МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

18.05.2017 № 210

г. Златоуст

Об утверждении Положения
об отделе безопасности
филиала в г. Златоусте

В целях определения правового статуса структурного подразделения филиала ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» в г. Златоусте и во исполнение приказа ректора №114 от 27.03.2017 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе безопасности филиала в г. Златоусте (далее-Положение).
2. Начальнику отдела безопасности Худякову А.В.:
- организовать работу отдела в соответствии с утверждённым Положением;
- ознакомить с Положением работников отдела под подпись;
- подшить Положение с ознакомительными подписями работников в дело согласно номенклатуре дел филиала.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора филиала в г. Златоусте Дильдина А.Н

Ректор А.Л.Шестаков

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
от 18.05.2017 № 210

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Златоуст

**Об отделе безопасности
филиала ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»
в г. Златоусте**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели, функции, состав, права, ответственность, порядок организации деятельности отдела безопасности филиала ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» в г. Златоусте (далее – филиал), взаимодействие с другими подразделениями филиала, сторонними организациями и физическими лицами.
1.2. Отдел безопасности является структурным подразделением филиала ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» в г. Златоусте (далее – отдел) и начальник отдела подчиняется директору филиала.
1.3. Отдел безопасности создан приказом ректора №114 от 27.03.2017 г.
1.4. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется по приказу ректора университета.
1.5. На время отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет назначенный приказом директора сотрудник, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.
1.6. В своей деятельности отдел безопасности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативно-правовыми актами гражданского, административного и трудового права;
- законодательными и нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность в области обеспечения функционирования систем безопасности образовательных учреждений, регулирующими охранную деятельность, защиту от чрезвычайных ситуаций, терроризма и экстремистской деятельности;
- Уставом университета;
- Положением о филиале;
- приказами и распоряжениями ректора ЮУрГУ;
- приказами и распоряжениями директора филиала;
- инструкциями, положениями и другими локальными организационно-правовыми документами ЮУрГУ и филиала;
- настоящим Положением.

1.7. Структура и численность отдела устанавливается штатным расписанием, утверждённым ректором университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Охрана объектов и территорий филиала, обеспечение сохранности имущества, находящегося на них.
2.2. Защита объектов филиала от поджогов, вандализма, общественных беспорядков и других преступных посягательств.
2.3. Помощь правоохранительным и другим государственным органам в расследовании случаев преступных посягательств на охраняемом объекте. Организация взаимодействия со структурами МВД, ФСБ, МЧС.
2.4. Контроль за гражданами и транспортом, находящимися на территории, и на объектах филиала.
2.5. Обеспечение комплексной безопасности и профилактики различного рода правонарушений.
2.6. Контроль выполнения Правил внутреннего распорядка и соблюдению контрольно-пропускного режима на территории филиала.
2.7. Контроль за соблюдением требований и правил пожарной безопасности на территории университета

3. ФУНКЦИИ

3.1. Круглосуточная охрана объектов и территории филиала от преступных посягательств в соответствии с установленным графиком дежурства дежурных смен сотрудников отдела.
3.2. Организация и обеспечение строгого контрольно-пропускного режима на объекты филиала. Установление порядка допуска лиц и транспорта на контролируемую территорию.
3.3. Пресечение попыток несанкционированного проникновения на охраняемые объекты.
3.4. Исключение возможности бесконтрольного передвижения посетителей по территории филиала, а также несанкционированного выноса (вывоза) материальных ценностей с охраняемых объектов.
3.5. Обеспечение надлежащей работы охранной, пожарной и звуковой сигнализации, средств видеонаблюдения, технических средств охраны, систем контроля и управления доступом.
3.6. Осуществление контроля за состоянием систем видеонаблюдения, пожарооповещения, технических средств охраны, систем контроля и управления доступом, организация своевременного проведения технического обслуживания и ремонта аппаратуры.
3.7. Организация контроля за исполнением установленных правил внутреннего распорядка сотрудниками и обучающимися (студентами, слушателями) филиала.
3.8. Организация и проведение мероприятий антитеррористической, общественной, противопожарной безопасности с сотрудниками и обучающимися (студентами, слушателями) на территории филиала, организация взаимодействия с органами местного самоуправления, силовыми структурами и МЧС при выполнении вышеуказанных мероприятий.
3.9. Организация и своевременная эвакуации сотрудников, обучающихся (студентов, слушателей) и посетителей филиала при возникновении на объектах университета чрезвычайных ситуаций, связанных с риском для жизни.
3.10. Поддержание установленного общественного порядка на территории филиала, профилактика правонарушений и преступлений, обеспечение личной безопасности сотрудников, обучающихся и посетителей на объектах филиала.
3.11. Оповещение работников и обучающихся об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.
3.12. Эвакуация работников и обучающихся, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

3.13. Проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для работников и обучающихся при ведении военных действий или вследствие этих действий.

4. ПРАВА

4.1. Отдел безопасности в лице начальника отдела вправе:
4.1.1. Знакомиться с проектами решений директора филиала, касающимися деятельности отдела.
4.1.2. Вносить на рассмотрение директора филиала предложения по улучшению деятельности отдела.
4.1.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений филиала.
4.1.4. Запрашивать у структурных подразделений и работников филиала информацию, и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
4.1.5. Давать структурным подразделениям и отдельным работникам филиала рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
4.1.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
4.1.7. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
4.1.8. Вносить на рассмотрение директора филиала представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников отдела; предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.
4.1.9. Требовать от директора филиала оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
4.4. Права сотрудников отдела безопасности предусмотрены в их должностных инструкциях

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел безопасности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник отдела.
5.2. Сотрудники несут ответственность согласно своим должностным инструкциям.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. Взаимодействие отдела безопасности с факультетами и учебными подразделениями филиала по вопросам, связанным с выполнением своих функций, осуществляется регулярно на основании нормативных и внутренних организационно-правовых документов, исходя из производственной необходимости.
6.2. Взаимодействие отдела безопасности с руководством и подразделениями филиала по вопросам организации деятельности отдела безопасности:
6.2.1. Получение документов от директора филиала и руководителей структурных подразделений на перемещение/сопровождение ценных грузов и работников филиала, перевозящих товарно-материальные ценности, согласно Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, утвержденного приказом директора №05 от 25.01.2012 г.
6.2.2. Получение документов, обеспечивающих пропускной режим, от директора филиала и руководителей структурных подразделений на прохождение приглашённых лиц и работников, задействованных в работе в выходные и праздничные дни, согласно Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, утвержденного приказом директора №05 от 25.01.2012 г.
6.2.3. Получение данных о мерах, принятых к обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей университета.
6.2.4. Получение сведений об угрозах в адрес руководящих работников университета.
6.2.5. Получение информации об утрате, гибели, порче имущества университета.

6.2.6. Получение информации по вопросам противопожарной безопасности объектов филиала.
6.2.7. Предоставление рекомендаций и разъяснений по соблюдению режима охраны в филиале.
6.2.8. Обеспечение техническими средствами охраны и оборудованием.
6.2.9. Обеспечение техническими средствами пожаротушения.
6.3. Взаимодействие отдела безопасности со сторонними организациями и физическими лицами по вопросам связанным с деятельностью отдела, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ и внутренних нормативно-правовых локальных актов университета и филиала.

Начальник отдела А.В. Худяков

СОГЛАСОВАНО

Директор филиала А.Н.Дильдин

Начальник управления
по работе с кадрами Т.В.Милосердова

Начальник юридического
управления Е.Е.Шведова

Начальник службы
делопроизводства Н.Е.Циулина