

СОГЛАСОВАНО
решением Ученого совета университета
от 18.07.2018, протокол № 8,

УТВЕРЖДЕНО
приказом РУТ (МИИТ)
от 01.08.2018 № 384/а

ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении безопасности

I. Общие положения

1. Управление безопасности (далее – управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российского университета транспорта (МИИТ)» (далее – университет).

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом университета, иными локальными нормативными актами университета и настоящим положением.

3. Полное наименование управления – Управление безопасности.
Сокращенное наименование управления – УБ.

II. Структура и руководство

4. Штатное расписание управления утверждается ректором университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Управление состоит из сектора охраны, сектора пожарной безопасности, штаба гражданской обороны.

6. Управление находится в непосредственном подчинении должностного лица согласно приказу университета о распределении обязанностей и полномочий между ректором, президентом, проректорами и иными работниками.

7. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректором университета.

8. Начальник управления:

1) представляет университет во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции управления, а по поручениям руководства университета – по другим вопросам;

2) утверждает положения о секторах и штабе гражданской обороны;

3) распределяет обязанности между работниками управления, дает работникам обязательные для исполнения поручения;

4) взаимодействует со структурными подразделениями университета;

5) утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к деятельности управления;

6) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности управления;

9. В период отсутствия начальника исполнение его должностных обязанностей возлагается на работника управления, назначаемого в установленном порядке.

10. Должностные обязанности, права и ответственность работников регламентируются настоящим положением, коллективным договором, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

III. Задачи и функции

11. Основными задачами управления являются:

1) обеспечение комплексной безопасности университета, сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников во время учебной и трудовой деятельности и в чрезвычайных ситуациях;

2) обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов, установленного порядка нахождения на территории университета;

3) обеспечение технической защиты объектов университета от противоправных посягательств;

4) обеспечение сохранности государственного и частного имущества;

5) предупреждение террористических и диверсионных актов в зданиях и на территории университета;

6) реализация в университете государственной политики и политики руководства университета в области гражданской обороны, защиты обучающихся и работников, объектов и территорий университета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

7) управление гражданской обороной в университете;

8) обеспечение требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности,

9) проведение профилактических мероприятий, направленных на обеспечение пожарной безопасности, противодействия терроризму, защиты от преступлений против личности и имущества, охраны общественного порядка на территории университета, экологической и радиационной безопасности;

10) планирование и проведение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

11) организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию системы связи и системы оповещения университета;

12) организация создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

13) организация создания резервов материальных и финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

14) участие в планировании и проведении мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования университета в военное и мирное время при возникновении чрезвычайных ситуаций;

15) организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности специально подготовленных сил и средств университета, включая общественные организации, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

16) анализ деятельности структурных подразделений университета в области гражданской обороны и противопожарного режима, антитеррористической защищенности обучающихся и работников от чрезвычайных ситуаций и выработка предложений по совершенствованию этой деятельности.

12. Основными задачами и функциями штаба гражданской обороны управления являются:

1) планирование и контроль выполнения мероприятий по подготовке к защите обучающихся и работников университета, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие

этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

2) участие в разработке и проведении мероприятий по поддержанию устойчивости функционирования университета, необходимых для защиты обучающихся и работников при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

3) организация работы служб гражданской обороны (далее – ГО) по прогнозированию возможных чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС), сбору, обработке, анализу информации о ЧС, радиационной, химической, биологической (бактериологической) обстановке, по подготовке предложений комиссии по чрезвычайным ситуациям (КЧС) в ходе ликвидации ЧС, подготовке для КЧС района донесений о возникновении, ходе и ликвидации ЧС согласно табелю срочных донесений;

4) подготовка предложений по созданию в структурных подразделениях университета нештатных формирований, их численности, структуре, оснащению табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности к ликвидации ЧС;

5) планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, нештатных формирований и работников университета действиям при возникновении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера. Оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по ГО;

6) контроль за постоянной готовностью органов управления, средств связи и оповещения, а также защитных сооружений к приему укрываемых;

7) участие в создании и использовании финансовых и материальных средств для ликвидации ЧС и функционирования объектового звена РСЧС;

8) разработка плана ГО и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС, нормативных документов объектового звена РСЧС, их своевременная корректировка и контроль за выполнением;

9) оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам ГО и ЧС;

10) организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди работников и обучающихся, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС;

11) подготовка и организация проведения учений и тренировок по ГО и ЧС;

12) приобретение и организация хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, предусмотренного табелями и нормами оснащения нештатных формирований.

13) подготовка предложений для ректора университета по численному составу как штатных работников, так и работников по совместительству, определение задач (обязанности) каждого;

14) разработка структуры и предложений по составу объектового звена РСЧС и ГО;

15) организация выполнения решений ректора – руководителя ГО университета;

16) участие в разработке наиболее важных документов по вопросам РСЧС и ГО (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения учений и тренировок, обучения работников университета, подготовки сил РСЧС и ГО);

17) подготовка предложений по осуществлению мероприятий, дальнейшему развитию и совершенствованию системы объектового звена РСЧС и ГО;

18) разработка следующих документов:

- план гражданской обороны,
- план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,
- план основных мероприятий (текущей работы) по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС,
- план приведения в готовность нештатных формирований,
- положение об объектовом звене РСЧС,
- положение о комиссии по ЧС и ПБ,
- положение об эвакуационной комиссии (ОЭК),
- функциональные обязанности работников штаба гражданской обороны,
- приказы о назначении должностных лиц по делам ГО и ЧС, КЧС ПБ университета, об организации связи и оповещения, о создании нештатных формирований, об организации обучения руководящего состава, сотрудников и нештатных формирований к действиям в ЧС, об итогах подготовки по вопросам ГО и ЧС за прошедший год и задачах на очередной учебный год,
- планы подготовки и проведения учений и тренировок по ГО и ЧС,
- другие документы, необходимые для организации работы объектового звена РСЧС и ГО.

13. Основными функциями управления в области обеспечения охраны и правопорядка являются:

- 1) разработка, реализация и совершенствование мер по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов;
- 2) организация работы контрольно-пропускных пунктов или постов охраны на входах на территорию в здания, а также на въездах на охраняемые территории, в том числе с использованием электронной системы контроля доступа;
- 3) постоянный контроль за соблюдением обучающимися, работниками и посетителями норм, правил и процедур по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов;
- 4) определение порядка учета, выдачи, замены, возврата и уничтожения пропусков работников;
- 5) организация и обеспечение порядка пропуска автотранспортных средств на территорию университета;
- 6) организация и обеспечение порядка вноса, выноса и перемещения материальных ценностей на территории университета;
- 7) определение перечня предметов, запрещенных к вносу в здания и ввозу на охраняемые территории;
- 8) контроль за обеспечением порядка при проведении общеуниверситетских, городских и других мероприятий;
- 9) организация охраны объектов университета и находящихся в них материальных ценностей с помощью постов охраны, систем видеонаблюдения и средств охранно-пожарной сигнализации;
- 10) обеспечение фиксации с помощью камер видеонаблюдения, размещенных в соответствии с действующим законодательством в общественных местах зданий и сооружений, территории, фактов нарушения пропускного режима, других нарушений общественного порядка и Правил внутреннего трудового распорядка университета;
- 11) организация технической защиты объектов университета от краж, хищений и других преступных посягательств, пожаров, аварий, стихийных бедствий, общественных беспорядков и т.п.;
- 12) обеспечение бесперебойной работы охранно-пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения, оповещения, их своевременное обслуживание;
- 13) принятие оперативных мер к предотвращению и пресечению правонарушений, нарушений Правил внутреннего трудового распорядка

университета, правил внутреннего распорядка студенческих общежитий, других нормативных актов, регламентирующих безопасность университета;

14) обеспечение охраны общественного порядка во время проведения мероприятий университета;

15) разработка и осуществление мероприятий по организации технической защиты информации, видеоконтроля на объектах университета;

16) участие в оповещении, эвакуации, спасении людей, обеспечении общественного порядка в условиях чрезвычайных ситуаций;

17) контроль за соблюдением мер противопожарного регламента на объектах университета и прилегающей к ним территории;

18) участие в проведении антитеррористических мероприятий;

19) обобщение информации о мерах по обеспечению охраны и правопорядка на объектах университета, ее доведение до руководства университета.

14. Основными функциями управления в области пожарной безопасности являются:

1) планирование, организация и контроль проведения противопожарных мероприятий;

2) осуществление противопожарной пропаганды среди обучающихся и работников по мерам пожарной безопасности, умению использовать первичные средства пожаротушения, индивидуальные средства защиты и спасения;

3) проведение профилактических противопожарных мероприятий;

4) обеспечение нормативного количества индивидуальных средств спасения и пожаротушения на объектах университета;

5) разработка и осуществление мер по обеспечению пожарной безопасности на объектах университета;

6) контроль за содержанием в исправном состоянии средств противопожарной защиты, первичных средств пожаротушения, за их использованием по назначению;

7) взаимодействие с должностными лицами ГО и ЧС при осуществлении ими служебных обязанностей на территории и объектах университета;

8) контроль соблюдения требований локальных нормативных актов университета в области установленного противопожарного режима;

9) выявление нарушений требований пожарной безопасности и их устранение;

10) обобщение информации о мерах обеспечения пожарной безопасности на объектах университета и доведение ее до руководства университета.

IV. Права и обязанности

15. Управление имеет право:

1) получать от руководителей структурных подразделений и других работников информацию, а также в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на управление;

2) привлекать при необходимости к деятельности управления работников иных структурных подразделений в установленном в университете порядке;

3) участвовать в переговорах и вести переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными лицами по вопросам, отнесенным к компетенции управления, в установленном в университете порядке;

4) использовать бланки исходящего документа подразделения, имеющие установленный набор обязательных реквизитов и единый порядок

их расположения, предусмотренный Инструкцией по делопроизводству и работе архива в РУТ (МИИТ);

5) в любое время суток беспрепятственно осматривать учебные, производственные, служебные и бытовые помещения университета, знакомиться с документами пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности;

6) проверять противопожарный режим в подразделениях университета и предъявлять должностным лицам и лицам, ответственным за пожарную безопасность, обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений требований пожарной безопасности;

7) запрещать эксплуатацию оборудования и производство работ в подразделениях и на рабочих местах при выявлении нарушений инструкций о мерах пожарной безопасности с уведомлением об этом руководителей подразделений университета;

8) запрашивать и получать от руководителей подразделений материалы по вопросам комплексной безопасности, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения комплексной безопасности, в том числе противопожарного, пропускного режимов и антитеррористической защищенности;

9) требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по пожарной безопасности, обучение и проверку знаний в системе пожарно-технического минимума или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции о мерах пожарной безопасности;

10) представлять ректору, руководителям подразделений предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию пожаробезопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении требований пожарной безопасности;

11) представлять по поручению руководства университета в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов комплексной безопасности.

16. Управление обязано:

1) обеспечить комплексную безопасность университета, сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников во время учебной и трудовой деятельности и в чрезвычайных ситуациях;

2) обеспечивать пропускной, противопожарный режимы, антитеррористическую и техническую защиту объектов университета;

3) обеспечивать управление гражданской обороной в университете, защиту обучающихся, работников, объектов и территории университета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характеров;

4) проводить профилактические мероприятия, направленные на обеспечение пожарной безопасности, противодействие терроризму, защиту от преступлений против личности и имущества, поддержание общественного порядка на территории университета;

5) планировать и проводить мероприятия по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

6) выявлять источники опасности на объектах университета;

7) обеспечивать контроль пропускного режима, в том числе с использованием электронной системы контроля доступа;

8) обеспечивать охрану общественного порядка на территории университета;

9) принимать участие в проведении антитеррористических мероприятий;

10) контролировать выполнение противопожарного режима обучающимися и работниками, ответственными за пожарную безопасность на территории и объектах университета;

11) обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел управления;

12) обеспечивать оперативное хранение документов и своевременную передачу в архив документов, законченных делопроизводством.

17. Работники управления обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

2) осуществлять возложенные на управление задачи и функции;

3) совершенствовать деятельность управления в рамках компетенции;

4) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах управления.

18. Работники управления несут персональную ответственность:

1) за невыполнение или несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей;

2) за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка университета, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

3) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, – в пределах, определенных административным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4) за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5) за разглашение конфиденциальной информации о работниках университета и коммерческой тайны, касающейся деятельности университета;

6) за несоблюдение порядка работы с документами, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами университета;

7) за утрату и порчу документов университета.

19. Начальник управления несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на управление задач и функций.

V. Заключительные положения

20. Возложение на управление обязанностей (функций), не относящихся к деятельности управления, не допускается.

21. Делопроизводство в управлении осуществляется в порядке, установленном в университете.

22. Реорганизация и ликвидация управления осуществляются на основании решения Ученого совета университета в установленном в университете порядке.