

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности

ректора АСОУ



А.А. Лубский

» декабря 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе обеспечения комплексной безопасности государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Академия социального управления»

1. Общие Положения

1.1. Отдел обеспечения комплексной безопасности государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Академия социального управления» (далее – отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Академия социального управления» (далее – АСОУ).

1.2. Отдел возглавляется начальником отдела, который подчиняется проректору по безопасности.

1.3. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора АСОУ.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется: федеральным законодательством, законодательством Московской области, руководящими и методическими материалами по вопросам выполняемой работы, локальными правовыми актами АСОУ, в том числе Уставом, приказами и распоряжениями ректора АСОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим Положением.

2. Задачи отдела

Задачами отдела являются:

2.1. Обеспечение безопасности работников и обучающихся, охраны объектов, сохранности денежных и материальных средств АСОУ.

2.2. Обеспечение пожарной безопасности АСОУ.

2.3. Разработка проектов локальных правовых актов, определяющих вопросы обеспечения охраны АСОУ, техники безопасности, пожарной безопасности, планирования и проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и проведению антитеррористических мероприятий.

2.4. Разработка мер и обеспечение защиты конфиденциальной информации в АСОУ.

3. Функции отдела

Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечивает защиту территории и зданий АСОУ от краж, хищений, грабежей, поджогов и других преступных посягательств, актов вандализма и общественных беспорядков.

3.2. Осуществляет проведение вводного и повторного инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, работниками и обучающимися.

3.3. Обеспечивает соблюдение работниками и обучающимися контрольно-пропускного режима и недопущение несанкционированного вывоза (выноса), ввоза (вноса) материальных ценностей, доступа физических лиц и транспортных средств на территории АСОУ.

3.4. Разрабатывает предложения по установлению порядка допуска работников и обучающихся, лиц сторонних организаций, посетителей и транспортных средств на территорию АСОУ.

3.5. Обеспечивает надлежащую работу систем безопасности, охранной и пожарной сигнализации, контроль за их состоянием и работоспособностью, принимает меры по ремонту в случае повреждения и отказа.

3.6. Участвует в оснащении АСОУ «тревожными кнопками», переговорными устройствами, другими техническими приспособлениями.

3.7. Разрабатывает предложения по внедрению современных технических средств контроля доступа.

3.8. Организует оповещение об угрозе возникновения кризисных или чрезвычайных ситуаций, обучение студентов и работников АСОУ способам защиты от опасностей, возникающих в условиях кризисных и чрезвычайных ситуаций, проведение занятий, учений и тренировок по пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

3.9. Обеспечивает структурные подразделения АСОУ правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.

3.10. Разрабатывает меры защиты конфиденциальной информации и персональных данных работников и обучающихся от несанкционированного доступа посторонних лиц.

3.11. Осуществляет контроль за выполнением требований нормативных правовых актов по пожарной безопасности, исполнением предписаний органов государственного пожарного надзора и контроля в АСОУ.

3.12. Контролирует несение службы сотрудниками частного охранного предприятия и содержанием в исправном состоянии систем оповещения, инженерно-технических средств охраны и противопожарной защиты;

3.13. Принимает участие в организации обучения работников АСОУ по проверке знаний требований пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.

3.14. Проводит разъяснительную работу с обучающимися и работниками АСОУ по вопросам, входящим в компетенцию отдела, о выполнении требований пропускного и внутриобъектового режима, установленного на объектах АСОУ.

3.15. Доводит до сведения работников АСОУ информацию о требованиях новых нормативных правовых актов по пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

4. Права и обязанности

4.1. Начальник отдела вправе:

запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений АСОУ необходимые для работы документацию, информацию, сведения и справочные материалы для выполнения задач и функций, возложенных на отдел;

участвовать в подготовке локальных правовых актов АСОУ и других документов по вопросам деятельности отдела;

привлекать по согласованию с руководителями работников структурных подразделений к проведению учений, тренировок по пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, инструктажей по пожарной безопасности, занятий по основам информационной безопасности;

требовать от работников АСОУ соблюдения установленного режима охраны;

входить в здания, сооружения, общежития и на территорию АСОУ в любое время суток, в выходные и праздничные дни при возникновении кризисной или чрезвычайной ситуации;

подписывать документы в пределах своей компетенции;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по пожарной безопасности, обучение и проверку знаний по пожарной безопасности или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по пожарной безопасности и защите информации;

вносить предложения о поощрении отличившихся работников отдела, наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

4.2. Начальник отдела обязан:

руководить деятельностью отдела в пределах предоставленных полномочий;

организовывать и координировать работы по выполнению возложенных на отдел задач и функций;

обеспечить выполнение задач и функций, возложенных на отдел, своевременное представление установленной отчетной документации;

руководствоваться в работе федеральным законодательством и законодательством Московской области, локальными правовыми актами АСОУ, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением;

выполнять приказы, распоряжения ректора АСОУ, предписания органов государственного пожарного надзора и контроля;

составлять отчетность по пожарной безопасности, профилактической работы по антитеррористической защищенности и информационной безопасности по установленным формам и в соответствующие сроки;

участвовать в подборе и расстановке кадров отдела;

принимать меры по повышению квалификации работников отдела, по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению работниками отдела правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

организовывать работу и взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями АСОУ;

разрабатывать проекты документов и участвовать в согласовании проектов документов по вопросам деятельности отдела;

организовывать ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел, хранение документов и сдачу их по истечению срока хранения в архив

докладывать ректору АСОУ:

о ходе выполнения поручений;

о любых видах работ и занятий, которые осуществляются в АСОУ с нарушениями требований пожарной безопасности с целью их дальнейшего приостановления;

о нарушениях требований пропускного режима и пожарной безопасности, специальных требований по защите информации.

5. Ответственность

5.1. На начальника отдела возлагается ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации за:

несвоевременное или ненадлежащее выполнение отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

правонарушения, совершенные в процессе осуществления функций отделом;

несоблюдение работниками отдела дисциплины труда;

несвоевременное выполнение поручений руководства АСОУ;

составление и представление недостоверной информации о деятельности отдела;

несоблюдение в отделе Правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

6. Взаимоотношения

6.1. Отдел взаимодействует:

со структурными подразделениями АСОУ;

с органами государственной власти, местного самоуправления и их должностными лицами;

с физическими и юридическими лицами.