающие в ТывГУ документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, учета и использования в работе;

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений ТывГУ по вопросам безопасности, о результатах проверок докладывать руководству ТывГУ.



Федеральное агентство по образованию РФ

Тывинский государственный университет

**Положение
об отделе безопасности**

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела в целом.

- вносить предложения ректору университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Отдела и других подразделений ТывГУ по своему профилю деятельности.

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

4.2. При угрозе жизни и здоровья сотрудников в целях защиты разрешается применять физическую силу, средства индивидуальной защиты (ПР-73, электрошокеры, слезоточивые аэрозоли).

4.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Отдел безопасности функций и задач;
- организацию работы Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка, санитарного режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;



Федеральное агентство по образованию РФ

Тюменский государственный университет

**Положение
об отделе безопасности**

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела;
- готовность Отдела к работе в условиях ЧС.

