МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГЭУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГЭУ

_____ И.А. Максимцев

«28» 03 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ БЕЗОПАСНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Санкт-Петербург
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.....5
3. ФУНКЦИИ.....6
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....11
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....12
6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.....13
7. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ.....14
8. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ.....15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления безопасности Департамента комплексной безопасности (далее – УБ), определяет его задачи, функции, права, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.3. УБ является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее по тексту – СПбГЭУ, Университет).

1.4. УБ создается и ликвидируется в порядке, установленном Уставом Университета.

1.5. УБ входит в состав Департамента комплексной безопасности (далее – ДКБ).

1.6. В состав УБ входят отделы:

- Отдел технического сопровождения систем безопасности;
- Отдел гражданской обороны, обеспечения пожарной и экологической безопасности;
- Отдел режима;
- Штаб гражданской обороны;
- Бюро пропусков.

1.7. Задачи, функции, права, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации структурных подразделений, входящих в состав УБ определяется соответствующими положениями этих структурных подразделений.

1.8. УБ возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

1.9. Структуру и штатное расписание УБ утверждает ректор Университета по представлению директора ДКБ.

1.10. Должностные обязанности, права, ответственность, требования к квалификации работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями.

1.11. УБ имеет документацию, отражающую содержание, организацию и методику осуществления всех видов работ структурного подразделения, перечень которой определяется Номенклатурой дел Университета.

1.12. УБ может иметь собственный раздел (отдельную интернет-страницу) на официальном сайте СПбГЭУ, которая курируется и актуализируется ответственным лицом от структурного подразделения.

1.13. В своей деятельности УБ руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации;

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, органов государственной власти Санкт-Петербурга в части их компетенции;

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Уставом СПбГЭУ;

– Правилами внутреннего трудового распорядка СПбГЭУ;

– Правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии, техники безопасности и противопожарной безопасности;

– Решениями Ученого совета СПбГЭУ, приказами и распоряжениями ректора/проректоров по направлениям деятельности, иными локальными нормативными актами Университета, касающимися его деятельности;

– Постановлением Правительства РФ от 7.11.2019 № 1421 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и

высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации";

– Требованиями к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 25 марта 2015 г. № 272;

– Федеральным законом "О противодействии терроризму" от 06.03.2006 №35-ФЗ;

– Настоящим положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами УБ являются:

2.1. Предупреждение несанкционированного проникновения граждан на территорию, в учебные помещения и общежития Университета.

2.2. Контроль общественного порядка на территории, в учебных и жилых помещениях Университета.

2.3. Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам антитеррористической деятельности.

2.4. Организация защиты Университета от ущерба, причиняемого противоправными действиями организаций и физических лиц.

2.5. Обеспечение общественного порядка и безопасности при проведении в Университете плановых массовых мероприятий.

2.6. Обеспечение установленного порядка движения и стоянки транспорта на территории Университета.

2.7. Обеспечение качественной и бесперебойной работы автоматизированных систем контроля и управления доступом, видеонаблюдения, охранной и пожарной сигнализации.

2.8. Сбор, анализ и использование информации по вопросам, касающимся безопасности Университета.

2.9. Обеспечение противопожарной безопасности Университета.

2.10. Обеспечение мероприятий по организации эвакуации работников и обучающихся Университета при чрезвычайных ситуациях и угрозе террористических актов.

2.11. Обеспечение трансляции сигналов ГОиЧС.

2.12. Обеспечение функционирование штаба ГО.

2.13. Обеспечения экологической безопасности Университета и организации своевременного вывоза бытовых отходов, контроль за вывозом строительного мусора.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами УБ осуществляет следующие функции:

3.1. Разработка планов и программ комплексной и локальной безопасности Университета в целом и его подразделений;

3.2. Участие в разработке Правил, Положений, инструкций и других документов нормативного характера по кругу задач Управления безопасности;

3.3. Подготовка проектов решений администрации по вопросам безопасности;

3.4. Профилактика нарушений;

3.5. Проведение учений, тренировок по действиям в чрезвычайных ситуациях;

3.6. Организация мероприятий по вопросам безопасности, участие в семинарах, слетах, совещаниях;

3.7. Использование наглядной агитации и т.п. для повышения уровня защищенности Университета и информирования о действиях администрации, направленных на обеспечение безопасности;

3.8. Внедрение инновационных методов и технических решений, направленных на обеспечение антитеррористической безопасности Университета.

3.9. Функции Отдела технического сопровождения систем безопасности:

3.9.1. Техническое сопровождение систем безопасности;

3.9.2. Разработка предложений в проекты технических заданий на развитие и переоснащение систем безопасности в связи с переоборудованием, усовершенствованием, установкой

новых технических средств обеспечения безопасности Университета;

3.9.3. Мониторинг актуального состояния электронной и информационной базы данных СКУД;

3.9.4. Анализ потребности в новых видах технических средств обеспечения безопасности и обоснование необходимости переоборудования;

3.9.5. Подготовка обоснований необходимости переоборудования;

3.9.6. Участие в разработка планов модернизации оборудования;

3.9.7. Контроль за расходованием и использованием технических средств, комплектующих изделий и материалов комплексной системы безопасности.

3.10. Отдел режима:

3.10.1. Обеспечение контроля и принятие необходимых мер по соблюдению работниками, обучающимися и посетителями правил поведения, установленных Уставом Университета, приказами и распоряжениями Ректора, правил общественного порядка и пожарной безопасности;

3.10.2. Контроль соблюдения пропускного режима в Университете, в соответствии с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме;

3.10.3. Контроль соблюдения установленных правил при эксплуатации аудиторного фонда и других помещений Университета;

3.10.4. Контроль исправности действующих систем сигнализации;

3.10.5. Принятие экстренных мер по пресечению попыток хищения материальных ценностей при несанкционированных срабатываниях сигнализации.

3.10.6. Эксплуатация комплекса оперативной радиосвязи;

3.10.7. Разработка предложений по организации и совершенствованию различных систем сигнализации, технических средств и устройств для обеспечения сохранности материальных ценностей и исключения возможности проникновения посторонних лиц;

3.10.8. Контроль готовности запасных входов (выходов), въездов(выездов), переходов для экстренной эвакуации людей в случаях чрезвычайных ситуаций;

3.10.9. Видеоконтроль за отдельными объектами Университета с помощью системы видеонаблюдения;

3.10.10. Обеспечение круглосуточного дежурства в структурных подразделениях Университета, определённых приказами и распоряжениями Ректора.

3.11. Бюро пропусков:

3.11.1. Оформление и выдача карт электронного доступа (пропусков), а также разовых и временных пропусков;

3.11.2. Ведение базы данных электронных пропусков;

3.11.3. Осуществление регистрационных действий, связанных с выдачей всех видов пропускных документов;

3.11.4. Составление отчетов, связанных с деятельностью бюро;

3.11.5. Проведение разъяснительной работы о соблюдении пропускного режима.

3.12. Отдел гражданской обороны, обеспечения экологической и пожарной безопасности:

3.12.1. Организация и осуществление подготовки (обучения) работников Университета в области ГО;

3.12.2. Участие в работе комиссии по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов учебного назначения, а так же в работе комиссии по приемке из ремонта установок и другого оборудования в части соблюдения требований экологической и пожарной безопасности;

3.12.3. Согласование разрабатываемой в Университете проектной, технологической и др. документации в части требований гражданской обороны, пожарной и экологической безопасности;

3.12.4. Сбор и обмен информацией в области ГО;

3.12.5. Составление отчетности в сфере экологии по формам, установленным Госкомстатом РФ;

3.12.6. Проведение вводного инструктажа со всеми лицами, поступившими на работу (в том числе временно);

3.12.7. Организация своевременного обучения по гражданской обороне, пожарно-техническому минимуму и подготовки руководителей и специалистов в области обеспечения экологической;

3.12.8. Разработка, составление, согласование и пересмотр (при участии руководителей структурных подразделений) инструкции по пожарной безопасности;

3.12.9. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами университета, наглядными пособиями и учебными материалами по гражданской обороне и пожарной безопасности;

3.12.10. Организация и руководство работой отдела, подготовка информационных стендов, уголков по гражданской обороне, пожарной безопасности;

3.12.11. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов в области гражданской обороны, пожарной и экологической безопасности Российской Федерации;

3.12.12. Осуществления контроля за:

– соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов в области гражданской обороны, пожарной безопасности и охране окружающей среды Российской Федерации, соглашениями (генеральными, региональными, отраслевыми), организационно-распорядительными документами Университета;

– обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и противопожарной защиты;

– выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий пожарной и экологической безопасности, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований законодательства в области гражданской обороны, пожарной и экологической безопасности;

– наличием в подразделениях инструкций по пожарной безопасности, своевременным их пересмотром;

– своевременным проведением обучения требований в области гражданской обороны и пожарной безопасности и всех видов инструктажа.

3.13. Штаб гражданской обороны:

3.13.1. Оповещение работников университета об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;

3.13.2. Эвакуация работников организации и материальных ценностей в безопасные районы;

3.13.3. Участие в организации проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для работников университета при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;

3.13.4. Принятие мер по восстановлению и обеспечению устойчивого функционирования объектов университета, необходимых для выживания работников при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;

3.13.5. Сбор и обмен информацией в области гражданской обороны;

3.13.6. Обеспечение подразделений НФГО университета локальными нормативными правовыми актами университета и наглядными пособиями по гражданской обороне;

3.13.7. Организация и руководство работой штаба, подготовка необходимых информационных стендов, уголков по гражданской обороне;

3.13.8. Доведение до сведения работников НФГО университета действующих законов и иных нормативных правовых актов в области гражданской обороны.

3.13.9. Осуществления контроля за:

– соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов в области гражданской обороны, организационно-распорядительными документами Университета;

– выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований законодательства в области гражданской обороны.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Для решения поставленных задач УБ имеет право:

4.1.1. Запрашивать от иных структурных подразделений и работников университета информацию и документы, необходимые для выполнения обязанностей, возложенных на структурное подразделение;

4.1.2. На организационное и материально-техническое обеспечение деятельности работников структурного подразделения, создания условий для выполнения их профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.;

4.1.3. Требовать от администрации Университета оказания содействия в исполнении поставленных функций и задач;

4.1.4. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности УБ, вносить предложения администрации Университета по совершенствованию структуры, улучшению деятельности и совершенствованию методов работы, поощрения работников по результатам работы;

4.1.5. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета;

4.1.6. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.7. Вносить на рассмотрение руководства предложения о назначении, перемещении и увольнении подчиненных им работников, об их поощрении или наложении на них взысканий;

4.1.8. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся его служебной деятельности и деятельности Управления безопасности;

4.1.9. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию пропускного и внутриобъектового режима, повышению антитеррористической, пожарной и экологической безопасности Университета;

4.1.10. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4.1.11. Требовать от руководителей структурных подразделений выполнения предписанных норм эксплуатации оборудования комплексной системы безопасности Университета и своевременного предоставления сведений о неисправности этого оборудования;

4.1.12. Требовать от сотрудников, учащихся письменные объяснения по фактам нарушения ими пропускного и внутриобъектового режима или совершения иных действий, наносящих ущерб интересам Университета. Готовить в связи с этим проекты приказов об административных правонарушениях;

4.1.13. Другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом СПбГЭУ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

4.2. В своей деятельности работники Управления безопасности обязаны:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них должностными инструкциями и трудовыми договорами; настоящим Положением;

4.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета;

4.2.3. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом СПбГЭУ, Коллективным договором Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами университета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Контроль за деятельностью УБ осуществляет директор ДКБ.

5.2. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение УБ функций и задач, предусмотренных

настоящим положением, несет начальник структурного подразделения.

5.3. Ответственность работников УБ определяется должностными инструкциями.

5.4. На начальника УБ возлагается ответственность за:

– подбор, расстановку и распределение функциональных обязанностей работников структурного подразделения;

– достоверность предоставляемой информации и документации;

– качество и своевременность выполнения производственных заданий.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. УБ взаимодействует со всеми структурными подразделениями и должностными лицами СПбГЭУ (в том числе филиалами) по вопросам связанным с деятельностью УБ в рамках пропускного и внутриобъектового режимов, правил, поведения, пожарной, экологической и антитеррористической безопасности. А так же:

– с административно - кадровыми подразделениями по вопросам подбора, приема и увольнения работников УБ;

– с подразделениями материально-технического снабжения по вопросам обеспечения УБ канцтоварами, расходными материалами, запасными техническими элементами и устройствами, спецодеждой, мебелью, инструментами и приборами;

– с подразделениями финансового обеспечения, по вопросам финансирования проектов и работ в интересах УБ, оплаты труда сотрудников УБ;

– с подразделениями имущественного комплекса, по вопросам размещения сотрудников УБ, обеспечения сохранности имущества университета;

– с деканатами и кафедрами Университета, по вопросам проведения инструктажей и тренировок.

6.2. УБ взаимодействует со сторонними организациями, государственными органами, органами местного

самоуправления и физическими лицами по вопросам, связанным с деятельностью УБ.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение об Управлении безопасности разрабатывается один раз на 10 лет и подлежит переработке в случаях, изложенных в п.7.2. настоящего Положения.

7.2. Основанием для пересмотра положения о структурном подразделении является:

– изменение в организационной структуре Университета (переподчинение структурного подразделения);

– изменение внутренней организационной структуры управления безопасности;

– изменение задач и функций структурного подразделения.