

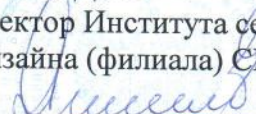
Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

ПРИНЯТО

Ученым советом Института сервиса, туризма  
и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске  
Протокол № 13 от 24.06.2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института сервиса, туризма  
и дизайна (филиала) СКФУ в г. Пятигорске  
  
Т.А. Шебзухова  
от « 24 » 06 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
ИНСТИТУТА СЕРВИСА, ТУРИЗМА И ДИЗАЙНА  
(ФИЛИАЛА) СКФУ В Г. ПЯТИГОРСКЕ**

г. Пятигорск, 2016 г.

## I. Общие положения

1.1. Отдел комплексной безопасности (далее – отдел, ОКБ) входит в структуру Института сервиса, туризма и дизайна (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее Филиал).

1.2. Директор филиала СКФУ в г. Пятигорске контролирует деятельность отдела, дает указания и поручения по основным направлениям, входящим в компетенцию ОКБ.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «О безопасности», иными законодательными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами действующими в Университете, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Отдел возглавляет начальник ОКБ, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора филиала. На время отсутствия начальника ОКБ (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет назначенный приказом директора филиала, специалист из числа сотрудников отдела. Данное должностное лицо наделяется соответствующими правами и обязанностями, несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на подразделение функций и задач.

1.5. Начальник Отдела выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- во взаимодействии с другими подразделениями филиала обеспечивает создание комфортных и безопасных условий всего образовательного процесса;

- осуществляет подбор и расстановку кадров Отдела, вносит в установленном порядке предложения по назначению (освобождению) конкретных должностных лиц;

- готовит проекты распоряжений и дает указания, обязательные для всех сотрудников отдела;

- координирует действия всех подразделений и служб филиала в части обеспечения комплексной безопасности и взаимодействия с правоохранительными органами;

- разрабатывает планы работы и развития отдела, вносит предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за Отделом.

1.6. Конкретные права и обязанности руководителя Отдела определяются в его должностной инструкции, разработанной и утвержденной в установленном порядке.

1.7. Специалисты отдела назначаются на должность и смещаются с должности приказом директора филиала по представлению начальника Отдела.

1.8. Специалисты Отдела подчиняются непосредственно начальнику ОКБ и в своей деятельности руководствуются должностной инструкцией, разработанной руководителем ОКБ, утвержденной директором филиала.

1.9. Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников Отдела, за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника ОКБ.

## **II. Основные цели и задачи:**

### **Цели создания Отдела:**

2.1.1. Создание, во взаимодействии с другими структурными подразделениями филиала Университета, комфортных и безопасных условий учебного и воспитательного процессов.

2.1.2. Проведение профилактической работы по своевременному выявлению и прогнозированию развития различных ситуаций, негативно влияющих на образовательный и воспитательный процессы.

2.1.3. В рамках действующего законодательства обеспечение физической безопасности ППС, студентов и сотрудников филиала, выявление и пресечение возможных угроз и насилия.

2.1.4. Организация режима доступа на территорию филиала, предотвращение несанкционированного проникновения на его объекты, контроль перемещения посетителей и материальных ценностей по территории.

2.1.5. Координация и контроль деятельности организаций, осуществляющих на договорной основе охранную деятельность в интересах филиала.

2.1.6. Противодействие коррупционным проявлениям среди ППС и сотрудников, профилактика злоупотреблений и противоправного поведения во взаимоотношениях со студентами.

2.1.7. Разработка алгоритма действий всех участников образовательного процесса в условиях возможных нештатных и чрезвычайных ситуаций (угроза совершения теракта, массовые беспорядки).

2.1.8. Проведение разъяснительно-предупредительной работы среди студенчества по пресечению проявлений экстремизма и конфликтов на межнациональной основе.

2.1.9. Организация взаимодействия с правоохранительными органами, а также с иными органами государственного регулирования и надзора в области комплексной безопасности филиала Университета.

### **Задачи отдела:**

2.2.1. Организация и реализация мер по обеспечению объектовой безопасности (режим) и поддержанию порядка на территории филиала

Университета путем создания надлежащей системы контрольно-пропускного режима.

2.2.2. Планирование, согласование и реализация мер по вопросам обеспечения общественного порядка и безопасности в местах проведения мероприятий с массовым участием студентов и работников филиала Университета.

2.2.3. Обеспечение круглосуточного контроля обстановки на объектах филиала, оперативное реагирование на её изменение.

2.2.4. Разработка мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности объектов филиала Университета.

2.2.5. Планирование и реализация мероприятий среди сотрудников и студентов по профилактике противоправного поведения, проявлений экстремизма, употребления наркотических средств, психотропных веществ и другой антиобщественной направленности.

2.2.6. Мониторинг внештатных ситуаций, обработка полученной информации с целью профилактики правонарушений, предупреждения, выявления и локализации возможных опасностей и угроз.

2.2.7. Выработка и реализация мер по обеспечению нормативно-правового регулирования в сферах собственной безопасности и противодействия коррупции во взаимодействии с правоохранительными органами и организациями, реализующими антикоррупционную политику в Ставропольском крае.

2.2.8. Выявление и урегулирование возникающих конфликтов между сотрудниками и студентами, недопущение развития и наступления вредных последствий.

2.2.9. Анализ состояния уровня защищенности жизненно важных объектов и интересов филиала Университета от внешних и внутренних угроз, эффективность принимаемых мер защищенности.

2.2.10. Обеспечение и контроль по соблюдению требований правил внутреннего распорядка всеми участниками образовательного процесса.

2.2.11. Осуществление контроля деятельности и принимаемых решений в структурных подразделениях филиала Университета в части вопросов безопасности, внутреннего распорядка, контрольно-пропускного режима и иных вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

2.2.12. Проведение согласований режимных и общественных мероприятий, планируемых другими структурными подразделениями филиала Университета в целях недопущения угроз и наступления вредных последствий.

2.2.13. Проработка вопросов с компетентными органами в части обеспечения безопасности студентов и сопровождающих лиц в случае выездов и временного нахождения за пределами административного района.

2.2.14. Подготовка по поручению директора филиала, необходимых материалов о противоправном поведении или действиях участниками образовательного процесса для передачи в правоохранительные органы и принятия решения в пределах их компетенции.

### III. Функции отдела.

3.1 Основные функции отдела определены целями и задачами Управления:

- контроль и организация соблюдения правил внутреннего распорядка, порядка доступа на территорию объектов, в помещения филиала Университета в условиях повседневной работы, а также в условиях чрезвычайных ситуаций. Обеспечение контрольно-пропускного режима на объектах филиала Университета, мониторинг перемещения посетителей, материальных средств, обеспечение сохранности имущества филиала Университета;
- планирование и реализация мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений, употребления наркотических средств и психотропных веществ, проявлений экстремизма и т.д.;
- анализ обстановки, учет правонарушений, нарушителей и происшествий, обработка полученной информации с целью профилактики правонарушений, предупреждения, выявления и локализации возможных опасностей и угроз и т.д.;
- незамедлительное реагирование на различные ЧС;
- мониторинг, анализ информации, оказывающей влияние на состояние всего спектра вопросов безопасности и защищенности филиала Университета;
- проведение разъяснительно-предупредительной работы среди студенчества в местах их массового проживания;
- обеспечение в полном объеме безопасности при проведении массовых мероприятий;
- выявление лиц, преследующих преступные или иные корыстные цели, из числа работников филиала Университета, либо вновь принимаемых на работу;
- поддержание рабочих контактов с правоохранительными органами в плане предотвращения ущерба имуществу филиала Университета, предоставление документов, необходимых для производства следственных действий.
- принятие необходимых мер по оснащению объектов филиала средствами антитеррористической защищенности;
- разработка и проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности объектов филиала.

### IV. Права и обязанности сотрудников Отдела

4.1. Отдел имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- разрабатывать перспективные планы и осуществлять мероприятия, определяющие деятельность Отдела;
- осуществлять беспрепятственный доступ на все объекты и помещения филиала, в любое время осматривать их, а также иметь доступ ко всем источникам и носителям информации, которые необходимы для осуществления служебных функций;
- требовать от работников, обучающихся и посетителей филиала соблюдения установленных норм в части организации вопросов безопасности, правил внутреннего распорядка, контрольно-пропускного режима, порядка доступа на

объекты филиала, а также иных правил, инструкций, приказов и распоряжений в рамках осуществляемых отделом задач и функций;

- производить проверку документов, дающих право доступа на объекты филиала у работников, обучающихся и посетителей филиала. В целях организации противодействия экстремизму, терроризму, распространению наркотических средств и психотропных веществ, выявления запрещенных предметов, перечень которых установлен законодательством Российской Федерации и при наличии оснований, проводить осмотр территорий, корпусов, помещений филиала.

- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных структурных подразделений филиала Университета для осуществления деятельности, входящей в компетенцию отдела;

- проверять условия хранения имущества на объектах филиала, состояние и работоспособность инженерно-технических средств обеспечения безопасности. При выявлении нарушений, создающих угрозу безопасности работников, обучающихся, посетителей и имущества филиала, принимать меры по предотвращению указанных нарушений и ликвидации условий, способствующих их возникновению;

- информировать правоохранительные органы о лицах, совершивших противоправные действия на территории или в отношении филиала, его имущества, а также в отношении его работников, обучающихся или посетителей;

- согласовывать документы, давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- оказывать содействие государственным правоохранительным органам, иным органам государственного регулирования и надзора при их обращении в вопросах организации безопасности, обеспечении правопорядка, проведении следственных и иных действий, и мероприятий по согласованию с директором филиала;

- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам филиала по вопросам своей компетенции.

4.2. Отдел в рамках осуществления своей деятельности ведет делопроизводство и обязано иметь следующие локальные акты:

- а) положение об отделе;
- б) должностные инструкции работников;
- в) номенклатуру дел;
- г) распоряжения и приказы ректора и директора филиала;
- д) ситуационные, повседневные, технические и иные инструкции;
- е) иные нормативные акты.

4.2.1. Представлять по письменному требованию директора филиала, уполномоченных должностных лиц Университета документы, информацию, касающиеся деятельности Отдела.

4.2.2. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего распорядка.

## V. Ответственность

5.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав Отдела, определенных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

5.2. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

## VI. Взаимодействие (служебные связи)

6.1. Для выполнения функций и реализации прав Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала Университета в пределах своей компетенции. Деятельность и требования сотрудников распространяются на всех работников, обучающихся и посетителей филиала Университета. Отдел также взаимодействует с правоохранительными органами, иными органами государственного регулирования и надзора, негосударственными охранными организациями.

6.2. Отдел по требованию директора филиала или обоснованной просьбе его заместителей, руководителей структурных подразделений, представляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

Начальник отдела комплексной безопасности



О.В. Чайка

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела



А.Н. Бандурина