



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»
(СГУ)

ЭКЗ. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

П 7.57.01 – 2021

Саратов 2021

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО отделом безопасности
- 2 УТВЕРЖДЕНО Приказом ректора от 24.12.21 № 748-В
- 3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ С 24.12.21
- 4 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П 7.57.01 – 2021 «Положение об отделе по обеспечению внутриобъектового режима», утвержденного приказом ректора от 29.01.2021 № 21 – В.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского».

1 Общие положения

1.1 Отдел безопасности является структурным подразделением СГУ.

1.2 Отдел безопасности (далее – отдел) подчиняется проректору по безопасности.

1.3 Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами;
- актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами органов государственной власти Саратовской области;
- Уставом СГУ, решениями Ученого совета СГУ, приказами и распоряжениями ректора;
- Положением по пропускному и внутриобъектовому режиму в СГУ;
- настоящим Положением.

2 Структура и состав отдела

2.1 Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по безопасности.

2.2 Структуру и штатное расписание отдела утверждает ректор по представлению проректора по безопасности.

2.3 Объём работы между сотрудниками отдела распределяется в соответствии с должностными обязанностями.

3 Основные цели и задачи отдела

3.1 Основными целями деятельности отдела являются:

- совершенствование деятельности в области обеспечения пропускного и внутриобъектового режима в СГУ;
- содействие в предупреждении террористических и диверсионных актов в зданиях и на территории СГУ.

3.2 К основным задачам отдела относятся:

- обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в СГУ;
- обеспечение надежной защиты объектов СГУ от противоправных посягательств;
- организация работы сотрудников охраны, вахтёров (сторожей) на постах охраны на входах в здания;
- учет, оформление, выдача, замена и уничтожение пропусков для сотрудников СГУ;
- обеспечение общественного порядка при проведении общеуниверситетских, городских и других мероприятий на территории СГУ;
- фиксация с помощью камер видеонаблюдения фактов нарушения пропускного режима, нарушений правил внутреннего трудового распорядка и общественного порядка на объектах и территории СГУ;
- организация взаимодействия с правоохранительными органами и частными охранными организациями, привлекаемыми к обеспечению внутриобъектового режима;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу (провозу) на объекты и территории СГУ.

4 Функции отдела

4.1 Основными функциями отдела являются:

- планирование работы отдела;
- координация работы по организации пропускного и внутриобъектового режима в СГУ;
- разработка предложений по совершенствованию организации и проведения комплекса мероприятий по обеспечению защиты объектов СГУ;
- планирование и проведение комплекса мероприятий по обеспечению общественного порядка при проведении общеуниверситетских, городских и других мероприятий на территории СГУ;
- контроль за соблюдением сотрудниками, обучающимися СГУ требований Положения по пропускному и внутриобъектовому режиму;
- принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности в период повышенной угрозы или чрезвычайной ситуации;
- совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

5 Взаимодействие и связь с другими подразделениями СГУ

5.1 В своей работе отдел:

- взаимодействует со всеми структурными подразделениями СГУ, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления, гражданами;
- оказывает помощь руководителям структурных подразделений СГУ по вопросам пропускного, внутриобъектового режима;
- по поручению проректора по безопасности участвует в проведении общеуниверситетских и других мероприятий;
- проводит мониторинг среди структурных подразделений о нарушениях пропускного и внутриобъектового режима, Правил внутреннего трудового распорядка СГУ;
- направляет в структурные подразделения СГУ сведения о нарушениях пропускного и внутриобъектового режима их сотрудниками для принятия мер.

6 Права отдела

6.1 Права отдела реализует начальник отдела безопасности в соответствии с полномочиями, определёнными в его должностной инструкции.

6.2 Отдел имеет право:

- запрашивать у подразделений СГУ информацию, необходимую для выполнения своих задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию пропускного и внутриобъектового режима;
- проводить проверки по вопросам пропускного, внутриобъектового режима и технического контроля в структурных подразделениях и вносить предложения по их результатам проректору по безопасности;
- участвовать в служебных совещаниях, конференциях, заседаниях Ученого совета и его постоянных комиссий, имеющих отношение к работе по вопросам организации пропускного и внутриобъектового режима;
- привлекать для осуществления своих функций специалистов структурных подразделений СГУ;
- вести переписку по поручению проректора по безопасности с государственными, муниципальными, правоохранительными и другими органами, лицами по вопросам осуществления внутриобъектовой безопасности.

7 Ответственность отдела

7.1 Сотрудники отдела несут ответственность с учетом предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

8 Организация деятельности отдела

8.1 Управление деятельностью отдела осуществляется посредством:

- планирования деятельности (работ, мероприятий);
- реализации работ (мероприятий);
- контроля и оценки результативности и эффективности выполнения работ;
- анализа результатов и постоянного улучшения деятельности.

8.2 Планирование деятельности включает:

- установление сроков исполнения работ (мероприятий);
- назначение ответственных за организацию, осуществление и контроль запланированных работ (мероприятий).

8.3 Реализация работ (мероприятий) осуществляется в соответствии с запланированными сроками и выделенными ресурсами.

8.4 Контроль и оценка результативности и эффективности выполненных работ осуществляется по следующим критериям:

- выполнение работ (мероприятий) в установленные сроки;
- отсутствие претензий руководства к деятельности отдела безопасности.

8.5 Анализ результатов и улучшение деятельности обеспечиваются планированием и выполнением корректирующих и предупреждающих мероприятий.

Руководитель разработки,
начальник отдела безопасности



подпись

П.В. Власов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по безопасности



подпись

С.Д. Мухоед

Начальник юридического отдела



подпись

Э.Л. Гизатулин

Начальник отдела кадров



подпись

Д.А. Илыняк

Нормоконтроль,
руководитель
центра менеджмента качества



подпись

Е.Н. Дубовская