

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Костромской государственный
университет»

Утверждаю:
И.о. ректора _____ А.Р. Наумов
« 21 » _____ 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе охраны и безопасности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Отделе охраны и безопасности (далее-Отдел) регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Отдел является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Костромской государственный университет» (далее-Университет), действует на основании настоящего Положения.

1.3. Правовую основу деятельности Отдела составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы деятельности Университета, нормативные правовые акты Костромской области, Устав Университета, локальные нормативные акты, а также настоящее Положение.

1.4. Отдел подчиняется ректору, а непосредственно по вопросам своей деятельности - курирующему проректору.

1.5. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор.

2. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

-Разработка и осуществление мер по защите сотрудников и обучающихся Университета от преступных посягательств на жизнь и здоровье, а также защита в чрезвычайных ситуациях и стихийных бедствиях в зданиях, помещениях на территории Университета;

-Своевременное обеспечение руководства Университета достоверной информацией об уровне безопасности в Университете и угрозах безопасности;

-Выявление, предупреждение и пресечение деятельности, направленной на нанесение ущерба безопасному функционированию Университета;

-Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам

безопасности, контроль соблюдения работниками Университета норм, правил и процедур по вопросам безопасности, обучение сотрудников и обучающихся основам обеспечения безопасной деятельности;

-Обеспечение сохранности имущества и оборудования, находящегося на балансе Университета.

3. Основные функции

Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Организация и контроль пропускного объектового режима, использование технических средств охраны;

3.2. Консультирование и подготовка рекомендаций для сотрудников, студентов по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств;

3.3. Взаимодействие с органами государственной власти, муниципальными образованиями, с целью предотвращения актов террористического и криминогенного характера;

3.4. Организация профилактической работы по предупреждению краж и хищений на охраняемых объектах Университета;

3.5. Обеспечение правильной эксплуатации технических средств охраны и охранно-пожарной сигнализации;

3.6. Разработка и выполнение мероприятий ГО, мероприятий, направленных на предотвращение чрезвычайных ситуаций, а также мероприятий направленных на обеспечение устойчивого функционирования объектов Университета;

3.7. Осуществление контроля за проведением инструктажей по вопросам безопасности в Университете в отделах, институтах (деканате), на кафедрах;

3.8. Контроль работы комендантов учебных корпусов Университета и заведующих общежитиями по осуществлению пропускного режима и соблюдению паспортного режима;

3.9. Обеспечение сохранности имущества и оборудования, находящегося на балансе Университета.

4. Права и обязанности

Работники Отдела в пределах, установленных должностной инструкцией, имеют право:

4.1. Требовать от сотрудников, студентов и посетителей Университета соблюдения установленного пропускного и внутриобъектового режима.

4.2. Производить в соответствии с законодательством РФ досмотр вещей, транспортных средств, личный досмотр и проверку соответствия провозимых грузов сопроводительным документам при выезде (въезде) с территории Университета.

4.3. Запрашивать от должностных лиц иных структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.4.Участвовать в совещаниях, коллегиях, конференциях и других мероприятиях, по вопросам своей компетенции;

4.5.Вносить в установленном порядке на рассмотрение проекты локальных нормативных актов и иных документов;

4.6.Запрашивать от работников соответствующих структурных подразделений документы и материалы, необходимые для выполнения обязанностей, входящих в его компетенцию;

4.7.Принимать участие в работе советов, комиссий, совещательных органов, Университета;

4.8.Осуществлять иные полномочия по поручению руководства Университета и непосредственно начальника Отдела.

Работники Отдела обязаны:

4.9. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности;

4.10.Визировать документы в пределах предоставленных полномочий;

4.11.Строить взаимоотношения на основе приоритетности интересов Университета, выполнять распоряжения руководства Университета, соблюдать решения его совещательных органов, локальные нормативные акты;

4.12.Соблюдать режим конфиденциальности обрабатываемой информации, в соответствии с нормами законодательства РФ, использовать все ресурсы для решения основных задач и поручений руководства Университета;

4.13.Иные права и обязанности работников Отдела, степень их ответственности определяются должностной инструкцией.

5. Организация деятельности

5.1.Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

5.2.Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности ректором Университета, по согласованию с курирующим проректором, в установленном порядке. Начальник Отдела подчиняется ректору, и непосредственно курирующему проректору, который координирует и контролирует деятельность Отдела.

5.3.Начальник Отдела:

Осуществляет руководство Отделом, организует его работу, представляет ректору (курирующему проректору), отчеты о его деятельности, распределяет обязанности между работниками, обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины в отделе, повышение квалификации его работников;

Дает работникам Отдела, в пределах их должностных обязанностей, обязательные для исполнения указания, поручения, издает распоряжения и имеет право требовать отчета об их исполнении;

Осуществляет подготовку проектов должностных инструкций работников Отдела и вносит их на утверждение ректору (курирующему проректору), вносит представления о поощрении или применении дисциплинарных взысканий в отношении работников Отдела;

Представляет ректору (курирующему проректору), предложения о структуре, численности, о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела;

По поручению руководства представляет Университет по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела в организациях, учреждениях, органах государственной власти и иных структурах;

Вносит ректору (курирующему проректору), предложения о совершенствовании деятельности Отдела, повышения эффективности его работы;

Обеспечивает выполнение задач и функций Отдела, установленных настоящим Положением, вносит предложения курирующему проректору по назначению, перемещению и увольнению работников, поощрениям и взысканиям;

В пределах своей компетенции дает указания и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Отдела, представляет его интересы в отношениях с другими структурными подразделениями Университета.

5.4.Условия труда работников Отдела определяются трудовым договором, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка;

5.5.Права и обязанности, степень ответственности работников Отдела устанавливается должностной инструкцией;

6. Взаимодействие и связи

6.1.Являясь структурным подразделением Университета, Отдел осуществляет взаимодействие по всем направлениям своей работы с другими структурными подразделениями и службами и вступает во взаимодействие со сторонними организациями, органами исполнительной власти по согласованию с ректором (курирующим проректором), а также в соответствии с полномочиями, установленными доверенностью.

7. Ответственность

7.1.Работники Отдела несут личную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

8. Заключительные положения

8.1.Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения, в установленном порядке. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения. В случае утверждения нового положения указанное Положение утрачивает силу.

8.2.Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

Согласовано: Начальник УК и ПР А. Курочкина А.В.

Курирующий проректор _____

С положением ознакомлены:

- « _____ » _____ 2016г. _____
(Ф.И.О./подпись)
- « _____ » _____ 2016г. _____
(Ф.И.О./подпись)
- « _____ » _____ 2016г. _____
(Ф.И.О./подпись)
- « _____ » _____ 2016г. _____
(Ф.И.О./подпись)
- « _____ » _____ 2016г. _____
(Ф.И.О./подпись)